

**Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшілерiнiң бюджеттiк өтінімдi жасау және ұсыну ережесiн бекiту 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
кодексіне
сәйкес
**БҰЙЫРАМЫН**
:
  
      1. Қоса берiлiп отырған Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнің бюджеттiк өтiнiмдi жасау және ұсыну ережесi бекiтiлсiн.
  
*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 Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркеуден өткен күнiнен бастап күшiне енедi.

*Министр*

Қазақстан Республикасы 
  
Экономика және бюджеттiк
  
жоспарлау министрiнiң 
  
2003 жылғы 30 сәуiрдегi
  
N 75 бұйрығымен    
  
бекiтiлген

**Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнiң**
  
**бюджеттік өтiнiмдi жасау және ұсыну**
**ережесi**

*Ескерту: Ереженің тақырыбына өзгертулер енгізілді, мәтінінде 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 жергілiктi бюджеттердiң жобасын әзiрлеу кезiнде бюджеттік бағдарламалардың қажеттігін негіздеу және оны қаржыландыру сомасын анықтау үшiн алдағы қаржы жылына және үш жылдық кезеңге арналған бюджеттік бағдарламалар әкiмшілерiнің бюджеттік өтінімнің құрылымын, оны жасау және ұсыну тәртiбiн 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 нәтижелерi туралы сандық және қаржылық ақпарат негiзiнде және қаржы ресурстарының шектеулілігi шартында болжамды кезеңге арналған бюджеттік бағдарламаларды таңдау, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалардың тиiмділігі мен нәтижелiлiгiн кейiннен бағалау болып табылады.
  
*Ескерту: 2-тармаққа өзгертулер енгізілді*
*- ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61*
бұйрығымен
.

      3. Бюджеттiк бағдарламалардың әкімшісі (бұдан әрi - бағдарламалардың әкiмшiсi) бюджеттiк өтiнiмдi тиiстi бюджет комиссиясы анықтаған басымды бюджеттік инвестициялық жобалардың (бағдарламалардың) тiзбесi мен оларды тиiстi бюджеттен қаржыландыру көлемдерiнiң 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. Бюджеттік өтінім:
  
      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;
  
      бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi орталық және уәкiлеттi органдар жеткiзген басым бюджеттiк инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) қамтитын басым бюджеттiк бағдарламалардың (iшкi бағдарламалардың) тiзбесi (бұдан әрі - уәкiлеттi орган);
  
      бюджеттiк бағдарламалар паспорттарының жобасы;
  
      бағдарламалар әкiмшiсi жүргiзген, жоспарланатын қаржы жылына ауысатын бюджеттiк бағдарламалардың тиiмдiлiгiн бағалау нәтижелерi 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 әкiмшiсi бюджеттiк өтiнiмдi қағазға түсiрiп кітапша түрінде және бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның ақпараттық жүйесiн пайдалану арқылы электрондық құжат түрiнде енгiзуге мiндеттi.
  
      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 жергiлiктi уәкiлеттi органдар бюджеттiк өтiнiмдердi қарап, оларға осы бюджеттік заңнамаға сәйкес бағалау жүргiзедi және солар бойынша тиiстi қорытынды дайындайды.
  
      Бюджеттiк өтiнiм Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасының оны жасау және табыс ету жөнiндегi талаптарына сәйкес келмеген жағдайда, орталық және жергiлiктi уәкiлеттi органдар бюджеттiк өтiнiмдi бағдарламаның әкiмшiсiне қайтарады.
  
      Бюджеттiк өтiнiм орталық уәкiлеттi органның ақпараттық жүйесiнде болмаған және қағазға түсiрiп берiлген бюджеттiк өтiнiммен сәйкес келмеген жағдайда, орталық уәкiлеттi орган оны қарамастан бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiне 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 бюджеттiк инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) қамтитын басым бюджеттiк бағдарламалардың (iшкi бағдарламалардың) тiзбесi;
  
      2) бюджеттік бағдарламаға түсіндірме жазба;
  
      3) бюджеттiк бағдарламаны iске асыру кезеңiне қарай, үш жылдық кезеңге арналған нақтыланған мақсаттары, мiндеттерi, iс-шаралары, орындалу мерзiмi, күтiлетiн нәтижелерi, индикаторлары бар бюджеттiк бағдарлама паспортының жобасы;
  
      4) бюджеттiк бағдарламаның әкiмшiсi жүргiзген, жоспарланатын қаржы жылына ауыстырылатын бюджеттiк бағдарламаның тиiмдiлiгiн бағалау нәтижелерi;
  
      5) байланысты гранттар сомасын жұмсалу бағыттары бойынша мiндеттi түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпараты;
  
      6) бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган айқындаған тәртiппен, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты емес гранттар туралы ақпараты;
  
      6-1)
алынып тасталды
;
  
      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 жөніндегі ақпараты;
  
      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 бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган белгiлеген 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
.

      10-2. <\*>
  
*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 әкiмшiсi алдағы қаржы жылына арналған бюджеттiк өтiнiмдi орталық уәкiлеттi органға ағымдағы қаржы жылының 1 маусымына дейiн табыс етедi.
  
*Ескерту: 10-4-тармақпен толықтырылды*
*- ҚР*
*Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы*
N 36
*бұйрығымен.*

**2. Бюджеттiк бағдарламаға**
  
**түсiндiрме 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;
  
      6) 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. Бюджеттiк бағдарлама паспортының жобасы бюджеттiк бағдарламаның мақсаттарын, нормативтiк-құқықтық негiзiн, мiндеттерiн, iс-шараларын, жауапты орындаушыларын, орындалу мерзiмдерiн, ұлттық валютамен көрсетiлген құнын, қаржыландыру көздерiн, күтiлетiн нәтижелердi, 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 бюджеттiк инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) қамтитын басым бюджеттiк бағдарламалардың (iшкi 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 көрсету керек;
  
      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 болуы мүмкін;
  
      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 бөлініп жан-жақты қаралады.
  
      Бағдарламаның міндеттері бағдарламаның мақсатын көрсетеді және анық, айқын, нақты әрі тексерілетін болуы тиіс.
  
      Міндеттер қойылған мақсаттарға жетудің кезеңдерін білдіруі тиіс;
  
      6) бюджеттік бағдарламаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары:
  
      іс-шаралар жоспары сандық сипаттамалары бар ұйымдастырушылық, экономикалық, техникалық және басқа да іс-қимылдар кешенін білдіреді. Iс-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. Жұмсалу 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 есептеулерiн жасау тәртiбi**

*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 жергiлiктi бюджеттердiң жобаларын әзiрлеу үшiн мемлекеттiк мекемелер бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерiне 3-50-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбiр ерекшелiгi бойынша бюджет шығындарының есептеулерiн ұсынады.
  
*Ескерту: 12-тармаққа өзгерту енгізілді*
*- ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61*
бұйрығымен
.

      12-1. Субсидиялауға жiберiлетiн шығындарды қоспағанда, бюджеттiк бағдарлама (iшкi бағдарлама) бойынша шығыстардың есебi бюджеттiк бағдарламалардың нормативтiк, сандық, құндық көрсеткiштерi және бекiтiлген заттай нормалар негiзiнде жүзеге асырылады.
  
      Бюджеттiк субсидиялардың мөлшерi жеке, заңды тұлғалар және шаруа (фермер) қожалықтары өз қаражаты есебiнен жабатын құнды алып тастағанда, жеке, заңды тұлғалардың және шаруа (фермер) қожалықтары қызметiнiң құнын жабуға бағытталатын сома ретiнде 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 әкiмшiсi бюджеттiк өтiнiмдi шығыстар лимитi шегiнде енгiзуге мiндеттi түрде.
  
      Бағдарламалар әкiмшiсiнiң бюджеттiк бағдарламаларының (iшкi бағдарламаларының) жалпы құны шығыстар лимиттерiнен асып түскен жағдайда, бағдарламалардың әкiмшiлерi орталық уәкiлеттi органға бюджеттiк өтiнiмнiң құрамында:
  
      бекiтiлген мемлекеттiк, салалық (секторлық), өңiрлiк бағдарламаларды, соның iшiнде олардың iс-шаралар жоспарларын;
  
      заттай нормаларды;
  
      бюджеттiк бағдарламалардың (iшкi бағдарламалардың) сандық және құндық көрсеткiштерiн өзгерту жөнiнде негiзделген ұсыныстарды табыс етедi.
  
*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 ерекшелiктерi бойынша шығындарды есептеу мына нысандар бойынша жасалады:     
  
      1) 01-111 нысаны (3 қосымша), оларға тиiсiнше 12-111, 13-111 және 14-111, 15-111 прокуратура органдарының, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтің құқық қорғау органдарының, өртке қарсы мемлекеттiк қызмет, Қазақстан Республикасының Экономикалық және сыбайлас жемқорлық қылмысқа қарсы күрес жөніндегі агенттігі (қаржы полициясы) және кеден қызметi органдарының қызметшiлерiн, әскери қызметшiлердi қоспағанда, әкiмшiлiк мемлекеттiк қызметшiлерiнiң жалақыларына арналған шығындарды есептеуге арналған. Бұл ретте Қазақстан Республикасы Президентiнің "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 мемлекеттiк қызметшiлердің депутаттардың, судьялардың жалақысына жұмсалатын шығындарды есептеуге арналған.
  
      5-бағанда саяси мемлекеттiк қызметшiлердің, депутаттардың, судьялардың осы бағанда көрсетілген формула бойынша айына лауазымдық айлықақыларының сомасы анықталады.
  
      Мемлекеттiк қызметшiлерге еңбек ақы төлеудің шарттары өзгеруiне байланысты 2000 жылғы 1 қаңтардан бастап төленетiн жалақыдағы айырманы төлеуге арналған шығындарды есептеуде "Еңбек ақы төлеудiң кейбiр мәселелерi туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2000 жылғы 23 ақпандағы N 281
қаулысын
басшылыққа алған жөн.
  
      Радиациялық қатер аумақтарында тұрғаны үшiн және экологиялық қасiрет аймақтарында тұрғаны үшiн қосымша төлем есептеуде
"Семей
ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтiк қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы және
"Арал өңiрiндегi
экологиялық қасiрет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтiк қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы Заңдарын тиiсiнше басшылыққа алған жөн.
  
      03-111 нысаны (5 қосымша) төтенше және өкiлеттi елшiлердің, шет елдегi мекемелер қызметкерлерінің жалақысына жұмсалатын шығындарды есептеуге арналған.
  
      3-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын лауазымдардың атаулары бөлінісiнде 1 қызметкердің айлық лауазымдық айлықақысының сомасы көрсетiледi. Бұл ретте шетел валютасындағы сомасы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң ресми бағамы бойынша теңгемен есептеледi.
  
      11-бағанда айлық жалақының қорытынды сомасы анықталады, ол осы бағанда көрсетiлген формула бойынша айқындалады.
  
      12-бағандa осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес жылдық жалақының қорытынды сомасы анықталады.
  
      Шығыстар есебінің бұл нысаны әрбір санат бойынша мамандық бойынша жұмыс өтілінің жылдары бөлінісінде толтырылады.
  
      Мемлекеттiк қызметшiлерге еңбек ақы төлеудiң шарттары өзгеруiне байланысты 2000 жылғы 1 қаңтардан бастап төленетiн жалақыдағы айырманы төлеуге арналған шығындарды есептеуде "Еңбек ақы төлеудiң кейбiр мәселелерi туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 23 ақпандағы N 281
қаулысын
басшылыққа алған жөн.
  
      Радиациялық қатер аумақтарында тұрғаны үшiн және экологиялық қасiрет аймақтарында тұрғаны үшiн қосымша төлем есептеуде
"Семей
ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтiк қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы және
"Арал өңiрiндегi
экологиялық қасiрет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтiк қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы Заңдарын тиiсiнше басшылыққа алған жөн.
  
      Мемлекеттiк мекемелердің мемлекеттiк қызметшi емес қызметкерлерiнің жалақыларына арналған шығындар есептеулерiн жасау үшiн мына нысандар толтырылады:
  
      04-111 нысаны (6 қосымша) мемлекеттiк бiлiм беру мекемелерi қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшiн;
  
      05-111 нысаны (7 қосымша) жоғары бiлiм беру және ғылым мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерiнiң жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшiн. Осы нысанды Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлiгiнің, Iшкi iстер министрлiгiнің, Әділет министрлігі, Қазақстан Республикасының Экономикалық және жемқорлық қылмысқа қарсы күрес жөніндегі агенттігі (қаржы полициясы), Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттігі және Ұлттық қауiпсiздiк комитетінің оқу орындарынан басқа жоғары бiлiм мекемелерi толтырады;
  
      06-111 нысаны (8 қосымша) денсаулық сақтау мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшiн;
  
      07-111 нысаны (9 қосымша) әлеуметтiк қамсыздандыру мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерiнің жалақыларына арналған шығындарды eceптeу үшiн;
  
      08-111 нысаны (10 қосымша) мәдениет және мұрағат iсi мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшiн;
  
      09-111 нысан (11 қосымша) дене шынықтыру және спорт мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерiнiң жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшiн;
  
      10-111 нысан (12 қосымша) мемлекеттiк бiлiм, жоғары бiлiм және ғылым, денсаулық сақтау, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет және мұрағат iсi, дене тәрбиесi және спорт органдарын, құқық қорғау органдарын, Қазақстан Республикасы Республикалық ұлан, Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi мекемелерiн қоспағанда басқа мемлекеттiк мекемелер қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшiн.
  
      Көрсетiлген нысандардың 14-бағанында мемлекеттiк мекемелердiң мемлекеттiк қызметшiлер болып табылмайтын қызметкерлерiнің лауазымдық жалақыларының сомасы лауазымдар санаты және мамандығы бойынша жылдардағы қызмет өтiлі бөлінісiнде айына анықталады.
  
      Мемлекеттiк мекемелердің мемлекеттiк қызметшi емес қызметкерлерiнің жалақыларына арналған шығындар есептеулерiн жасауда "Мемлекеттiк мекемелердiң мемлекеттiк қызметшi емес, және қазыналық кәсіпорындар қызметкерлерiне еңбекақы төлеу жүйесi туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметiнің 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 қызметшiлерiн 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 қызметшiлерiне сыныптық шен түрлерiне байланысты сыныптық шендер үшiн қосымша төлем төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.
  
      13-111 нысаны (15 қосымша) құқық қорғау органдары, мемлекеттiк өртке қарсы қызметтер, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтері, Қылмыстық-атқарушы жүйесi органдары қызметкерлерінің жалақысына арналған шығындарды есептеуге арналған.
  
      14-баған құқық қорғау органдары, мемлекеттiк өртке қарсы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, Қылмыстық-атқарушы жүйесi қызметшiлерiне лауазым санаты бөлiнiсiнде айына лауазымдық жалақыларының сомасын есептеуге арналған.
  
      34-баған арнайы атақ түрлерiне байланысты арнайы атақтар үшiн қосымша төлем төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.
  
      35-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн үстемақы алатын құқық қорғау органдары, өртке қарсы мемлекеттiк қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, Қылмыстық-атқарушы жүйесi қызметшiлерінің саны көрсетiледi, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн төленетiн үстемақы сомасы көрсетiледi. Бұл жағдайда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн төленетiн үстемақының жалпы сомасы лауазымдық жалақының жалпы сомасының 15 пайызынан жоғары болмау керек.
  
      14-111 нысан (16 қосымша) әскери қызметшiлердің жалақысына арналған шығындарды есептеуге арналған.
  
      14-баған әскери қызметшiлерге лауазымдар санаты бөлінісiнде айына лауазымдық жалақы төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.
  
      34-бағанда әскери атақтардың түрiне байланысты әскери атақтар үшiн қосымша ақы сомасы есептелiнедi.
  
      35-бағанда әскери қызметшiлерге қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн үстемақы алатын әскери қызметшiлердің саны, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн үстемеақының сомасы көрсетiледi. Бұл ретте қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн төленетiн үстемақының жалпы сомасы Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi үшiн лауазымдық жалақылар бойынша жалпы соманың 25 пайызынан жоғары емес соманы құрауы керек, басқа органдар үшiн - 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 қасiрет аймақтарында тұрғаны үшiн қосымша төлем есептеуде (12-111, 13-111, 14-111, 15-111-нысандар) Қазақстан Республикасының
"Арал өңiрiндегi
экологиялық қасiрет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтiк қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы және
"Семей
ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтiк қорғау туралы" 1992 жылғы 18 желтоқсандағы Заңдарын басшылыққа алған жөн.
  
      2) 01-112 нысаны (17 қосымша) Қазақстан Республикасы Президентiнiң "Қазақстан Республикасы Президентiнің кейбiр актілерiне өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу және Қазақстан Республикасы Президентiнің 1996 жылғы 18 маусымдағы N 3038
Жарлығының
күшi жойылды деп тану туралы" 2002 жылғы 21 наурыздағы N 825
Жарлығына
сәйкес Қазақстан Республикасының орталық мемлекеттiк органдар орталық аппараттарының және олардың ведомстваларының мемлекеттiк қызметшiлерiне жылына екi лауазымдық жалақы мөлшерiнде сыйлық беру үшiн 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 қызметкерлерiне өтемақы төлемдерiне 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 Президентінiң кейбiр актілерiне өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу және Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1996 жылғы 18 маусымдағы N 3038
Жарлығының
күшi жойылды деп тану туралы" 2002 жылғы 21 наурыздағы N 825
Жарлығына
сәйкес жүргiзiледi.
  
      4) 01-114 нысаны (19 қосымша) әскери қызметшiлердің, iшкi iстер органдары қызметкерлерiнің жинақтаушы зейнетақы қорларына соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және міндеттi зейнетақы жарналарына жұмсалатын шығындарды есептеуге арналған.
  
      Соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және әскери қызметшілердің, iшкi iстер органдары және Әдiлет министрлiгiнің Қылмыстық-атқарушы жүйесi комитетi, қаржы полициясы және өртке қарсы мемлекеттiк қызмет органдары қызметкерлерiнің жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi 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 iшкi iстер органдарында қызмет өтiлі бар әскери қызметшiлердің және iшкi iстер және Қылмыстық-атқарушы жүйесi комитетi, қаржы полициясы және өртке қарсы мемлекеттiк қызмет органдары қызметкерлерiнің лауазымдық жалақыларын және әскери (арнайы) атағы бойынша жалақының (қосымша ақының) сомаларынан тұратын айына ақшалай ұстау сомасы көрсетiледi.
  
      3-бағанда жинақтаушы зейнетақы қорларына жарнаның мөлшерi көрсетiледi.
  
      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 есептеуге арналған.
  
      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) мемлекеттiк мекемелердің әлеуметтiк салық төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.
  
      Жоспарланған жылға арналған әлеуметтiк салық сомасын есептеу кезiнде "Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылға 12 маусымдағы
Кодексiн
(Салық Кодексi) басшылыққа алу қажет.
  
      1-бағанда еңбек ақының салық салынатын қоры, 2-бағанда әлеуметтiк салық ставкасы Қазақстан Республикасының, 3-бағанда осы бағанда көрсетiлген формула бойынша анықталатын жылына салық сомасы көрсетiледi.
  
      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
басшылыққа алу қажет.
  
      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 есептi автокөлiк құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу жүргiзiледi. Осы нысанды балансында автокөлiк құралдары есепке алынған мемлекеттiк мекемелер автокөлiк құралдары иелерiнің азаматтық-құқықтық жауапкершiлiгiн мiндеттi сақтандыруға арналған шығындар сомасын анықтау үшiн толтырады.
  
      Автокөлiк құралдары иелерiнің азаматтық-құқықтық жауапкершiлiгiн міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуде "Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі
Заңын
басшылыққа алу қажет.
  
      7) 01-131 нысанды (22 қосымша) iшкi iстер, ҚорМ, ҰҚК, ҚР Республикалық ұлан органдарының, денсаулық сақтау және ветеринария мекемелерiн қоспағанда, тамақтануға арналған шығындарды есептеу үшiн мемлекеттiк білiм беру және әлеуметтiк қорғау мекемелерi толтырады.
  
      2-бағанда тамақ өнiмдерiн алушылардың атауы көрсетiледi.
  
      3-бағанда тағам нормасы белгіленген бiрлiктердің орташа саны көрсетiледi:
  
      бiлiм беру мекемелерiнде     -  оқушылардың (балалардың)
  
                                      орташа жылдық саны
  
      әлеуметтiк қамсыздандыру     -  тұрғындардың орташа жылдық
  
      мекемелерiнде                   саны

      4-бағанда мекеменің бiр жылда жұмыс iстейтiн күндерiнің саны көрсетiледi.
  
      5-бағанда заңнамада белгiленген тағам нормасы көрсетiледi.
  
      6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын шығындар сомасы көрсетіледi.
  
      02-131 нысанын (23 қосымша) ҚР ішкi iстер, ҚopM, ҰҚК, Республикалық ұлан органдарының мемлекеттiк мекемелерi толтырады.
  
      2-бағанда тағам өнiмдерiн алушылардың атауы көрсетiледi.
  
      3-бағанда тағам нормалары белгіленген мерзiмдi қызметтегi әскери қызметшiлердiң орташа саны көрсетiледi.
  
      4-бағанда мекеменiң жылына жұмыс iстеу күндерiнің саны көрсетiледi.
  
      5-бағанда ақшалай алғанда бiр адамға заңдармен белгіленген тағам нормасы көрсетiледi.
  
      6-бағанда мерзiмдi қызметтегi 1 әскери қызметшiге айына ақшалай алғанда темекi бұйымдарын босатудың заңдармен белгiленген нормасы көрсетiледi.
  
      7-бағанда мерзiмдi қызметтегi әскери қызметшiлер үшiн темекi бұйымдарына арналған шығындарды есептеу үшiн айлардың саны көрсетiледi.
  
      8-бағанда осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес анықталатын шығыстардың жалпы сомасы көрсетiледi.
  
      03-131 нысанын (24 қосымша) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер толтырады.
  
      2-бағанда тағам өнiмдерiн алушылардың атауы көрсетiледi.
  
      3-бағанда азық нормалары белгiленген жануарлардың түрлері бойынша орташа саны көрсетiледi.
  
      4-бағанда мекеменiң жылына жұмыс iстеу күндерiнің саны көрсетiледi.
  
      5-бағанда ақшалай алғанда бiр өлшемге заңдармен белгіленген азық-түлiк нормасы көрсетiледi.
  
      6-бағанда осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес анықталатын шығындар сомасы көрсетiледi.
  
      04-131-нысаны (25 қосымша) денсаулық сақтау мекемелерiнде тамаққа арналған шығындарды есептеу үшiн жасалады. Бұл ретте "Республиканың мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында тамақтанудың заттай нормаларын және жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың ең төменгi нормаларын бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2002 жылғы 26 қаңтардағы N 128
қаулысын
басшылыққа алған жөн.
  
      2-бағанда бөлiмшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы көрсетiледi;
  
      3-бағанда жылына төсек-күндердiң саны көрсетiледi;
  
      4-бағанда жоғарыда көрсетiлген қаулымен бекiтілген заттай нормаларды ескере отырып, теңгемен 1 төсек-күнге арналған тамаққа жұмсалатын шығыстар нормасы көрсетiледi;
  
      5-бағанда осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес анықталатын шығыстардың сомасы көрсетiледi.
  
      8) 01-132-нысанды (26 қосымша) дәрi-дәрмектерге, мал дәрiгерлік препараттарға және медициналық мақсаттағы өзге де құралдарға арналған шығындарды есептеу үшiн, денсаулық сақтау мекемелерiнен басқа мемлекеттік мекемелер толтырады.
  
      Дәрi-дәрмектерге және медициналық мақсаттағы өзге де құралдарға арналған шығындарды есептеу кезiнде мемлекеттiк мекемелер бағандарда мынадай көрсеткіштердi көрсетедi:
  
      2-бағанда алушылардың атауы көрсетiледi;
  
      3-бағанда күнiне алушылардың орташа саны көрсетiледi;
  
      4-бағанда мекеменің бiр жылда жұмыс iстеу күндерi көрсетiледi;
  
      5-бағанда заңнамада белгіленген күнiне 1 бiрлiкке дәрi-дәрмектер босатудың нормасы көрсетiледi;
  
      6-бағанда осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес шығыстардың сомасы анықталады.
  
      02-132-нысаны (27 қосымша) денсаулық сақтау стационарлық мекемелерiнде дәрi-дәрмектерге арналған шығындарды есептеу үшiн толтырылады.
  
      2-бағанда бөлiмшелердің атауы көрсетiледi;
  
      3-бағанда емделген науқастардың жоспарланған саны көрсетiледi;
  
      4-бағанда күнiне 1 науқасты емдеу курсының теңгемен құны көрсетiледi;
  
      5-бағанда 1 науқастың төсекте жатқан күндерiнiң орташа саны көрсетiледi;
  
      6-бағанда осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес анықталатын дәрi-дәрмектерге арналған шығыстардың сомасы көрсетiледi.
  
      03-132-нысаны (28 қосымша) амбулаториялық-емханалық мекемелерде дәрi-дәрмектерге арналған шығындарды есептеу үшiн жасалады.
  
      1-бағанда бiр жылда дәрiгерлiк қатынасулардың саны көрсетiледi;
  
      2-бағанда 1 дәрiгерлiк қатынасуға дәрi-дәрмектердің құны көрсетiледi;
  
      3-бағанда осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес анықталатын дәрi-дәрмектерге арналған шығыстардың сомасы көрсетiледi.
  
      9) 01-134-нысан (29 қосымша) әскери қызметшiлер, iшкi iстер органдарының, қаржы полициясының қызметкерлерi, кәсiби авариялық-құтқару құрылымдарының құтқарушылары, мемлекеттiк өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлерi, әскери оқу орындарының курсанттары, әскери мектеп-интернаттардың тәрбиеленушілерi үшiн мүлiктiк керек-жарақ заттарын сатып алуға, тiгуге және жөндеуге, кеден қызметiнің, прокуратура органдарының қызметшiлерi, судьялар, сот приставтары үшiн арнайы және пішiмдiк киiм-кешектерге, мемлекеттiк орман күзетiнің және аң шаруашылығы, өсiмдiк карантинi бойынша мемлекеттiк фитосанитарлық қызметтiң және мемлекеттiк шекарада және көлiкте малдәрiгерлiк қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттiк малдәрiгерлiк қызметтің қызметкерлерi үшiн пішімдiк киiм-кешекке арналған шығындарды есептеу үшiн толтырылады.
  
      2-бағанда мүлiктiк керек-жарақ заттарын, пiшiмдiк және арнайы киiм-кешектер алушылардың атауы көрсетiледi.
  
      3-бағанда мүлiктiк керек-жарақ заттарын, пiшiмдiк және арнайы киiм-кешектер алушылардың орташа жылдық саны көрсетiледi.
  
      4-бағанда ақшалай түрде 1 алушыға бiр жылға арналған мүлiктiк керек-жарақ заттарына, пiшiмдiк және арнайы киiм-кешектерге заңнамада белгiленген норма көрсетiледi.
  
      5-бағанда осы бағанда көрсетiлген формулаға сәйкес анықталатын шығыстардың жалпы сомасы көрсетiледi.
  
      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.
  
      Бұл есепте:
  
      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 (біp) 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, oның 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;
  
      өзге шығыстар.
  
      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 opташа жылдық саны көрсетіледі.
  
      5-бағанда бір барып-қайту жолының орташа құны көрсетіледі.
  
      6-бағандa 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 жұмсалуын ретке келтіру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 11 ақпандағы N 148
қаулысын
басшылыққа алу керек.
  
      1-бағанда елдің атауы көрсетiледi.
  
      2-бағанда валюта түрі көрсетiледi.
  
      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 opташа жылдық саны көрсетіледі.
  
      7-бағанда бір барып-қайту жолының орташа құны көрсетіледі.
  
      8-бағанда валютаға қатысты теңгенің бағамы көрсетiледi.
  
      9-бағандa 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 бөлiмнен тұрады.
  
      Бiрiншi бөлімдe заңды тұлғаның шаруашылық қызметтi жүзеге асырудан алатын кiрiстерiнiң жалпы сомасы көрсетiледi.
  
      Екiншi бөлiмде ағымдағы сипаттағы шығыстардың түрлерi бойынша таратып жазуды келтiре отырып, шығыстардың жалпы сомасы көрсетiледi.
  
      Үшiншi бөлiмде заңды тұлғалардың кiрiстерден шығыстардың асып түсу сомасы, яғни бюджеттен өтелетiн сома көрсетiледi.
  
      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 көзделедi.
  
      Осы нысанды толтыру кезiнде Қазақстан Республикасы Президентiнің "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 көрсетiлген нысандар бойынша есептемелердің негiзiнде мемлекеттiк мекемелер 46 қосымшаға сәйкес бюджеттік бағдарламалар (кiшi бюджеттік бағдарламалар) бойынша жиынтық есептеме (бұдан әрi - MM нысаны) жасайды.
  
      ММ нысанында шығыстардың, оның iшiнде шығыстардың экономикалық жіктемесiнiң ерекшелiктерi бөлінісiнде жалпы сома көрсетiледi. Бұл ретте шығыстардың экономикалық жiктемесiнің әрбiр ерекшелiгi бойынша болжамды жылға арналған шығыстардың сомасы осы нысанға қоса берiлген шығыстардың экономикалық жіктемесінің ерекшелiктерi бойынша шығыстардың есептемелерiнде көрсетiлген жиынтық сомаға сәйкес келуi тиiс.
  
      ММ нысанында өткен қаржы жылы үшiн есеп деректерi (кассалық және iс жүзiндегi шығыстар) (2, 3-бағандар), ағымдағы қаржы жылына арналған нақтыланған жоспар (өзгерiстер туралы барлық анықтамаларды ескере отырып бекiтiлген жеке смета) (4-баған) және алдағы үш жылға арналған болжамды деректер (5, 6 және 7-бағандар) келтiрiледi.
  
*Ескерту: 15-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61*
бұйрығымен
.

      16. Мемлекеттiк мекемелер ММ нысанын шығыстардың экономикалық жiктемесiнiң әрбiр ерекшелiгi бойынша шығыстардың есептемелерiн қоса бере отырып, бағдарламалардың әкiмшiсiне ұсынады.
  
*Ескерту: 16-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61*
бұйрығымен
.

      17. ММ нысаны бойынша мемлекеттiк мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негiзiнде бағдарламалардың әкiмшiсi 47 қосымшаға сәйкес бюджеттік бағдарлама (кіші бюджеттік бағдарлама) бойынша жиынтық есептеме үшiн 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 есептеулердiң негізiнде бағдарламалардың әкiмшiсi заңды тұлғаларға берілетін субсидиялар бойынша шығындарды есептеу үшiн (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. 01-411a нысаны (49 қосымша) жоспарланып отырған және есептi кезеңдерге арналған шараларды жоспарлау кезiнде толтырылады. Есептеу және басқа жабдықтарды сатып алу ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша ғана жоспарлануы мүмкiн. Есептеу жабдықтарын сатып алу жөнiндегi қажеттiлiк енгiзiлетiн немесе көбейтiлетiн ақпараттық жобалардың талаптары мен мерзiмдерiне не жабдықтың табиғи немесе моральдық тозу себептерiне негiзделуге тиiс.
  
      1-бағанда әрбiр кiшi топ үшiн жабдықтың атауы көрсетiледi. "Басқа жабдықтар" кiшi тобына өзiнің мақсаты бойынша мақсатымен және бюджеттiк бағдарламаның (кiшi бағдарламаның) мақсатымен тiкелей байланысты, бiрақ жоғарыда аталған кiшi топтарда ескерiлмеген есептеу және басқа жабдықты енгiзуге болады.
  
      2-бағанда өлшем бiрлiгi көрсетiледi.
  
      3-бағанда есептеу және басқа жабдықтың саны көрсетiледi.
  
      4-бағанда есептеу және басқа жабдық бiрлiгiнiң теңгемен орташа құны көрсетiледi.
  
      5-бағанда есептеу және басқа жабдықтың жалпы құны осы бағанда көрсетiлген формула бойынша анықталады.
  
      01-411б нысаны (49 қосымша) болжамдалып отырған кезеңге есептеу және басқа жабдық сатып алу шараларын жоспарлау кезiнде толтырылады.
  
      1-бағанда әрбiр кiшi топ үшiн жабдықтар атауы көрсетiледi. "Басқа жабдықтар" кiшi тобына өзiнiң мақсаты бойынша мақсатымен және бюджеттiк бағдарламаның (кiшi бағдарламаның) мақсатымен тiкелей байланысты, бiрақ жоғарыда аталған кіші топтарда ескерiлмеген есептеу және басқа жабдықты енгiзуге болады.
  
      2-бағанда өлшем бiрлiгi көрсетiледi.
  
      3-бағанда есептеу және басқа жабдықтың саны көрсетiледi.
  
      4-бағанда есептеу және басқа жабдық бiрлiгінің АҚШ долларымен орташа құны көрсетiледi.
  
      5-бағанда есептеу және басқа жабдықтың жалпы құны осы бағанда көрсетiлген 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 саны көрсетіледі.
  
      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. 01-452a нысаны (50 қосымша) жоспарланып отырған және есептi кезеңдерге бағдарламалық өнiмдердiң лицензияларын, операциялық жүйелердi және деректер базаларын басқару жүйелерiн сатып алуға шаралар жоспарлау кезiнде толтырылады.
  
      Сатып алынатын бағдарламалық өнiмдер бюджеттiк бағдарламаның мiндетi мен мақсатына сәйкес келуге тиiс және лицензиялардың саны мен сатып алу уақыты ақпараттық жобаны енгiзу және көбейту уақытымен үйлестiрiлуге тиiс. Әдетте лицензиялар жылдық техникалық қолдаумен берiледi, сондықтан лицензиялар сатып алуға жұмсалатын шығындарға жылдық техникалық қолдаудың құнын қосуға болады. Одан кейiнгi жылдары техникалық қолдауды сатып алу ақпараттандырудың бюджеттiк бағдарламалары бойынша жүргiзiлуге тиiс.
  
      1-бағанның тиiстi жолдарында бағдарламалық өнiмнің толық атауы толтырылады.
  
      2-бағанда өлшем бiрлiгi көрсетiледi.
  
      3-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнiмнiң, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерiнің саны көрсетiледi.
  
      4-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнiмнiң, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің бiрлігінің теңгемен орташа құны көрсетiледi.
  
      5-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнiмнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің жалпы құны осы бағанда көрсетiлген формула бойынша анықталады.
  
      01-452б нысаны (50 қосымша) болжамдалып отырған кезеңге бағдарламалық өнiмдердің лицензияларын, операциялық жүйелердi және деректер базаларын басқару жүйелерiн сатып алуға шаралар жоспарлау кезiнде толтырылады.
  
      1-бағанның тиiстi жолдарында бағдарламалық өнiмнің толық атауы толтырылады.
  
      2-бағанда өлшем бiрлiгi көрсетiледi.
  
      3-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнiмнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерiнің саны көрсетiледi.
  
      4-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнiмнің, операциялық жүйенiң және деректер базаларын басқару жүйелерінің бiрлiгiнің АҚШ долларымен орташа құны көрсетiледi.
  
      5-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнiмнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің жалпы құны осы бағанда көрсетiлген формула бойынша анықталады.
  
*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 жергiлiктi инвестициялық жоба (бағдарлама) шеңберiнде iске асырылатын бюджеттiк бағдарламалардың әкімшісі мыналарды береді:
  
      1) кезеңінде жоба компоненттерi бойынша орындауды және компоненттер бойынша қаражаттың игерiлуi туралы есептi осы Ереженің
50-2-қосымшасына
сәйкес нысанда қоса алғанда жобаның өткен iске асырылатын кезеңiнде жобаның iске асырылуы туралы ақпарат, өткен кезеңде инвестициялық жобасы iске асырылуы, соның ішінде бюджеттiк бағдарламада көзделген инвестициялық жоба (бағдарлама) бойынша қаражат игерiлмеген жағдайда себебi баяндалсын;
  
      2) кiшi бағдарламалар мен бюджеттiк бағдарламаның ерекшелiктерi бойынша жоспарланған шығыстардың негiздемесi мен есеп-қисабы (ерекшелiкке енетiн шығындар тiзбесiнің бөлiнiсiнде).
  
      Бағдарламалардың әкімшілері мына құжаттардың көшiрмелерiн қоса береді келiсiм-шарттардың мынаны қоса берілген (егер бар болса):
  
      1) қорытынды мемлекеттік сараптауды жүзеге асыруға Қазақстан Республикасының Үкiметi уәкілеттiк берген заңды құрылысқа арналған құжаттарының техникалық-экономикалық негiздемесi немесе жобалау-сметалық құжаттама бойынша тұлғаның мемлекеттік сараптамасының;
  
      2) тауарларға, жұмыстарға, қызметтерге жасалған шарттар (келісім-шарт), оның ішінде инвестициялық жобаның барлық компоненттері бойынша.
  
      Бағдарламалар әкімшiлерi заемдар, тауарларға, жұмыстарға, қызметтерге жасалған келiсiм-шарттардың көшiрмелерiн мiндеттi түрде қоса тiркейдi.
  
*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. Бюджеттiк несиелендiру арқылы жүзеге асырылатын бюджеттiк бағдарламалар бойынша бағдарламалар әкімшісі, оның ішінде инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) әзірлеу және іріктеу кезінде қалыптастырылған мыналарды қосымша береді:
  
      1) бюджеттiк бағдарламаны бюджеттiк несиелендiру арқылы iске асыру қажеттілігiнің негiздемесi;
  
      2) бюджеттiк несиелендiрудiң объектілерi және (немесе) бағыттары жөнiндегі қажеттiлiктің негiздемесi;
  
      3) бюджеттiк бағдарламаның бюджеттiк несиелендiрудің мақсаттарына, қағидаттарына, өлшемдерiне, бағыттарына сәйкес келуiнің негiздемесi;
  
      4) бюджеттiк несиелердiң нысандарының негiздемесi;
  
      5) бюджеттік кредит беру өтімділік есебі;
  
      6) 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. Бюджеттiк бағдарламаны бюджеттiк несиелендiру арқылы iске асыру қажеттілiгiнің негіздемесi, бюджеттік несиелендiрудің объектiлерi және (немесе) бағыттары жөнiндегі қажеттiлiк салалық талдауға және:
  
      төлем жасауға және несие беруге қабiлеттi болжамды заем берушiлердің мақсатты тобын анықтау;
  
      екiншi деңгейдегi банктерге және банк операцияларының жекелеген түрлерiн жүзеге асыратын ұйымдарға бюджеттiк өтілiм нысаны болып табылатын бағытты немесе объектiнi несиелендiруге әзiрлiгi туралы сұрау салу арқылы маркетингтiк зерттеулерге негізделедi.
  
*Ескерту: 23-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61*
бұйрығымен
.

      24. Бюджеттiк несиелендiру шарттарының негіздемесi және бюджеттік несиелендiру жолымен iске асыру көзделген бюджеттiк бағдарламаның өтелiмділiгінің есеп-қисабы бюджеттiк бағдарламаны iске асыру нәтижесiнде алынған ақша тасқынының модельдерiне негiзделедi.

      25. Бюджеттiк несие нысанының негiздемесi, сенімгерлердің (агенттердің) бар-жоғы, сондай-ақ олардың қызметтерiне ақы төлеудің көлемi бюджеттiк бағдарламаны iске асыру схемасына (тетiгіне) негізделедi.
  
*Ескерту: 25-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61*
бұйрығымен
.

      26. Бюджеттiк өтiнiмдi 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 жасалады.
  
*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. | Бағдарлама| Кіші бағдарлама| Атауы | жылға арналған есеп
  
топ N  |           |                |       |---------------------
  
       |           |                |       |Кассалық|Іс жүзіндегі
  
       |           |                |       |шығыстар|  шығыстар
  
------------------------------------------------------------------
  
   1   |     2     |        3       |   4   |   5    |     6
  
------------------------------------------------------------------
  
       1. Ағымдағы бюджеттік бағдарламалар
  
       2. Дамудың бюджеттік бағдарламалары
  
          Инвестициялық жобалар (бағдарламалар)
  
          Жиыны:

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------
  
   \_\_\_\_ ж.  |          Болжам
  
нақтыланған |-------------------------
  
   жоспар   |\_\_\_ ж. | \_\_\_ ж. | \_\_\_ ж.
  
--------------------------------------
  
      7     |   8   |    9   |    10
  
--------------------------------------

   Бағдарламалар әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                     (лауазымы, аты-жөні, тегі)
  
   Орындаушы:
  
   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|Іске асыр. |Ағымдағы|             Жоспар        |Іске асыру
  
құны |ғаннан     |  жылға |---------------------------|аяқталғанға
  
     |бастап     |жоспар. |\_\_\_\_\_ ж.|\_\_\_\_\_ ж.|\_\_\_\_\_ ж. |дейін
  
     |өткен кезең|ланған  |        |        |         |кейінгі
  
     |ішінде иге.|  сома  |        |        |         |жылдар
  
     |рілген сома|        |        |        |         |сомасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Құны
  
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|Бағдарлама|Кіші бағ.|Кіші   |Бағдарламаны|Іске   |Жауапты
  
N |   коды   |дарлама  |бағдар.|іске асыру  |асыру  |орындаушылар
  
   |          |коды     |лама.  |жөніндегі   |мерзімі|
  
   |          |         |лардың |іс-шаралар  |       |
  
   |          |         |атауы  |            |       |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
N|Бюд.|құ. |Жоба.|Грант|Бе.|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|     |   |былданған|       |       |
  
|    |    |     |     |   |заңнама. |       |       |
  
|    |    |     |     |   |лық және |       |       |
  
|    |    |     |     |   |норматив.|       |       |
  
|    |    |     |     |   |тік      |       |       |
  
|    |    |     |     |   |кесімдер |       |       |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
1  2    3     4     5    6      7         8      9        10
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                  Жиыны:

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Республикалық бюджеттен       |Грант мақсаты|Грантты іске асыру
  
грантты бірлесіп қаржыландыру |             |     нәтижелері
  
сомасы, АҚШ долл.             |             |
  
------------------------------|             |
  
Барлығы | соның ішінде 01.01  |             |
  
        | \_\_\_\_\_\_ж. игерілгені |             |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
   11              12                13                14
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Орындаушы:
  
      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   (жоба   жүзеге   асырылған   (асыры-   латын)   меморан-   думдар,   келі-   сімдер,   шарттар) | Грант сомасы   (АҚШ доллары) | | |
| Бар-   лығы | оның   ішінде   01.01.   \_\_ж.   иге-   рілді | оның   ішінде   ағымдағы   \_\_\_қаржы   жылында |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жоба-   ның   атауы | Жоба-   ның   мақ-   саты | Жобаның   құрамда-   уыштары | Жоба іске   асырылатын   жер (облыс,   республикалық   маңызы бар   қала, астана)   аудан (облыс-   тық маңызы   бар қала) | Іске асыру   кезеңі | | Жобаны   іске   асыру   нәти-   желері |
| Бас-   талуы   (күні,   айы,   жылы) | аяқ-   талуы   (күні,   айы,   жылы) |
| 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 | Бене-   фициар   (байла-   ныссыз   емес   грант   алған   (ала-   тын)   мемле-   кеттік   ұйым) | Курс-   тың   атауы | Орналасқан   лауазымды   көрсете   отырып, қа-   тысушылар-   дың саны | | Оқыту   кезеңі | |
| саны   (адам) | лауа-   зым   (бір-   лік) | Бас-   талуы   (күні,   айы,   жылы) | аяқ-   талуы   (күні,   айы,   жылы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

кестенің жалғасы

|  |  |
| --- | --- |
| Оқыту   орны   (ұйым,   қала,   мем-   лекет) | Курсты   жүргізу   тілі |
| 9 | 10 |

      Барлығы:

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

      Орындаушы
  
      Аты-жөні
  
      лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                             2-5-қосымша
  
                                              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**

                                                     Кодтары
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Деректердің түрі (болжам)                          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарламалардың әкімшісі                          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
N|Ақылы қыз. |    Түсімдер    |          Шығыстар     | Негіз.
  
|меттер түрі|----------------|-----------------------|демелер
  
|           |Өткен  |Алдағы  |Пайда. |Ерек.|Сомасы,  |
  
|           |жылдың |қаржы   |ланудың|шелік|мың теңге|
  
|           |сомасы,|жылына  |бағыт. |     |         |
  
|           |  мың  |арналған|тары   |     |         |
  
|           | теңге |сомасы, |       |     |         |
  
|           |       |   мың  |       |     |         |
  
|           |       | теңге  |       |     |         |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
1      2         3        4        5     6        7         8
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      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**

                                                     Кодтары
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік               
*Жалақы*
                    |
    111   
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зым-   дар   са-   наты | Лауа-   зым-   дар   атауы | Жыл-   дар-   мен   мемле-   кеттік   қызмет   өтілі | Штат   бір-   лік-   тер-   інің   саны | Коэф-   фици-   ент-   тер (базалық лауазымдық жалақыға қолданылатын коэффициенттер\*лауазымдық сараланған жалақыларды есептеуге арналған коэффициенттер) | Бір ай-   дағы   лауа-   зымдық   жалақы   (4-бағ.   х лауа-   зымдық   жалақы х   түзету.   коэфф.х   5-бағ.)   /1000 | Аумақтық   салық орган-   дарындағы   ерекше еңбек   жағдайлары   үшін өтемақы | |
| өтемақы   алатын   мемле-   кеттік   қызмет-   шілер-   дің   саны | со-   ма-   сы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Санат\* | Лауа-   зым |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ла-   уа-   зым-   дар   са-   наты | Жалақы-   дағы   айырма | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында   тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | | | |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік   қызметшілердің саны | | | | | |
| Осы   айыр-   машы-   лық   төле-   нетін   мем-   ле-   кет-   тік   қыз-   мет-   ші-   лер-   дің   саны | Со-   ма-   сы | жал-   пы   саны | оның   ішін-   де   2   коэ-   ффи-   цент   бо-   йынша | оның   ішін-   де   1,75   коэ-   ффи-   цент   бо-   йынша | оның   ішін-   де   1,5   коэ-   ффи-   цент   бо-   йынша | оның   ішін-   де   1,25   коэ-   ффи-   цент   бо-   йынша | оның   ішін-   де   1   коэ-   ффи-   цент   бо-   йынша |
| 1 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Са-   нат\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

  кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зым-   дар   са-   наты | Радияциялық   қауіп-қатер   аумақтарын-   да тұрғаны   үшін қосым-   ша еңбекақы | Экологиялық апат аймақтарында   тұрғаны үшін коэффициент | | | | |
| Сомасы   (АЕКх(2х   12-бағ.+   1,75х13-   бағ+х1,5   х14-бағ+   1,25х15-   бағ+1х16   -бағ))   /1000 | Қосымша ақы алатын мемлекет-   тік қызметшілердің саны | | | | Сомасы   (лауа-   зымдық   жалақы   х(1,75   х19-   бағ.+   1,5х   20-бағ   +1,25   х21-   бағ.))   /1000 |
| жал-   пы   саны | оның   ішінде   1,75   коэф-   фицент | оның   ішінде   1,5   коэф-   фицент | оның   ішінде   1,25   коэф-   фицент |
| 1 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| Санат\* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лауа-   зымдар   санаты | Бір айдағы   жалақының   жиыны   6-бағ.+   8-бағ.+   10-бағ.+   17-бағ.+   22-бағ. | Бір жылғы   жалақының   жиыны   23-бағ.х12 |
| 1 | 23 | 24 |
| Санат\* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

       Санат бойынша жиыны

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

      Ескерту:         Әрбір санат бойынша толытырылады

                                           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**

                                                     Кодтары
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік               
*Жалақы*
                    |           |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зымдар   атауы | Жылдар-   мен   мемле-   кеттік   қызмет   өтілі | Штат   бір-   лік-   тері-   нің   саны | Коэф-   фицие-   нттер | Бір айдағы   лауазымдық   жалақы   (3-бағ х   базалық   лауазымдық   жалақы х   4-бағ.   түзет.   коэфф.)   /1000 | Жалақыдағы   айырма | |
|
|
| Осы   айырма   төле-   нетін   мемле-   кеттік   қызмет-   шілердің   саны | Со-   масы |
| 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-ғе дейін |  |  |  |  |  |
|  | 17-ден 20-ғе дейін |  |  |  |  |  |
|  | 20-дан жоғары |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зымдар   атауы | Үстемақылар | | | | | | |
| Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны   үшін қосымша еңбекақы | | | | | | |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік   қызметшілердің саны | | | | | | Сомасы   (АЕК х   (2 х 9-   бағ.+   1,75х10-   бағ+1,5   х11-бағ.   +1,25х   12-бағ+   1х 13-   бағ))/   1000 |
| жал-   пы   саны | оның   ішін-   де 2   коэф-   фици-   ент   бо-   йынша | оның   ішін-   де   1,75   коэф-   фици-   ент   бо-   йынша | оның   ішін-   де   1,5   коэф-   фици-   ент   бо-   йынша | оның   ішін-   де   1,25   коэф-   фици-   ент   бо-   йынша | оның   ішін-   де 1   коэф-   фици-   ент   бо-   йынша |
| 1 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Өлшем   бір-   лігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың   теңге |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зым-   дар   атауы | Үстемақылар | | | | | | |
| Экологиялық апат аймақтарында   тұрғаны үшін коэффициент | | | | | Сыныптық   шені   үшін | |
| Қосымша ақы алатын   мемлекеттік қызмет-   шілердің саны | | | | Сомасы   лауа-   зымдық   жалақы   х(1,75   х16-   бағ.+   1,5 х   17-бағ   +1,25   х18-   бағ.))   /1000 | Қосымша   ақы   алатын   мемле-   кеттік   қызмет-   шілер-   дің   саны | Со-   ма-   сы |
| жалпы   саны | оның   ішін-   де   1,75   коэф-   фици-   ент | оның   ішін-   де   1,5   коэф-   фици-   ент | оның   ішін-   де   1,25   коэф-   фици-   ент |
| 1 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| Өлшем   бір-   лігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зымдар   атауы | Үстемақылар | | Әскери атақтар   бойынша жалақы | | Бір   айдағы   жала-   қының   жиыны   5-бағ.+   7-бағ.+   14-бағ+   19-бағ+   21-бағ+   23-бағ+   25-бағ | Бір   жылғы   жала-   қының   жиыны   26-бағ   х 12 |
| Арнайы атақтар   үшін | |
| Қосымша   ақы   алатын   мемле-   кеттік   қызмет-   шілердің   саны | Со-   масы | Қосымша   ақы   алатын   мемле-   кеттік   қызмет-   шілердің   саны | Со-   масы |
| 1 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| Өлшем   бір-   лігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | мың теңге |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

       Санат бойынша жиыны\*

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

      Ескерту: \* әрбір санат бойынша толтырылады

                                           Бюджеттік бағдарламалар
  
                                           әкімшілерінің бюджеттік
  
                                          өтінімді жасау және ұсыну
  
                                             ережесіне 5-қосымша

*Ескерту: 5-қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және*
  
*бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы*
  
*N 65*
бұйрығымен
.

**Төтенше және өкілетті елшілерінің және шет**
  
**елдердегі мекемелері қызметкерлердің**
  
**жалақысына арналған шығындарды есептеу**

                                                     Кодтары
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік               
*Жалақы*
                    |
   111    
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зымдар | Штат   бірлік-   тері-   нің   саны | Бір   айға   лауа-   зымдық   жалақы   (тең-   гемен   лауа-   зымдық   2-бағ   х)/   1000 | Жалақыдағы   айырма | | Радияциялық қауіп-   қатер аумақтарында   тұрғаны үшін   қосымша еңбекақы | | |
| осы   айырма   төле-   нетін   мемле-   кеттік   қыз-   метші-   лердің   саны | со-   ма-   сы | Қосымша   ақы   алатын   мемле-   кеттік   қызмет-   шілер-   дің   саны | Мөл-   шері | Сомасы   (АЕК х   6 бағ.   х 5-   бағ.)/   1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Өлшем   бір-   лігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың   теңге | бірл. |  | мың   теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зымдар | Экологиялық апат   аймақтарында   тұрғаны үшін   коэффициент | | Бір айдағы   жалақының   жиыны   3-бағ.+   5-бағ.+   8-бағ.+   10-бағ. | Бір жылғы   жалақының   жиыны   11-бағх12 |
| Қосымша   ақы   алатын   мемле-   кеттік   қызмет-   шілердің   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
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауа. |                   Штаттық бірлік саны
  
зымдар|
  
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
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем  бірл.     бірл.        бірл.        бірл.         бірл.
  
бірлігі
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
   |                        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.
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар|    Барлығы    |Бір айдағы лауазымдық |  Ауылдық жерде санаты
  
          |2-бағ. + 3-бағ.|  жалақының сомасы    | жұмыс істегені
  
          | +...+ 11-бағ. | (2-бағ. х базалық    | үшін лауазымдық
  
          |   + 12-бағ.   | лауазымдық жалақы х  |   жалақысын
  
          |               |коэфф. + ... + 12-бағ.|  (ставкасын)
  
          |               | х базалық лауазымдық |    арттыру
  
          |               | жалақы х коэфф.)/1000|-----------------
  
          |               |                      |Осы арттыру|Сома.
  
          |               |                      |белгіленген|сы
  
          |               |                      | қызметкер.|
  
          |               |                      |лердің саны|
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |       13      |          14          |     15    |  16
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі         бірл.            мың теңге           бірл.   бірл.
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар |  Арттыру есебімен  |         Қосымша ақылар
  
  санаты   |лауазымдық жалақының|----------------------------------
  
           | (ставканың) сомасы |Сынып жетекшілігі | Дәптерлер мен
  
           |  14-бағ. + 16-бағ. |       үшін       |   жұмыстарын
  
           |                    |(топқа жетекшілік)|тексергені үшін
  
           |                    |------------------|---------------
  
           |                    |Қосымша ақы|Сомасы|Қосымша  |Сома.
  
           |                    |белгіленген|      |ақы бел. |сы
  
           |                    |қызметкер. |      |гіленген |
  
           |                    |лердің саны|      |қызмет.  |
  
           |                    |           |      |керлердің|
  
           |                    |           |      | саны    |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1      |          17        |     18    |  19  |    20   |  21
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем               бірл.            бірл.    мың      бірл.   мың
  
бірлігі                                       теңге           теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар |                   Қосымша ақылар
  
  санаты   |-------------------------------------------------------
  
           | Оқу кабинеттерінің | Қызметтерді қоса|Еңбектің ерекше
  
           | меңгерушілігі үшін | атқарғаны үшін  | жағдайлары үшін
  
           | (зертханалардың,   | (қызмет көрсету |
  
           | шеберханалардың,   | аймағын ұлғайту)|
  
           | оқу-консультациялық|                 |
  
           |     пункттердің)   |                 |
  
           |--------------------|-----------------|----------------
  
           | Қосымша ақы| Сомасы|Қосымша   |Сомасы|Қосымша   |Сома.
  
           | белгіленген|       |ақы белгі.|      |ақы белгі.|сы
  
           | қызметкер. |       |ленген    |      |ленген    |
  
           | лердің саны|       |қызметкер.|      |қызметкер.|
  
           |            |       |лердің    |      |лердің    |
  
           |            |       |саны      |      |саны      |
  
-------------------------------------------------------------------
  
     1     |     22     |  23   |    24    |  25  |    26    |  27
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем           бірл.     мың       бірл.     мың     бірл.    мың
  
бірлігі                   теңге               теңге           теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар |
  
  санаты   |-------------------------------------------------------
  
           |Салалық бағыттағы  |        Ғылыми дәрежесі үшін
  
           |жекелеген пәндерді |
  
           |тереңдетіп оқытқаны|
  
           |үшін               |
  
           |-------------------|-----------------------------------
  
           |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
  
-------------------------------------------------------------------
  
     1     |     28    |   29  |      30     |      31    |   32
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем бірлігі   бірл.     мың       бірл.         коэф.      мың
  
                         теңге                              теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар |
  
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. |
  
           |           |      |           |      |лердің  |
  
           |           |      |           |      |саны    |
  
-------------------------------------------------------------------
  
     1     |     33    |  34  |     35    |  36  |   37   |  38
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем          бірл.     мың       бірл.    мың     бірл.   мың
  
бірлігі                  теңге              теңге           теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
                       Қосымша ақылар
  
-------------------------------------------------------------------
  
     | Радиациялық қауіп-қатер      |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.)/ |                    |
  
     |            |         |1000   |                    |
  
-------------------------------------------------------------------
  
  1  |     39     |   40    |  41   |         42         |    43
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем    бірл.       коэф.   мың теңге       бірл.        мың теңге
  
бірлігі
  
-------------------------------------------------------------------
  
таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар|
  
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.)
  
          |      саны     |             |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |       44      |      45     |            46
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем            бірл.       мың теңге            мың теңге
  
бірлігі
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауа. |      Үстемеақылар       |Жалақыдағы айырма | Бір   | Бір
  
зымдар|-------------------------|                  |айдағы |жылдағы
  
санаты|   Құрметті атағы үшін   |------------------|жалақы.|жалақы.
  
      |-------------------------|Осы айырма |Сомасы|ның    |ның
  
      |Үстеме.|Мөлшері| Сомасы  | төленетін |      |жиыны  |жиыны
  
      |ақы    |       |АЕК х 47-|мемлекеттік|      |17-бағ.|52-бағ.
  
      |белгі. |       |бағ.х 48-| мекемелер |      |+ 46-  |х 12
  
      |лердің |       |бағ./1000| қызметкер.|      |-бағ. +|
  
      |саны   |       |         | лерінің   |      |49-бағ.|
  
      |       |       |         | саны      |      |+ 51-  |
  
      |       |       |         |           |      |бағ.   |
  
      |       |       |         |           |      |       |
  
-------------------------------------------------------------------
  
  1   |  47   |   48  |   49    |     50    |  51  |   52  |  53
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем   бірл.   коэфф.  мың теңге    бірл.    мың     мың    мың
  
бірлігі                                       теңге   теңге  теңге
  
-------------------------------------------------------------------

      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

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
  
          |дейін|            |            |            |
  
-------------------------------------------------------------------
  
     1    |  2  |      3     |      4     |      5     |      6
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі     бірл.     бірл.       бірл.        бірл.        бірл.
  
-------------------------------------------------------------------
  
 
  
     таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
   |                        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.
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
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
  
          |         |                      |саны   |       |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |   13    |          14          |  15   |   16  |  17
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем       бірл.          мың теңге        бірл.    коэф. мың
  
бірлігі                                                    теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
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
  
бірлігі                  теңге              теңге             теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
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. |
  
          |            |       |            |      |лердің  |
  
          |            |       |            |      |саны    |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |     24     |  25   |     26     |  27  |   28   |  29
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем          бірл.     мың        бірл.     мың     бірл.   мың
  
бірлігі                  теңге                теңге          теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
     |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
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар|
  
санаты    |--------------------------------------------------------
  
          |Уақытша болмаған|Қызметтерді қоса| Ауыр (аса ауыр) дене
  
          | қызметкердің   |атқарғаны үшін  |   еңбегімен және
  
          | міндеттерін    |(қызмет көрсету | зиян (аса зиян) және
  
          |орындағаны үшін |аймағын ұлғайту)| қауіпті (аса қауіпті)
  
          |  қосымша ақы   |                | еңбек жағдайлары бар
  
          |                |                | жұмыспен айналысатын
  
          |                |                |   қызметкерлерге
  
----------|----------------|----------------|----------------------
  
          |Қосымша  |Сомасы|Қосымша  |Сомасы| Қосымша ақы | Сомасы
  
          |ақы бел. |      |ақы бел. |      | белгіленген |
  
          |гіленген |      |гіленген |      | қызметкер.  |
  
          |қызмет.  |      |қызмет.  |      | лердің саны |
  
          |лердің   |      |лердің   |      |             |
  
          |саны     |      |саны     |      |             |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |    35   |  36  |   37    |  38  |      39     |    40
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем         бірл.   мың     бірл.    мың        бірл.     мың
  
бірлігі              теңге            теңге                 теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар|               |                Үстемеақылар
  
санаты    |---------------|----------------------------------------
  
          |  Бір айдағы   |   Іргелі және      | Ғылыми-техникалық
  
          |қосымша ақының |    қолданбалы      |  бағдарламаларды
  
          |сомасы (17-бағ.|    зерттеулер      |үйлестіру және іске
  
          |+ 19-бағ. + 21-|салаларындағы жоғары|    асыру үшін
  
          |бағ. + 23-бағ. |    нәтижелер үшін  |
  
          |+ 25-бағ. + 27-|--------------------|-------------------
  
          |бағ. + 29-бағ. |Үстемеақы  | Сомасы | Үстемеақы  |Сомасы
  
          |+ 31-бағ. + 34-|белгіленген|        | белгіленген|
  
          |бағ. + 36-бағ. |қызметкер. |        | қызметкер. |
  
          |+ 38-бағ. +    |лердің саны|        | лердің саны|
  
          |40-бағ.)       |           |        |            |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |      41       |     42    |   43   |     44     |  45
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем        мың теңге        бірл.       мың       бірл.     мың
  
бірлігі                                  теңге               теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
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|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
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
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
  
          |           |       |       |           |саны     |
  
-------------------------------------------------------------------
  
     1    |     52    |  53   |   54  |     55    |    56   |   57
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем          бірл.    коэфф.   мың     мың теңге    бірл.   мың
  
бірлігі                          теңге                       теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------
  
Лауазымдар| Бір айдағы | Бір жылдағы
  
  санаты  |  жалақының |  жалақының
  
          |   жиыны    |    жиыны
  
          | (14-бағ.   | 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа.   зым.   дар   сана.   ты | 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   (2-бағ. х   базалық   лауазымдық   жалақы х   коэфф. +   ... +   12-бағ х   базалық   лауазымдық   жалақы х   коэфф.)/   1000 | Еңбек жағдайлары   бар жұмыспен   айналысатын   қызметкерлерге | | Бір айдағы   арттыру   есебімен   лауазымдық   жалақының   сомасы   14-бағ.   + 16-бағ. |
| 20 жыл.   дан жо.   ғары | барлығы   2 бағ   + 3-бағ   +...+   11-бағ +   12-бағ |
| Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны. | Сомасы |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| бірл. | бірл. | мың теңге | бірл. | мың   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 белгі.   ленген   қызметкер.   лердің   саны | Сомасы | Қосымша   ақы   белгілен.   ген қыз.   меткерлер.   дің саны | Сомасы | Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

  кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Қосымша ақылар | | | | | |
| Ерекше жағдайлар   үшін | | Бөлімшені   меңгергені үшін | | Жедел медици.   налық көмек   станциясының   (бөлімшесінің)   жұмысын   ұйымдастыру және   басшылық ету үшін | |
| Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны | Сомасы | Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны | Сомасы | Қосымша   ақы бел.   гіленген   қызмет.   керлер.   дің саны | Сомасы |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| бірл. | мың.   теңге | бірл. | мың.   теңге | бірл. | мың.   теңге |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

   кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Қосымша ақылар | | | | | |
| Аумақтық участке   жағдайында   медициналық көмек   көрсеткені үшін | | Психоэмоционалдық   және дене күші үшін | | Біліктілік   санаты үшін | |
| Қосымша   ақы белгі.   ленген   қызметкер.   лердің саны | Сомасы | Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны | Сомасы | Қосымша   ақы белгі.   ленген   қызмет.   керлердің   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 белгі.   ленген   қызметкер.   лердің   саны | Сомасы | Қосымша   ақы белгі.   ленген   қызметкер.   лердің   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 аймақ.   тарында тұр.   ғаны үшін   коэффициенті | | Бір   айдағы   қосымша   ақының   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) |
| Қосым.   ша ақы   белгі.   ленген   қызмет   керлер   дің   саны | Сомасы | Қосым.   ша ақы   белгіл   енген   қызмет   керлер   дің   саны | Мөл.   шері | Сомасы   (АЕК х   42-бағ   х   43-бағ)   /1000 | Қосым.   ша ақы   белгі.   ленген   қызмет   керлер   дің   саны | Сома.   сы |
| 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   қызметкер.   лердің саны | Сома.   сы | Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны | Сомасы | Қосымша   ақы бел.   гіленген   қызмет.   керлердің   саны | Сомасы |
| 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 бел.   гіленген   қызмет.   керлердің   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   үстемақы.   лардың   сомасы   (49-бағ +   51-бағ +   53-бағ +   56-бағ) | Осы айырмашылық   төленетін мем.   лекеттік меке.   мелері қызмет.   керлерінің 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-қосымша        
  
                                              07-111-нысан

**Мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету 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
  
          |дейін|
  
-------------------------------------------------------------------
  
     1    |  2  |     3     |      4     |      5     |      6
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі    бірл.     бірл.       бірл.        бірл.         бірл.
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
   |                        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.
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар| Барлығы   |Бір айдағы лауазымдық  |Ауыл жерде жұмыс
  
санаты   |2-бағ. + 3-|   жалақының сомасы    |істегені үшін
  
          |бағ. +...+ | (2-бағ. х базалық     |лауазымдық жалақысын
  
          |11-бағ.  + | лауазымдық жалақы х   |(ставкасын) арттыру
  
          |12-бағ.    | коэфф. + ... + 12-бағ.|
  
          |           | х базалық лауазымдық  |--------------------
  
          |           | жалақы х коэфф.)/1000 |Осы арттыру | Сомасы
  
          |           |                       |белгіленген |
  
          |           |                       | қызметкер. |
  
          |           |                       |лердің саны |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |     13    |           14          |     15     |   16
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі       бірл.          мың теңге           бірл.    мың теңге
  
--------------------------------------------------------------------

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

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
Лауазымдар|--------------------------------------------------------
  
  санаты  | Уақытша болмаған қызметкердің |  Ғылыми дәрежесі үшін
  
          | міндеттерін орындағаны үшін   |
  
          |         қосымша ақы           |
  
----------|-------------------------------|------------------------
  
          |  Қосымша ақы  |    Сомасы     |  Қосымша ақы  | Сомасы
  
          |  белгіленген  |               |  белгіленген  |
  
          |қызметкерлердің|               |қызметкерлердің|
  
          |      саны     |               |      саны     |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |       22      |       23      |       24      |   25
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем бірлігі    бірл.        мың теңге          бірл.    мың теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
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 ақы|Со.
  
          | белгіленген|       | белгіленген|      |белгіленген|масы
  
          | қызметкер. |       | қызметкер. |      | қызметкер.|
  
          | лердің саны|       |лердің саны |      |лердің саны|
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |     26     |  27   |     28     |  29  |     30    | 31
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем          бірл.     мың       бірл.      мың       бірл.  мың
  
бірлігі                 теңге                теңге            теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
     |                       Қосымша ақылар
  
     |-------------------------------------------------------------
  
     |Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында|    Экологиялық апат
  
     |   тұрғаны үшін қосымша еңбекақы    |  аймақтарында тұрғаны
  
     |                                    |    үшін коэффициент
  
     |------------------------------------|------------------------
  
     |Қосымша ақы |Мөлшері|     Сомасы    |Қосымша ақы белгі.|Сома.
  
     | белгіленген|       |(АЕК х 32-бағ. | ленген қызметкер.|сы
  
     |қызметкер.  |       |х 33-бағ.)/1000| лердің саны      |
  
     |лердің саны |       |               |                  |
  
     |            |       |               |                  |
  
-------------------------------------------------------------------
  
  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 | Сомасы |бағ. + 38-бағ.
  
          |белгіленген|      | белгіленген |        |+ 40-бағ.)
  
          |қызметкер. |      | қызметкер.  |        |
  
          |лердің саны|      | лердің саны |        |
  
-------------------------------------------------------------------
  
    1     |    37     |  38  |      39     |   40   |      41
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем         бірл.     мың        бірл.      мың        мың теңге
  
бірлігі                теңге                 теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
---------------------------------------------------------
  
  |     Жалақыдағы           |  Бір айдағы | Бір жылдағы
  
  |    айырмашылық           |  жалақының  |  жалақының
  
-----------------------------|    жиыны    |    жиыны
  
  | Осы айырмашылық | Сомасы |   17-бағ.   | 44-бағ. х 12
  
  |    төленетін    |        |  + 41-бағ.  |
  
  |   мемлекеттік   |        |  + 43-бағ.  |
  
  |    мекемелер    |        |  + 43-бағ.  |
  
  |қызметкерлерінің |        |             |
  
  |      саны       |        |             |
  
---------------------------------------------------------
  
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-қосымша        
  
                                            08-111-нысан

**Мемлекеттік мәдениет және мұрағат істері**
  
**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 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
  
------------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі      бірл.     бірл.       бірл.   бірл.  бірл.    бірл.
  
------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
------------------------------------------------------------------
  
      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
  
------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------------------------------------
  
      |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|   |          |           |   |            |
  
      |  саны   |   |          |           |   |            |
  
--------------------------------------------------------------------
  
  1   |   15    |16 |    17    |    18     | 19|     20     | 21
  
--------------------------------------------------------------------
  
Өлшем            мың                        мың                мың
  
бірлігі  бірл.  теңге мың теңге   бірл.    теңге     бірл.    теңге
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
                       Қосымша ақылар
  
-------------------------------------------------------------------
  
   Ғылыми      |  Түнгі уақытта  |  Мереке және  |   Мерзімінен
  
  дәрежесі     |  жұмыс істегені | демалыс күнде.|    тыс жұмыс
  
    үшін       |      үшін       | ріндегі жұмыс |      үшін
  
               |                 |     үшін      |
  
---------------|---------------------------------------------------
  
Қосымша ақы|Со.|Қосымша ақы|Сома.|Қосымша ақы|Со.|Қосымша ақы|Сома.
  
белгіленген|ма.|белгіленген| сы  |белгіленген|ма.|белгіленген| сы
  
қызметкер. |сы |қызметкер. |     |қызметкер. |сы |қызметкер. |
  
лердің саны|   |лердің саны|     |лердің саны|   |лердің саны|
  
--------------------------------------------------------------------
  
    22     | 23|    24     |  25 |     26    | 27|     28    |  29
  
--------------------------------------------------------------------
  
            мың             мың              мың              мың
  
  бірл.    теңге    бірл.  теңге    бірл.   теңге     бірл.  теңге
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
     |                     Қосымша ақылар
  
     |-------------------------------------------------------------
  
     | Радиациялық қауіп-қатер|   Экологиялық  | Қызметтерді қоса
  
     |  аумақтарында тұрғаны  |апат аймақтарын.|  атқарғаны үшін
  
Лауа.|    үшін                |  да тұрғаны    |  (қызмет көрсету
  
зым. |    қосымша еңбекақы    |      үшін      |  аймағын ұлғайту)
  
     |                        | коэффициент    |
  
дар  |-----------------------------------------|--------------------
  
сана.|Қосымша ақы|Мөл.|Сомасы |Қосымша ақы| Со.|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.)/ |           |    |           |
  
     |           |    |1000   |           |    |           |
  
--------------------------------------------------------------------
  
1   |    30     | 31 |  32   |     33    | 34 |    35     |  36
  
--------------------------------------------------------------------
  
Өлшем             коэф.  мың               мың               мың
  
бірлігі  бірл.          теңге     бірл.   теңге    бірл.    теңге
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
     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 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.)/
  
           |   |                 |         |   |         |   |1000
  
--------------------------------------------------------------------
  
    37      38        39             40     41     42     43    44
  
--------------------------------------------------------------------
  
            мың       мың                   мың          коэф. мың
  
  бірл.    теңге     теңге         бірл.   теңге   бірл.       теңге
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
------------------------------------------------------------------
  
     |Бір ай.|   Жалақыдағы            | Бір айдағы | Бір жылдағы
  
     | дағы  |  айырмашылық            | жалақының  |  жалақының
  
Лауа.|үстеме.|-------------------------|   жиыны    |    жиыны
  
зым. |ақының |Осы айырмашылық | Сомасы |  17-бағ.   | 48-бағ. х 12
  
дар  |сомасы |   төленетін    |        | + 39-бағ.  |
  
сана.|(41-бағ|  мемлекеттік   |        | + 45-бағ.  |
  
ты  |+44-   |   мекемелер    |        | + 47-бағ.  |
  
     |бағ)   |қызметкерлерінің|        |            |
  
     |       |     саны       |        |            |
  
------------------------------------------------------------------
  
  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**

                                                  Коды
  
Жылы
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
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
  
------------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі      бірл.     бірл.       бірл.   бірл.  бірл.    бірл.
  
------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
------------------------------------------------------------------
  
      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
  
------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------------------------------------
  
     |Ауылдық жерде|   Бір    |            Үстемеақылар
  
Лауа.|   жұмыс     |  айдағы  |------------------------------------
  
зым. |істегені үшін|  арттыру |  Жоғары сапалы  |Спорт сайыстарының
  
дар  | лауазымдық  | есебімен |  оқыту-жаттық.  |  чемпиондары мен
  
сана.|  жалақысын  |лауазымдық|     тандыру     |   жүлдегерлерін
  
ты   | (ставкасын) |жалақылар.|    процесін     |  дайындағаны үшін
  
     |  арттыру    |дың сомасы|     тікелей     |
  
     |             |14-бағ.+16|   қамтамасыз    |
  
     |             |-бағ.     |    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    |
  
     |  саны   |   |          |           |     |           |
  
--------------------------------------------------------------------
  
  1  |   15    |16 |    17    |    18     | 19  |    20     |  21
  
--------------------------------------------------------------------
  
Өлшем            мың                        мың                мың
  
бірлігі  бірл.  теңге мың теңге   бірл.    теңге     бірл.    теңге
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------------------------------------
  
     |   Спорт    |Спорт сайыс. | Спорт атағы | Құрметті атағы үшін
  
Лауа.|сайыстарына |  тары мен   |    үшін     |
  
зым. |   қызмет   |  оқыту-     |             |
  
дар  | көрсеткені | жаттықтыру  |             |
  
сана.|    үшін    | жиындарына  |             |
  
ты   |            |қызмет көр.  |             |
  
     |            |сеткені үшін |             |
  
     |------------|-------------|-------------|--------------------
  
     |Үстеме. |Со.|Үстемеақы|Со.|Үстемеақы|Со.|Үстемеақы|Мөл.|Сомасы
  
     |ақы бел.|ма.|  белгі. |ма.|белгілен.|ма.|белгілен.|шері|АЕК х
  
     |гіленген|сы | ленген  |сы |ген қыз. |сы |ген қыз. |    |29-
  
     |қызмет. |   | қызмет. |   | меткер. |   | меткер. |    |бағ.х
  
     |керлер. |   |керлердің|   | лердің  |   | лердің  |    |28-
  
     |дің саны|   |  саны   |   |  саны   |   |  саны   |    |бағ.)/
  
     |        |   |         |   |         |   |         |    |1000
  
-------------------------------------------------------------------
  
  1  |  22    | 23|   24    | 25|   26    | 27|   28    | 29 | 30
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем         мың            мың           мың          коэф.  мың
  
бірлігі бірл. теңге бірл.   теңге   бірл. теңге бірл.         теңге
  
-------------------------------------------------------------------

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

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
     | Мерзімінен тыс | Радиациялық қауіп-қатер |Радиациялық қауіп-
  
Лауа.|   жұмыс үшін   |аумақтарында тұрғаны үшін|қатер 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

------------------------------------------------------------------
  
     |                       Қосымша ақылар
  
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.
  
     |                  |                      | бек жағдайлары бар
  
     |                  |                      | жұмыспен айналыса.
  
     |                  |                      | тын қызметкерлерге
  
     |------------------|----------------------|-------------------
  
     |Қосымша ақы|Сомасы| Қосымша ақы | Сомасы |Қосымша ақы|Сомасы
  
     |белгіленген|      | белгіленген |        |белгіленген|
  
     |қызметкер. |      | қызметкер.  |        |қызметкер. |
  
     |лердің саны|      | лердің саны |        |лердің саны|
  
-------------------------------------------------------------------
  
1   |    45     |  46  |      47     |   48   |     49    |  50
  
-------------------------------------------------------------------
  
Өлшем   бірл.     мың        бірл.      мың        бірл.     мың
  
бірлігі          теңге                 теңге                теңге
  
-------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
     |  Бір айдағы  |    Жалақыдағы        |Бір айдағы|Бір жылдағы
  
Лауа.|қосымша ақының|    айырмашылық       |жалақының | жалақының
  
зым. |   сомасы     |----------------------|  жиыны   |   жиыны
  
дар  |  (33-бағ. +  |Осы айырмашылық|Сомасы| 17-бағ.  | 54-бағ. х
  
сана.|   35-бағ. +  |   төленетін   |      | + 31-бағ.| 12
  
ты   |   37-бағ. +  |  мемлекеттік  |      | + 51-бағ.|
  
     |   39-бағ. +  |   мекемелер   |      | + 53-бағ.|
  
     |   42-бағ. +  | қызметкерлері.|      |          |
  
     |   44-бағ. +  |   нің саны    |      |          |
  
     |   46-бағ. +  |               |      |          |
  
     |   48-бағ. +  |               |      |          |
  
     |   50-бағ.)   |               |      |          |
  
--------------------------------------------------------------------
  
  1  |     51       |       52      |  53  |    54    |    55
  
--------------------------------------------------------------------
  
Өлшем    мың теңге        бірл.       мың    мың теңге   мың теңге
  
бірлігі                              теңге
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

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

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

------------------------------------------------------------------
  
Кәсіптер. |
  
дің, лауа.|
  
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
  
------------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі      бірл.     бірл.       бірл.   бірл.  бірл.    бірл.
  
------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
------------------------------------------------------------------
  
      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
  
------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы:
  
------------------------------------------------------
  
Кәсіптердің, |              Қосымша ақылар
  
лауазымдардың|----------------------------------------
  
   атауы,    |   Ерекше еңбек   |Ауыр (аса ауыр) дене
  
қызметкерлер | жағдайлары үшін  | еңбегімен және зиян
  
  санаты     |                  |   (аса зиян) және
  
             |                  |қауіпті (аса қауіпті)
  
             |                  |еңбек жағдайлары бар
  
             |                  |жұмыспен айналысатын
  
             |                  |   қызметкерлерге
  
             |------------------|---------------------
  
             |Қосымша ақы|Сомасы|Қосымша ақы | Сомасы
  
             |белгіленген|      | белгіленген|
  
             |қызметкер. |      | қызметкер. |
  
             |лердің саны|      |лердің саны |
  
------------------------------------------------------
  
      1      |     15    |  16  |      17    |   18
  
------------------------------------------------------
  
Өлшем бірлігі     бірл.     мың       бірл.      мың
  
                           теңге                теңге
  
------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------------------------------------
  
         |                      Қосымша ақылар
  
         |----------------------------------------------------------
  
Кәсіптер.|                          |Қызметтерді қоса | Сыныптық
  
дің, лау.|                          |атқарғаны (қызмет|   шені
  
азымдар.|  Ғылыми дәрежесі үшін    |көрсету аймағын  |   үшін
  
   дың   |--------------------------|кеңейту) және    |
  
атауы,  |Қосымша ақы|Мөл.| Сомасы  |уақытша болмаған |
  
қызмет. |белгіленген|шері|АЕЖА х 20|қызметкердің мін.|
  
керлер  |қызметкер. |    |бағ.х 19-|деттерін орында. |
  
санаты  |лердің саны|    |бағ./1000|ғаны үшін        |
  
--------------------------------------------------------------------
  
                                    |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
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------------------------------------
  
Кәсіптердің,|          |                 Үстемеақылар
  
лауазымдар. |----------|--------------------------------------------
  
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|Со.|Үстемеақы|Сома.
  
            |бағ. + 29-|ақы бел.|сы   |белгілен.|ма.|белгілен.|сы
  
            |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
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
                            Үстемеақылар
  
-------------------------------------------------------------------
  
           |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
  
           |    үшін     |           |             |
  
-----------|-------------|-----------|-----------------------------
  
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
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
                       Үстемеақылар
  
--------------------------------------------------------------------
  
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 |         |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
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------------------------------------
  
          |               Үстемеақылар           |
  
          |--------------------------------------|
  
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
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
------------------------------------------
  
Кәсіптердің, | Бір айдағы | Бір жылдағы
  
лауазымдардың| жалақының  |  жалақының
  
атауы,       |   жиыны    |    жиыны
  
қызметкерлер | (14-бағ.   | 68-бағ. х 12
  
санаты       | + 37-бағ.  |
  
             | + 65-бағ.  |
  
             | + 67-бағ.) |
  
             |            |
  
------------------------------------------
  
      1      |     68     |      69
  
------------------------------------------
  
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 | Штат   бірлік.   терінің   саны | Бір   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. | мың   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.   ріндегі жұмыс   үшін | | Мерзімнен тыс жұмыс   үшін | | Радиациялық қауіп-қатер   аумақтарында тұрғаны үшін   қосымша еңбекақы | | |
| Қосымша   ақы бел.   гіленген   қызмет.   керлер.   дің саны | Сомасы | Қосымша   ақы бел.   гіленген   қызметкер.   лердің   саны | Сомасы | Қосымша   ақы бел.   гіленген   қызмет.   керлер.   дің саны | Мөлшері | Сомасы   (АЕК х   18-бағ   х   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 коэффицент | | Бір айдағы   қосымша   ақының   сомасы   (5-бағ +   7-бағ +   9-бағ +   11-бағ +   13-бағ +   15-бағ +   17-бағ +   20-бағ +   22-бағ) | Үстемақылар | |
| Тіркемесі бар   автомобильдермен   жұмыс істегені үшін   үстемақы | |
| Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны | Сомасы | Қосымша ақы   белгіленген   қызметкер.   лердің саны | Сомасы |
| 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   қызметкер.   лердің саны | Сомасы | Қосымша ақы   белгіленген   қызметкерлердің   саны | Сомасы |
| 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   х 12гр.33х12 |
| Осы айырма   белгіленген   мемлекеттік   мекеме   қызметкер.   лерінің 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 жызылды - ҚР Экономика және*
  
*бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы*
  
*N 65*
бұйрығымен
.

**Прокуратура органдары қызметкерлерінің**
  
**жалақысына арналған шығындарды есептеу**

                                                  12-111 нысаны
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік                Ж
*алақы*
                    |
   111    
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауа-   зымдар   санаты | Лауа-   зымдар   атауы | Жылдармен   арнаулы   қызмет   өтілі | Штат   бірлік-   терінің   саны | Коэффи-   циент-   тер | 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 | | | | | |
| Лейтенант,   III сыныпты заңгер | | | Аға лейтенант,    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, капитан-   лейтенант, I сыныпты   заңгер | | | Майор, III дәрежелі   капитан, кіші әділет   кеңесшісі | | |
| 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 | | | | | |
| Подполковник,   II дәрежелі капитан,   әділет кеңесшісі | | | Подполковник,   I дәрежелі капитан,   аға әділет кеңесшісі | | |
| Саны | Коэфф | Үстемеақы   сомасы   19-бағ.х   базалық   лауазымдық   жалақы х   20-бағ. | Саны | Коэфф | Үстемеақы   сомасы   22-бағ. х   базалық   лауазымдық   жалақы х   23-бағ. |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| бірл. |  | мың теңге | бірл. |  | мың теңге |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

  кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сыныптық шен үшін үстемеақы | | | | | |
| III рангтегі   генерал-майор, III   сыныпты мемлекеттік   әділет кеңесшісі | | | Генерал лейтенант,   II сыныпты мемлекеттік   әділет кеңесшісі | | |
| Саны | Коэфф | Үстемеақы   сомасы   25-бағ.х   базалық   лауазымдық   жалақы х   26-бағ. | Саны | Коэфф | Үстемеақы   сомасы   31-бағ. х   базалық   лауазымдық   жалақы х   32-бағ. |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| бірл. |  | мың теңге | бірл. |  | мың теңге |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

  кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сыныптық шен үшін үстемеақы | | | | | | Бір айдағы   сыныптық   шендер үшін   үстемеақы-   лардың 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 мемлекет-   тік әділет кеңесшісі | | | Армия генералы,   жоғары сыныпты   мемлекеттік әділет   кеңесшісі | | |
| 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 қауіп-қатер аумақтарында   тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | | | | |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | | | | | | Сомасы   (АЕКх(2х   39-бағ+   1,75х   40-бағ.+   1,5х41-   бағ.+   1,25х   42-бағ+   1х43-бағ)   /1000 |
| жалпы   саны | оның   ішінде   2   коэффи-   циент   бойынша | оның   ішінде   1,75   коэффи-   циент   бойынша | оның   ішінде   1,5   коэффи-   циент   бойынша | оның   ішінде   1,25   коэффи-   циент   бойынша | оның   ішінде   1   коэффи-   циент   бойынша |
| 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
| бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Экологиялық апат аймақтарында   тұрғаны үшін үстемақылар | | | | | Өзге   де   үс-   те-   меа-   қы-   лар   (құ-   пия-   лы-   лық) | Бір   ай-   дағы   жала-   қының   жиыны   (6-   бағ.   +37-   бағ   +44-   бағ.   +49-   бағ.   +50) | Бір   жыл-   ғы   жа-   ла-   қы-   ның   жиы-   ны   51-   бағ.   х12 |
| Қосымша ақы алатын   мемлекеттік қызметшілердің   саны | | | | Сомасы   (лауа-   зымдық   жалақы   х1,5 х   46-   бағ.+   1,3 х   47-   бағ.   +1,2   х 48-   бағ.)   /1000 |
| жалпы   саны | оның   ішінде   1,75   коэффи-   циент   бойынша | оның   ішінде   1,5   коэффи-   циент   бойынша | оның   ішінде   1,25   коэффи-   циент   бойынша |
| 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

        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**

                                                     Кодтары
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)            |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарламалардың әкімшісі                          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелігі               Жалақы                    |
    111   
|
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауа. |                       Штаттық бірлік саны
  
зымдар|
  
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    |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем
  
бірлігі   бірл.      бірл.       бірл.        бірл.        бірл.
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                        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.     бірл.
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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    |           14         
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем          мың теңге
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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.
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

табицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      |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.
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
 
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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.
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауазымдар|Арнайы атақтары үшін қосымша ақы
  
  санаты  |алатын қызметкерлердің саны
  
          |---------------------------------------
  
          |Генерал-полковник,|Армия генералы,
  
          |кеден қызметінің  |нағыз мемлекеттік
  
          |I-дәрежелі мемл.  |    кеңесші
  
          |     кеңесшісі    |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
    1              32                 33
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем             бірл.            бірл.
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауа. |Бір ай. |Қызмет өткерудің |    Радиациялық қауіп-қатер
  
зымдар|дағы ар.|ерекше жағдайлары|   аумақтарында тұрғаны үшін
  
санаты|найы    |    үшін         |       қосымша еңбекақы
  
      | атақтар|-----------------|---------------------------------
  
      |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. |         |       |           |       |
  
      |уазымдық|         |       |           |       |
  
      |жалақы х|         |       |           |       |
  
      |коэфф.+ |         |       |           |       |
  
      |...+33- |         |       |           |       |
  
      |бағ. х  |         |       |           |       |
  
      |базалық |         |       |           |       |
  
      |лауазым.|         |       |           |       |
  
      |жалақы х|         |       |           |       |
  
      |коэфф.)/|         |       |           |       |
  
      |1000    |         |       |           |       |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
  1       34        35       36        37        38        39
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем   мың теңге  бірл.  мың теңге   бірл.    коэф.    мың теңге
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауазымдар|Экологиялық апат|Бір айдағы          |Бір жылдағы
  
  санаты  | аймақтарында   |жалақы қоры (14-    |жалақы
  
          | тұрғаны үшін   |бағ.+34-бағ.+36-    |қоры (42-бағ. х 12)
  
          | коэффициент    |бағ.+39-бағ.+41-бағ)|
  
          |----------------|                    |
  
          |Қосымша    |Со. |                    |
  
          |ақы алатын |масы|                    |
  
          |қызметкер. |    |                    |
  
          |лердің саны|    |                    |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
    1          40       41          42                 43
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем       бірл.   мың теңге    мың теңге          мың теңге
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      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**

                                                     Кодтары
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)            |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарламалардың әкімшісі                          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелігі               Жалақы                    |
    111   
|
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауа. |                       Штаттық бірлік саны
  
зымдар|
  
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    |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем
  
бірлігі   бірл.      бірл.       бірл.        бірл.        бірл.

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                        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.     бірл.
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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    |           14         
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем          мың теңге
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауа. |           Әскери 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.
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

табицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      |              Әскери қызметшілердің саны
  
      |-----------------------------------------------------------
  
Лауа. |Штаб-    |Сержант-|Прапорщик,|Аға пра.  |Кіші лейтенант
  
зымдар|сержант, | шебер  |мичман    | порщик,  |
  
санаты|ӘТҚ штаб-|        |          |аға мичман|
  
      |сержанті |        |          |          |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
   1      20-4      20-5      21          22           23
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем   бірл.      бірл.     бірл.      бірл.       бірл.
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауа.|            Әскери қызметшілердің саны              |Әскери
  
зым. |----------------------------------------------------|атақтары
  
дар  |Лей.|Аға |Ка. |Ма. |Под.|Пол.|Гене. |Гене.|Ге. |Ар. |үшін
  
са.  |те. |лей.|пи. |йор,|пол.|ков.|рал-  |рал- |не. |мия |қосымша
  
наты |нант|те. |тан |III-|ков.|ник,|майор,|лей. |рал-|ге. |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  бірл.    бірл.     бірл.     бірл.        бірл.    мың теңге
  
бірлігі    бірл.     бірл.     бірл.       бірл.      бірл.
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауа. |    Қызмет өткерудің    |    Радиациялық қауіп-қатер
  
зымдар| ерекше жағдайлары үшін |   аумақтарында тұрғаны үшін
  
санаты|                        |       қосымша еңбекақы
  
      |------------------------|---------------------------------
  
      |Осы үстемақыны  |Сомасы |Қосымша ақы|Мөлшері|Сомасы
  
      |алатын қызмет.  |       |алатын қыз.|       |(АЕК х
  
      | керлердің саны |       |метшілердің|       |37-бағ. х
  
      |                |       |   саны    |       |38-бағ.)/1000
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
  1         35            36        37        38        39
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем       бірл.      мың теңге    бірл.    коэф.    мың теңге
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таблицаның жалғасы
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Лауазымдар|Экологиялық апат| Айына берілетін    | Жылына берілетін
  
  санаты  | аймақтарында   |    жалақының       |    жалақының
  
          | тұрғаны үшін   |      жиыны         |      жиыны
  
          | коэффициент    | 14-бағ.+34-бағ.+36-| 42-бағ. х 12
  
          |----------------|бағ.+39-бағ.+41-бағ |
  
          |Қосымша    |Со. |                    |
  
          |ақы алатын |масы|                    |
  
          |әскери қыз.|    |                    |
  
          |шілердің   |    |                    |
  
          |саны       |    |                    |
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
    1          40       41          42                 43
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Өлшем       бірл.   мың теңге    мың теңге          мың теңге
  
бірлігі
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      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**

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

------------------------------------------------------------------
  
  Тарифтік  |             |  Бір айдағы     |   Бір жылдағы
  
   разряд   | Жедел әскери|  лауазымдық     |    лауазымдық
  
            |қызмет әскери| айлықақының     |   айлықақының
  
            |қызметшілері.| сомасы (базалық |      сомасы
  
            |  нің саны   |  лауазымдық     |    (3 б х 12)
  
            |             |  айлықақы х     |
  
            |             | коэфф.х 2-бағ.) |
  
            |             |    /1000        |
  
------------------------------------------------------------------
  
   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-қосымша        
  
                                            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**

                                                      Кодтары
  
Жылы
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
Ерекшелігі                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. х 2)
  
-------------------------------------------------------------
  
      1    |            14          |           15
  
-------------------------------------------------------------
  
Өлшем
  
бірлігі            мың теңге                мың теңге
  
-------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

                                       Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                            18-қосымша        
  
                                           01-113-нысан

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

                                                          Кодтары
  
Жылы
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
Ерекшелігі                  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   |                |
  
     |нысанда.  |                  |                |
  
     | рынан    |                  |                |
  
     | 14-бағ.  |------------------|----------------|
  
     |          |           |Сомасы| Қызмет. |Сомасы|
  
     |          |           |2-бағ.| керлер  |      |
  
     |          |           |х 3-  |  саны   |      |
  
     |          |  мөлшері  | бағ. |         |      |
  
--------------------------------------------------------------------
  
1   |    2     |     3     |  4   |    5    |  6   |      7
  
--------------------------------------------------------------------
  
Өлшем  мың теңге    коэф.  мың теңге  бірл.  мың теңге  мың теңге
  
бірлігі
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
-------------------------------------------------------------------
  
  Қызмет ауыстыру    | Жасы бойынша қызметтен   |Зиян және қауіпті
  
    кезіндегі        | босаған кездегі бірыңғай |еңбек жағдайлары
  
     көтерме         |  жәрдемақы, отставкаға   |  үшін өтемақы
  
   жәрдемақы         | 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   |Со.| Алушылар саны  | Сомасы  | Алушылар|Сомасы
  
органдары әскери |ма.|                |         |   саны  |
  
қызметкерлерінің,|сы |                |         |         |
  
қызметшілерінің  |   |                |         |         |
  
      саны       |   |                |         |         |
  
--------------------------------------------------------------------
  
        8        | 9 |        10      |    11   |    12   |   13
  
--------------------------------------------------------------------
  
   бірл.        мың        бірл.        мың       бірл.      мың
  
                теңге                   теңге                теңге
  
--------------------------------------------------------------------

таблицаның жалғасы
  
--------------------------------------------------------------
  
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
  
бірлігі
  
--------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

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

Жылы
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші 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. | 1998 жылғы 1 қаңтардағы |Зейнетақы |Бір айдағы|Бір жылдағы
  
мет. | жағдай бойынша кемінде  |жарнасының|жарнаның  |  жарнаның
  
кер. | 10 жыл әскери қызметте, | мөлшері  |  сомасы  |   сомасы
  
лер  |ішкі істер органдарында  |   (20%)  | (2-бағ.  |4 х 12-бағ.
  
саны | қызмет өтілі бар соттар.|          | х 3-бағ.)|
  
     |дың, әскери, ішкі істер  |          |   /100   |
  
     |органдары қызметкерлері- |          |          |
  
     |нің және Әділет министр- |          |          |
  
     |лігі Қылмыстық атқару    |          |          |
  
     |жүйесі комитетінің және  |          |          |
  
     |мемлекеттік өртке қарсы  |          |          |
  
     |қызмет қызметшілерінің   |          |          |
  
     |айына ақшалай ұсталатын  |          |          |
  
     |сомасы                   |          |          |
  
--------------------------------------------------------------------
  
  1  |           2             |     3    |    4     |      5
  
--------------------------------------------------------------------
  
Өлшем       мың теңге                %     мың теңге     мың теңге
  
бірлігі
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

                                       Бюджеттік бағдарламалар
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                      жасау және ұсыну ережесін
  
                                            19-1-қосымша
  
                                           01-115 нысан

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

**Алқабилерге еңбекақы төлеуге арналған шығыстардың есебі**

                                                     Кодтары
  
                                          |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                           |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелігі                                |
             115
|

Алқабилердің еңбек ақысы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Облыстық судья-   ның және оған теңестірілген соттың лауазым-   дық жалақысы (теңге) | Алқабидің енбек ақысының мөл-   шері (1 х 0,5-бағ) (теңге) | Бір жылдағы алқаби-   лердің саны (бірлік) | Шығындар сомасы  (2-бағ х 3-бағ)/1000   (мың тенге) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

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

Жылы
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
Ерекшелігі                  Әлеуметтік салық               121

       салық сомасы (2-бағ. х 3-бағ.)/1000 -

--------------------------------------------------------------------
  
Еңбек ақының салық  | Әлеуметтік салық ставкасы  |Жылына салық
  
   салынатын қоры    |                            |сомасы (2-бағ. x
  
                     |                            |3-бағ.)/1000 -
  
                     |                            |3-бағ. 20-1-
  
                     |                            | қосымшаны)
  
-------------------------------------------------------------------
  
        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 20-1-қосымша
  
                                                  01-122 нысаны

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

**Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына**
  
**әлеуметтік аударымдарды төлеуге арналған**
  
**шығыстардың есебі**

                                                     Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік          Мемлекеттік әлеуметтік          |
   122    
|
  
                     сақтандыру қорына
  
                  әлеуметтік аударымдар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жалақы төлеудің   салық салынатын   қоры | Әлеуметтік   аударымдар   ставкасы | Жыл ішіндегі әлеуметтік   аударымдар сомасы   (1-б. х 2-б.)/100 |
|
|
| 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
  
                                              21-қосымша        
  
                                             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**

Жылы                                                   Кодтары
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Функционалдық топ                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Бағдарламалардың әкімшісі                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Мемлекеттік мекеме                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Бағдарлама                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Кіші бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Ерекшелігі                                               125
  
                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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
  
                       |мөлше. |облыстары |          |
  
                       |  рі\*  |          |          |
  
                       |       |          |          |
  
                       |       |------------------------------------
  
   Көлік құралының     |       |  көлік   |  Көлік   |     Көлік
  
         түрі          |       |құралдары.|құралдары.| құралдарының
  
                       |       | ның саны | ның саны |     саны
  
--------------------------------------------------------------------
  
          1            |   2   |    3     |     4    |       5
  
--------------------------------------------------------------------
  
Бірлік
  
өлшемі                   коэф.    бірлік     бірлік        бірлік
  
-------------------------------------------------------------------
  
Жеңіл автомобильдер
  
және олардың базасында
  
жасалған двигатель
  
көлемі мынадай көлік
  
құралдары:
  
1200 текше см-ге дейін   3
  
қоса алғанда
  
1200-ден 1600 текше
  
см-ден жоғары            4
  
1600 жоғары 2000 текше
  
см-ден жоғары            5
  
2000-нан 2500 текше
  
см-ден жоғары            7
  
2500-ден 3500 текше
  
см-ден жоғары            9
  
3500 текше см-ден
  
жоғары                   10
  
Автобустар:
  
микроавтобустар және
  
олардың базасында
  
жасалған көлік
  
құралдары:
  
16-ға дейін
  
жолаушылар орындарын
  
қоса алғанда             6
  
16-дан астам
  
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               7
  
Мотокөлік                1
  
Тіркемелер (жартылай
  
тіркемелер)              2
  
Барлығы                  х
  
-------------------------------------------------------------------

      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 |
  
құралдары. | құр. | құр. |
  
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-қосымша        
  
                                           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. х 4-бағ.
  
      |           |орташа са.|            |тамақта.|х 5-бағ./1000)
  
      |           |ны (бірл.)|            |ну нор. |
  
      |           |          |            |  масы  |
  
      |           |          |            |(теңге) |
  
--------------------------------------------------------------------
  
   1  |     2     |     3    |     4     |    5    |       6
  
--------------------------------------------------------------------
  
       Жиыны:                       х          х
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

                                       Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                            23-қосымша        
  
                                           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  |      |х4-бағ.
  
  |      |          |            |(теңге) |бұйымда.|      |х5-бағ.
  
  |      |          |            |        |рын бо. |      |+3-бағ.
  
  |      |          |            |        |сату    |      |х6-бағ.
  
  |      |          |            |        |нормасы |      |х7-бағ.
  
  |      |          |            |        |(теңге) |      |/1000)
  
--------------------------------------------------------------------
  
1 |  2   |     3    |      4     |    5   |    6   |   7  |   8
  
--------------------------------------------------------------------
  
       Жиыны:                       х          х
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

                                       Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                             24-қосымша        
  
                                            03-131-нысан

**Ветеринариялық 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.х4-бағ.
  
      |           |орташа са.|            |тамақта.|х5-бағ./1000)
  
      |           |ны (бірл.)|            |ну нор. |
  
      |           |          |            |  масы  |
  
      |           |          |            |(теңге) |
  
--------------------------------------------------------------------
  
   1  |     2     |     3    |     4      |    5    |       6
  
--------------------------------------------------------------------
  
       Жиыны:                       х          х
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

                                       Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                              25-қосымша        
  
                                            04-131-нысан

**Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға**
  
**арналған шығындарды есептеу**

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

**Тамақ өнімдерін сатып алу**

--------------------------------------------------------------------
  
N |     Бөлімшелердің (жеке       | Төсек |1 төсек- |Тамақтануға
  
   |     ұйымдардың) атауы         |-күндер| күніне  | арналған
  
   |                               | саны  |арналған |барлық шы.
  
   |                               |       |тамақтану|ғындар, мың
  
   |                               |       |шығыста. |теңге (3-
  
   |                               |       |  рының  |бағ. х 4-
  
   |                               |       |нормасы, |бағ.)/1000
  
   |                               |       |теңгемен |
  
--------------------------------------------------------------------
  
1 |               2               |   3   |     4   |      5
  
--------------------------------------------------------------------
  
1   жалпы
  
2   онкологиялық
  
3   нефрологиялық
  
4   гастроэнтерологиялық
  
5   эндокринологиялық
  
6   гемотологиялық
  
7   күйікті емдеу
  
8   1-ден 3 жасқа дейінгі
  
    балалар үшін
  
9   3-тен 7 жасқа дейінгі
  
    балалар үшін
  
10  7-ден 14 жасқа
  
    дейінгі балалар үшін
  
11  жүкті және босанған
  
    әйелдер үшін
  
12  ҰОС-ның қатысушылары мен
  
    мүгедектері үшін
  
13  туберкулездік емес
  
    санаторийлер:
  
14  - 3 жасқа дейінгі
  
    - 3-тен 7 жасқа дейінгі
  
    - 7-ден 14 жасқа дейінгі
  
14  сәбилер үйі
  
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
  
    Жиыны:
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                             26-қосымша        
  
                                            01-132-нысан

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

Жылы                                                  Кодтары
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
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  |
  
      |           |          |            | босату  |
  
      |           |          |            | нормасы |
  
      |           |          |            | (теңге) |
  
--------------------------------------------------------------------
  
   1  |     2     |     3    |     4      |    5    |       6
  
--------------------------------------------------------------------
  
       Жиыны:                       х          х
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

                                       Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                              27-қосымша        
  
                                             02-132-нысан

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

Жылы                                                  Кодтары
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
Ерекшелігі                                               132

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

--------------------------------------------------------------------
  
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.)
  
  |        |          |           |            | /1000
  
--------------------------------------------------------------------
  
1 |   2    |    3     |     4     |      5     |         6
  
--------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       Бюджеттік бағдарламалар 
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                     жасау және ұсыну ережесіне
  
                                              28-қосымша        
  
                                             03-132-нысан

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

Жылы                                                   Кодтары
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
Ерекшелігі                                               132

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

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

      Бағдарламалар әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         Бюджеттік бағдарламалар  
  
                                        әкімшілерінің бюджеттік  
  
                                        өтінімді жасау ережесіне 
  
                                               29-қосымша        
  
                                             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**

Жылы                                                   Кодтары
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
Ерекшелігі                                              134

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

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

Жиыны           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 жызылды - ҚР Экономика және*
  
*бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы*
  
*N 65*
бұйрығымен
.

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

                                                     Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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 | х | х |  |  |  |
| акушерлік, жүк-   тілік патология-   сының бөлімшесі | х | х |  |  |  |
| - жүкті және   босанған әйел-   дер үшін | х | х |  |  |  |
| - жаңа туған   нәрестелер үшін | х | х |  |  |  |
| Балалар   бөлімшесі | х | х |  |  |  |
| оның ішінде: | х | х |  |  |  |
| 1 жасқа дейін | х | х |  |  |  |
| 1 жастан   3 жасқа дейін | х | х |  |  |  |
| 3 жастан   7 жасқа дейін | х | х |  |  |  |
| 7 жастан   15 жасқа дейін | х | х |  |  |  |
| аналар үшін | х | х |  |  |  |
| 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 жызылды - ҚР Экономика және*
  
*бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65*
бұйрығымен
.

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

                                                     Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (жоспар, есеп)                     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік            Басқа тауарларды              |
   139    
|
  
                       сатып алу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Өлшем   бір-   лігі | Саны | Бірлік   үшін   орташа   құн,   теңге | Жалпы   құны,   мың   теңге   (3-б. х   4-б.)/   1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Принтерлер мен көшіру   аппараттары үшін қағаз: |  |  |  |  |
| *А3, А4, А5 пішіні* | кг. |  |  |  |
| *Рулонды, кесілген БПҚ* | кг. |  |  |  |
| *факстер үшін* | кг. |  |  |  |
| Картридждер: |  |  |  |  |
| *лазерлік, тасқынды*   *принтерлер үшін* | дана |  |  |  |
| *көшіру аппараттары үшін* | дана |  |  |  |
| *факстер үшін* | дана |  |  |  |
| Тонерлер: |  |  |  |  |
| *лазерлік, тасқынды*   *принтерлер үшін* | дана |  |  |  |
| *көшіру аппараттары үшін* | дана |  |  |  |
| *факстер үшін* | 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**

                                                     Кодтары
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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   (3бағ. х   4бағ.х   USD курсы   ҚР ҰБ   бойынша)   /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Принтерлер және көшіру   аппараттары үшін қағаз | кг. |  |  |  |
| Принтерлер, көшіру аппа-   раттары, факстар үшін   картридждер | дана |  |  |  |
| Принтерлер, көшіру аппа-   раттары, факстар үшін   тонерлер | дана |  |  |  |
| Жинақтаушы бөлшектер, ЗИП,   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 жызылды - ҚР Экономика және*
  
*бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы*
  
*N 65*
бұйрығымен
.

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

                                                     Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік            Коммуналдық қызметтерге       |
   141    
|
  
                           ақы төлеу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Заттай   көрі-   ністегі   норма | Тариф | Ақшалай   көрініс-   тегі   норма   2-бағ.х   3-бағ. | Қуат   бірлі-   гінің   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 | x | x | x | x |  |

       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 жызылды - 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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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   бірлі-   гінің   саны | Шығыстар   сомасы   4-бағ.х   5-бағ.   /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Өлшем
  
бірлігі     куб.м.     теңге     теңге   бірлік    мың теңге
  
Жетілді-
  
рілген
  
жабындар-
  
дың бетін
  
суару
  
Жасыл
  
желекті
  
екпені
  
суару
  
Жиыны           x        x         x        x

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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік      Байланыс қызметтеріне ақы төлеу     |
    142   
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Байланыс түрлері | Өлшем   бірлігі | Нөмір-   лер   (нүк-   телер,   арналар)   саны   (бірлік) | Айына 1   бірлікке   арналған   абонент-   тік ақы   (теңге) | Айына 1   бірлікке   арналған   уақыттық   ақы   (теңге) | Байланыс   арнасын   пайда-   ланған   үшін   жылына   1 рет   ақы   төлеу   мөлшері   (теңге) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.   Үкіметтік   байланыс |  |  |  |  |  |
| 2. Радио-   телефондар |  |  | х | х | х |
| 3. Модем   бойынша   деректер   беру |  |  | х | х | х |
| 4. Тікелей   байланыс   арналары | Мб |  |  | х | х |
| 5. Коммута-   циялық   байланыс   арналары | сағ. |  |  | х | х |
| 6.   Телетайп |  |  |  |  | х |
| 7. Қалалық   телефон   нөмірлері   (о.і. факс): |  |  |  |  | х |
|  | дана |  |  |  | х |
| қатар | дана |  |  |  | х |
| 8. Ішкі   (мекеме-   лік)   байланыс |  |  |  | х | х |
| 9. Транктік   байланыс   (Моторола,   Маяк) |  |  |  |  |  |
| 10. Ұялы   байланыс |  |  |  |  | х |
| 11. Пейджер |  |  |  |  | х |
| 12. Қала-   аралық   сөйлесулер |  |  | х | х | х |
| 13. Почта-   телеграф   шығыстары |  | х | х | х | х |
| 14. Радио |  |  | х | х | х |
| 15. Интернет   желісіне   кіру   қызметтері | Мб |  | х |  |  |
| Маршрут   белгілеу-   шілер | дана |  |  |  |  |
| порт | Кбит/с |  |  |  |  |
| 16. VPDN   қызметтері | сағ. |  |  |  |  |
| суффиксті   қолдау | ай |  |  |  |  |
| 17. Спутниктік байланыс   қызметтері | арна |  |  |  |  |
| жабдықтар | дана |  |  |  |  |
| 18. Өзге   де байланыс   түрлері |  |  |  |  |  |
| Жиыны |  | х | х | х | х |

  таблицаның жалғасы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Байланыс түрлері | Айына   1 бір-   лікке   арнал-   ған   орташа   шығын-   дар   (теңге) | Айлар   саны | Айына   1 бір-   лікке   арнал-   ған   жал-   герлік   төлем | Айына   трафик   үшін   төлем | Шығындар   сомасы   ((4-бағ.   х 8-бағ.   + 5-бағ.   х 8-бағ.   + 6-бағ.   + 7-бағ.   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 |  |
| 15. Интернет   желісіне кіру   қызметтері |  |  |  |  |  |
| Маршрут   белгілеу-   шілер |  |  |  |  |  |
| порт |  |  |  |  |  |
| 16. VPDN   қызметтері |  |  |  |  |  |
| суффиксті   қолдау |  |  |  |  |  |
| 17. Спутниктік   байланыс   қызметтері |  |  |  |  |  |
| жабдықтар |  |  |  |  |  |
| 18. Өзге де   байланыс   түрлері |  |  |  |  |  |
| Жиыны | х | х | х | х |  |

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

                                           Бюджеттік бағдарламалар
  
                                           әкімшілерінің бюджеттік
  
                                          өтінімді жасау және ұсыну
  
                                             ережесіне 35-қосымша
  
                                                 01-143 нысаны

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

**Көлік қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі**
  
**шығындарды есептеу**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік          Көлік қызметтеріне ақы төлеу    |
    143   
|

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

Жеңіл автомобильдер
  
Автобустар
  
Арнайы автокөлік
  
Жүк автомобильдері
  
Мотоциклдер
  
Әуе көлігі
  
Темір жол көлігі
  
Су көлігі
  
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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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   энергиясы-   ның жылдық   шығыс   нормасы | Электр   энергия-   сына   арналған   тариф | Ақшалай   көріністе-   гі бір   бірлікке   электр   энергиясы-   ның жылдық   шығыс   нормасы   (1-бағ.х   2-бағ.) | Қуат   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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік                   Жылу үшін ақы төлеу    |
    145   
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Жылыты-   латын   алаң | Бір айға   ш.м.   үшін   жылуға   арналған   орташа   құн | Жылытылатын   алаңға   арналған   бір айдағы   шығындар   сомасы   (1-бағ.х   2-бағ.) | Жылыту   маусымының   ұзақтығы | Жалпы   шығындар   сомасы   (3-бағ.х.   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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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-   ның   өткен   жылы   нақты   шығын-   дар | Жылы-   тыла-   тын   алаң | Жылыту   маусы-   мының   ұзақтығы | Қажетті   отын   көлемі   (2-бағ.х   3-бағ.х   4-бағ.) | Бір   бір-   лікке   отын   құны | Жалпы   шығыс-   тар   сомасы   (5-бағ.   х 6-бағ.)   /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Қатты
  
(көмір,
  
ағаш)
  
Сұйық
  
(дизель
  
отыны)
  
           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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік       Ғимараттарды, үй-жайларды,         |
    146   
|
  
                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) | Алып   отырған   алаңы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  | теңге | ш.м. |
| 1. Ғимараттарды   ұстау, қызмет   көрсету |  |  |  |  |
| 2. Ғимараттар мен   үй-жайларды   ағымдағы жөндеу |  |  |  | х |
| 3. Есептеу техни-   касы құралдарын   және басқа да   құралдарды күтіп   ұстау, оларға   техникалық қызмет   көрсету | дана |  |  | х |
| 4. Жабдықтарды   және басқа да   құралдарды   ағымдағы   жөндеу |  |  |  | х |
| 5. Жабдықтарды   және басқа да   құралдарды күрделі   жөндеуі | дана |  |  | х |
| 6. *<\*> алынып тасталды - 2007 жылғы 23 ақпандағы* *N 36*   *бұйрығымен;* | | | | |
| 7. Штаттан тыс қызметкерлерге жалақы төлеу |  |  |  |  |
| Жиыны |  |  |  |  |

       таблицаның жалғасы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | 1   ш.м.   айына   шы-   ғыс-   тар   сома-   сы | Жылына   шығыс-   тар   сомасы   (3-бағ.х   4-бағ.   +   5-бағ.   х   6-бағ.)   х   12/   1000 | Жылына ағым-   дағы,   күрде-   лі жөн-   деуге   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 | мың теңге |
| 1. Ғимараттарды ұстау, қызмет   көрсету |  |  | х |  |  |
| 2. Ғимараттар мен   үй-жайларды ағым-   дағы жөндеу | х | х |  |  |  |
| 3. Есептеу техни-   касы құралдарын   және басқа да   құралдарды күтіп   ұстау, оларға   техникалық   қызмет көрсету | х | х |  |  |  |
| 4. Жабдықтарды   және басқа да   құралдарды   ағымдағы жөндеу | х | х |  |  |  |
| 5. Жабдықтарды   және басқа да   құралдарды күрделі   жөндеуі | х | х |  |  |  |
| 6. Ұстауға,   қызмет көрсетуге   және жөндеуге   тікелей байланыс-   ты жабдықтар,   көлік құралдары   мен басқа шығын-   дарға арналған   құралдарды,   қосалқы бөл-   шектерді жөндеуге   пайдаланылатын   құралдарды,   құрылыс   материалдарды   қызмет көрсету   мен ұстау үшін   қажетті тауарлар-   ды сатып алу. | х | х |  |  |  |
| 7. Штаттан тыс   қызметкерлерге   жалақы төлеу |  |  |  |  |  |
| Жиыны |  |  |  |  |  |

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

                                          Бюджеттік бағдарламалар
  
                                           әкімшілерінің бюджеттік
  
                                          өтінімді жасау және ұсыну
  
                                             ережесіне 40-қосымша
  
                                                 01-147 нысаны

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

**Үй-жайды жалдау ақысына арналған**
  
**шығындарды есептеу**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік           Үй-жайды жалдау ақысы          |
    147   
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Үй-жайдың   атауы | Жалға   беріле-   тін алаң   ш.м. | 1 айға   ш.м   үшін   жал-   гер-   лік   ақы   теңге | Бір   айдағы   жал-   гер-   лік   ақы   2-бағ.   х   3-бағ.   Теңге | Айлар   саны | Шығындар   сомасы   (4-бағ.х   5-бағ.)   /1000   мың теңге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Жиыны:                       х               х

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

                                           Бюджеттік бағдарламалар
  
                                           әкімшілерінің бюджеттік
  
                                          өтінімді жасау және ұсыну
  
                                             ережесіне 41-қосымша
  
                                                 01-149 нысаны

*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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік         Өзге де жұмыстар мен қызметтер   |
    149   
|

|  |  |
| --- | --- |
| Атауы | Шығыстар сомасы   (мың теңге) |
| 1 | 2 |
|  |  |
| 1. Барлық шығындар |  |
| Оның ішінде: |  |
| Жалақы |  |
| Іссапар 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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік      Іссапар және ел ішіндегі қызметтік  |
    151   
|
  
                          жолсапарлар

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 адамға   арналған   тәулік-   тік   шығыс-   тарды   өтеу   нормасы   (1 х АЕК)   (теңге) | 1 адамға   тәулігі-   не   тұрғын   үй-жайды   жалдау   жөнін-   дегі   шығыстар   (теңге) | Іссапар-   лардағы   адам/   күндер-   дің   орташа   жылдық   саны   (адам/   күн) | Іссапарға   жібері-   летін   адамдар-   дың   орташа   жылдық   саны   (адам) | Бару-   қайтудың   бір жақ   жолының   орташа   құны   (теңге) | Шығындар   сомасы   (мың   теңге)   ((1-б.+   2-б.)х   3-бағ.+   (4-бағ.х   5-бағ.))   /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

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

                                           Бюджеттік бағдарламалар
  
                                           әкімшілерінің бюджеттік
  
                                          өтінімді жасау және ұсыну
  
                                             ережесіне 43-қосымша
  
                                                 01-152 нысаны

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

**Елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға**
  
**арналған шығындарды есептеу**

                           Кодтар

|  |  |
| --- | --- |
| Жылы |  |
| Мәліметтер түрі (болжам,   жоспар, есеп) |  |
| Функционалдық топ |  |
| Бағдарлама әкімшісі |  |
| Мемлекеттік мекеме |  |
| Бағдарлама |  |
| Кіші бағдарлама |  |
| Ерекшелік | 152 |

**Елден тыс жерлерге іссапарлар мен**
  
**қызметтік жолсапарлар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атау   ел | Курсі   түр.   лері | 1   адамға   арнал.   ған   тәу.   ліктік   шығыс.   тарды   өтеу   норма.   сы | 1   адамға   тәулі.   гіне   тұрғын   үй-жай   ды   жалдау   жөнін.   дегі   шығыс.   тар   норма.   сы   (теңге) | Ісса.   парлар   дағы   (адам/   күндер   дің   орташа   жылдық   саны   адам/   күн) | Ісса.   парға   жібері.   летін   адам.   дардың   орташа   жылдық   саны   (адам) | Бару-   қайту.   дың   бір   жақ   жолы.   ның   орташа   құны   (теңге) | Валюта.   ның қа.   тынастар   бойынша   теңгесі   курсі | Шығын   дар.   дың   сома.   сы   (мың   теңге)   ((1-бағ.   +2-бағ.)х   3-бағ. +   (4-бағ. х   5-бағ.))   /1000   (мың   теңге) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

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

                                       Бюджеттік бағдарламалар
  
                                  әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
  
                                      жасау және ұсыну ережесін
  
                                             43-1-қосымша
  
                                             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**

                                                     Кодтары
  
Жыл                                       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                           |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелігі                                |
             154
|

Алқабилердің ел ішіндегі іссапарлары

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 адамға   арнал-   ған   тәу-   ліктік   шығыс-   тарды   өтеу   норма-   сы   (05х   ЕТЕК) (теңге) | 1 адамға   1 тәу-   лікке   тұрғын   үй-жайды   жалдау   жөнінде-   гі шығ-   ыстардың   нормасы   (теңге) | Іссапар-   лардағы   адам/күн-   дердің   орташа   жылдық   саны   (адам/күн) | Іссапар-   ға жібе-   рілген   адамдар-   дың op-   таша   жылдық   саны   (адам) | Бір барып-   қайту   жолының орташа   құны (теңге) | Шығыстар сомасы (мың тенге) ((1-бағ+2-бағ)х 3-бағ+(4-бағ х 5-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-қосымша
  
                                           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:
  
Жалақы
  
Іссапар шығыстары

Салық және бюджетке төленетін басқа да
  
міндетті төлемдер
  
о.і. ҚҚС
  
     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  |Орташа| Айына (стипендия)| Міндетті |   Жылына
  
(тыңдаушылардың) |жылдық|л/жалақының сомасы| зейнетақы| лауазымдық
  
   санаттары     |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. Оқуға
  
қабылданардың
  
алдында іс
  
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. Адъюнктер
  
6. Республика ІІМ
  
Академиясы 1
  
факультетінің
  
тыңдаушылары
  
7. Кадеттер
  
   Жиыны
  
-------------------------------------------------------------------

      Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

      Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

      Ескертпе: 4-бағанда ҚР ІІМ Академиясы 1 факультетінің
  
адъюнктері 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 адъюнктері 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.
  
экономикалық
  
сыныптамасының
  
ерекшеліктері
  
бойынша
  
-------------------------------------------------------------------

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.|      |      |
  
                 |        |            |лау   |      |      |
  
--------------------------------------------------------------------
  
     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.            ҚҚС
  
            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
  
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  | Саны | Бірлік, теңге| Жалпы құны,
  
                      |бірл.  |      |    үшін      | мың теңге
  
                      |       |      |орташа құн    |(3бх4б)/ 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 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  | Саны | Бірлік, USD  | Жалпы құны,
  
                      |бірл.  |      |  үшін орташа | мың теңге
  
                      |       |      |    құн       |(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 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)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           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**

                                                      Кодтар
  
                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Жылы                                               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Функционалдық топ                                  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама әкімшісі                                |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Мемлекеттік мекеме                                 |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Бағдарлама                                         |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Кіші бағдарлама                                    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
Ерекшелік      Құралдарға жататын                  |
    411   
|
  
               тауарларды сатып алу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Автомобиль   көлік   құралының   атауы | Бекі-   тіл-   ген   норма-   тивтер   бой-   ынша   саны | Қолда   бар   автомо-   биль   көлік   құрал-   дарының   нақты   саны | Шыға-   рылған   жылы | Тозу | Са-   тып   алуға   жос-   пар-   лан-   ған   көлік   құ-   рал-   дары-   ның   саны | Бір-   лік   үшін   құн | Жалпы   құн   (6-бағ.   х   7-бағ.)   /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | бір-   лік | бір-   лік | бір-   лік |  | бір-   лік | тең-   ге | мың   теңге |
| 1. Қызмет-   тік жеңіл   автомо-   бильдер: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Кезекші   жеңіл авто-   мобильдер: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Арнайы   жеңіл авто-   мобильдер: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |

                                             Бюджеттік бағдарламалар
  
                                           әкімшілерінің бюджеттік
  
                                          өтінімді жасау және ұсыну
  
                                             ережесіне 50 қосымша
  
                                                02-452а-нысан

*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  | Саны | Бірлік, теңге| Жалпы құны,
  
                      |бірл.  |      |  үшін орташа | мың теңге
  
                      |              |     құн      |(3бх4б)/1000
  
-------------------------------------------------------------------
  
         1               2       3         4               5
  
-------------------------------------------------------------------
  
ЖЖ және БДБЖ            кг
  
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                                                  Кодтары
  
Деректердің түрі (жоспар, есеп)
  
Функционалдық топ
  
Бағдарламалардың әкімшісі
  
Мемлекеттік мекеме
  
Бағдарлама
  
Кіші бағдарлама
  
Ерекшелігі                                            452

**Материалдық емес активтерді сатып алу**

-------------------------------------------------------------------
  
        Атауы         |Өлшем  | Саны | Бірлік, USD  | Жалпы құны,
  
                      |бірл.  |      | үшін орташа  | мың теңге
  
                      |       |      |    құн       |(3бх4б USD)Н
  
                      |       |      |              |(ҚР ҰБ бойынша)
  
                      |       |      |              |/1000
  
-------------------------------------------------------------------
  
         1               2       3         4               5
  
-------------------------------------------------------------------
  
ЖЖ және БДБЖ            кг
  
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
  
                                              50-1-қосымша

*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) | Құны   (мың теңге) |
| Серверлер: |  |  |  |
| Т.б... |  |  |  |
| Ноутбуктер |  |  |  |
| Т.б... |  |  |  |
| Жұмыс   станциялары: |  |  |  |
| Т.б... |  |  |  |
| Принтерлар: |  |  |  |
| т.б. қ/а,   түсті, желілік |  |  |  |
| Сканер |  |  |  |
| Т.б... |  |  |  |
| Плоттер |  |  |  |
| Т.б... |  |  |  |
| Басқа... |  |  |  |

Бас бухгалтер (Қаржы  бөлімінің бастығы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Т.Ә.Б.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
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   сома   (мың теңге) | Ағымдағы   қаржы жылына   арналған сома   (мың теңге) | Алдағы қаржы   жылына   арналған   сома,   (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