

Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың, жүргізудің және жабудың ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2004 жылғы 14 желтоқсандағы N 447 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2005 жылғы 7 қаңтарда тіркелді. Тіркеу N 3333. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2007 жылғы 2 сәуірдегі N 100 бұйрығымен.

Ескерту: Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2007 жылғы 2 сәуірдегі N 100 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-тармақтан қараңыз) бұйрығымен

Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 61, 90-баптарына сәйкес
Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың, жүргізудің және жабудың ережесі бекітілсін.
2. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.
3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті (В.А.Сәтқалиева) заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және оның бұқаралық ақпарат құралдарында кейінгі жариялануын қамтамасыз етсін.
4. Осы бұйрық 2005 жылғы 1 қаңтардан бастап күшіне енеді.

Министр

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Қ а р ж ы м и н и с т р і н і ң
2 0 0 4 ж ы л ғ ы 1 4 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
N 447 бұйрығына қосымша

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің
кейбір күшін жойған бұйрықтарының
ТІЗБЕСІ**

1. "Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың және жабудың тәртібі туралы нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 1999 жылғы 25 мамырдағы N 241 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 1999 жылғы 23 маусымда N 817 болып тіркелді, Қазақстан Республикасының орталық атқарушы және өзге де

мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілері бюллетенінде жарияланған, 1999 ж., N 10).

2. "Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылғы 25 мамырдағы N 241 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 20 қаңтардағы N 24 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2000 жылғы 21 ақпанда N 1063 болып тіркелді).

3. "Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылғы 25 мамырдағы N 241 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2001 жылғы 7 ақпандағы N 57 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2001 жылғы 7 наурызда N 1420 болып тіркелді, Қазақстан Республикасының орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілері бюллетенінде жарияланған, 2001 ж., N 16, 378-құжат).

4. "Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың және жабудың тәртібі туралы нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 1999 жылғы 25 мамырдағы N 241 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2001 жылғы 14 тамыздағы N 377 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2001 жылғы 19 қазанда N 1656 болып тіркелді, Қазақстан Республикасының орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілері бюллетенінде жарияланған, 2001 ж., N 38-39, 521-құжат).

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Қ а р ж ы м и н и с т р і н і ң

2 0 0 4 ж ы л ғ ы 1 4 ж е л т о қ с а н д а ғ ы

N 447 бұйрығымен бекітілген

**Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың,
жүргізудің және жабудың ережесі**

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне (бұдан әрі - Бюджет кодексі) сәйкес әзірленген Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың, жүргізудің және жабудың ережесі (бұдан әрі - Ереже) республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыланатын мемлекеттік мекемелердің (бұдан әрі - мемлекеттік мекемелер) шоттарын ашудың, жүргізудің және жабудың тәртібін белгілейді.

2. Мемлекеттік мекемелердің шоттары бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда (бұдан әрі - Қаржы министрлігі) ашылады.

Мемлекеттік мекемелердің шоттарын жүргізуді республикалық бюджеттің

атқарылуын ұйымдастыруды және жергілікті бюджеттерге қызмет көрсетуді жүзеге асыратын Қаржы министрлігінің аумақтық органдары, оның ішінде мемлекеттік мекемелер (бұдан әрі - қазынашылық органдары) жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекемелердің шоттарын жабу Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінде жүзеге асырылады.

Бюджет кодексінде көзделген жағдайларда, шоттар Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттармен Қазақстан Республикасы банктік заңнамамен белгіленген тәртіппен екінші деңгейлі банктерде ашылуы мүмкін.

2-бөлім. Қаржы министрлігінде ашылатын мемлекеттік мекемелердің шоттары

3. Мемлекеттік мекемелердің мынадай шоттары болуы мүмкін:

1) бюджеттік шот - бюджет қаражаттары есебінен жүзеге асырылатын операцияларды есепке алу үшін ашылатын шот. Бюджеттік шот мемлекеттік мекемелер кодтарды алғаннан кейін ашылады. Мемлекеттік мекемелердің кодтары жеті белгіден тұрады, бастапқы үш белгі Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасына сәйкес бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне осы мемлекеттік мекеменің керек-жарағын білдіреді, кейінгі төрт белгі әрбір мемлекеттік мекеме үшін дербес болып табылады.

Бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шоттары Қаржы министрлігінде:

120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінің шығыстары";

130 "Аудандық және қалалық бюджеттердің қаражаттары";

132 "Облыстық бюджеттердің қаражаттары" шоттарында ашылады;

2) тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алу үшін ашылатын шот - мемлекеттік мекемелердің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден алынатын ақша түсімдері мен оның жұмсалыуын есепке алу үшін ашылатын шот. Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алу үшін ашылатын шот Қаржы министрлігінде:

141 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінен қаржыландырылатын мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алу үшін ашылатын шоттар";

142 "Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттерінен қаржыландырылатын мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алу үшін ашылатын шоттар" шоттарында ашылады;

3) демеушілік және қайырымдылық көмек шоты - Қазақстан Республикасының заңнама актілеріне сәйкес заңды және жеке тұлғалардан демеушілік немесе қайырымдылық көмек ретінде алынатын ұлттық валютамен

де, шетел валютасымен де түсетін ақша түсімдері мен оның жұмсалуды есепке алу үшін ашылатын шот. Демеушілік және қайырымдылық көмек шоты Қаржы министрлігінде :

139 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінен қаржыландырылатын мекемелердің демеушілік және қайырымдылық көмек шоттары " ;

140 "Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттерінен қаржыландырылатын мекемелердің демеушілік және қайырымдылық көмек шоттары " ;

092 "Шетел валютасында мекемелердің демеушілік және қайырымдылық шоттары (ЕАВ) " ;

092 "Шетел валютасында мекемелердің демеушілік және қайырымдылық шоттары (ААВ)" шоттарында ашылады;

4) депозиттік шот - ұлттық және шетел валютасымен мемлекеттік мекеменің уақытша иелігіне түсетін және белгілі бір жағдайлар орын алған ретте, Қазақстан Республикасы заңнама актілеріне сәйкес өзге мақсаттарға жұмсау құқығынсыз, оны аударушы тұлғаларға қайтарылуға немесе бюджетке не үшінші тұлғаларға аударылуға жататын ақшаны есептеу үшін ашылатын шот. Депозиттік шот Қаржы министрлігінде :

144 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінен қаржыландырылатын мекемелердің депозиттік шоттары";

145 "Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттерінен қаржыландырылатын мекемелердің депозиттік шоттары";

093 "Мекемелердің шетел валютасында ашылған депозиттік шоттары (ЕАВ)";

162 "Мекемелердің шетел валютасында ашылған депозиттік шоттары (ААВ)" шоттарында ашылады ;

5) шетел валютасында ашылған шот - шетел валютасында операцияларды жүргізуге арналған шетел валютасында ашылған шот. Шетел валютасында ашылған шот бойынша резидент еместің пайдасына Қазақстан Республикасының заңнама актілеріне сәйкес төлем жүргізу үшін тиісті бюджет қаражаттарынан айырбасталатын шетел валютасындағы ақша түсімдері мен жұмсалуды ескеріледі. Шетел валютасында ашылған шот Қаржы министрлігінде:

070 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің шетел валютасында ашылған шоттары " (ЕАВ) ;

079 "Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттерінен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің шетел валютасында ашылған шоттары " (ЕАВ) ;

160 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінен

қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің шетел валютасында ашылған шоттары" (Е А В) ;

169 "Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттерінен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің шетел валютасында ашылған шоттары" (А А В) шоттарында ашылады;

б) мақсатты қаржыландырудың шоты - республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің ерекше шығыстарды жүргізуге ақша есептеу мен оның жұмсау үшін ашылатын шот. Мақсатты қаржыландырудың шоты Қаржы министрлігінде 341 "Мемлекеттік мекемелерді мақсатты қаржыландырудың шоттары" шотында ашылады.

Мақсатты қаржыландырудың шотын Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасына сәйкес тиісті шығыстардың функционалдық топтарына жатқызылған қорғаныс және құқық қорғау қызметін, жеке адамның, қоғамның және мемлекеттің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелер ашады.

4. Мемлекеттік мекемелерді дербес қаржыландырудың жоспарларына сәйкес жүзеге асырылатын мемлекеттік мекемелердің шығыс операциялары бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шотындағы ақша қалдығы шегінде өткізіледі.

Осы Ереженің 3-тармағының 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларында көрсетілген шоттар бойынша көрсетілген шығыс операциялары мемлекеттік мекеменің тиісті шотындағы ақша қалдығы шегінде өткізіледі.

Осы бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органдарының басшылары бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шоттарындағы бюджет қаражаттарына иелік етушілер болып табылады.

Мемлекеттік мекемелердің басшылары осы Ереженің 3-тармағының 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларында көрсетілген мемлекеттік мекемелердің шоттарындағы қаражаттарға иелік етушілер болып табылады.

Қолма-қол ақшаның бақылау шоттары мен мемлекеттік мекемелердің (бюджеттіктен басқа) жеке сәйкестендіру кодын тоғыз белгі құрайды, төртінші, бесінші және алтыншы белгілер Қаржы министрлігінің шотына сәйкес келеді, ол ақша қозғалысы мен оның қалдықтарын есепке алуды жүргізеді. Қалған белгілер шоттар есебі бағдарламамен қалыптасады.

5. Осы Ереженің 3-тармағының 3), 4), 6) тармақшаларда көрсетілген мемлекеттік мекемелердің шоттары теңгемен жүргізіледі.

6. Осы Ереженің 3-тармағының 3), 4), 5) тармақшаларында көрсетілген мемлекеттік мекемелердің шоттары ұлттық валюта сияқты шетел валютасында жүргізіледі.

3-бөлім. Қаржы министрлігінде мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу тәртібі

&1. Шоттарды ашуға рұқсаттар беру

7. Шоттарды (шетел валютасындағы шоттардан басқа) ашуға рұқсат бюджеттік бағдарлама әкімшісінің қолдаухаты негізінде:

1) республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге,
Қ а р ж ы м и н и с т р л і г і н е ;

2) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге, бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органға беріледі.

8. Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің шетел валютасындағы шоттарды ашуға рұқсатты тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісінің қолдаухаты негізінде Қаржы министрлігі береді.

9. Бюджеттік бағдарлама әкімшісінің қолдаухатында мемлекеттік мекеменің толық атауы, мемлекеттік мекемелердің анықтамалығына сәйкес оның жеті белгіден тұратын коды, салық төлеушінің тіркелу нөмірі, шоттың түрі, түсімдердің көзі, валютаның түрі, шығыстардың қаржыландырылу көзі және оның бағытталу мақсаты, сондай-ақ оның негізінде шоттың ашылатын Қазақстан Республикасының заңнама актісіне, мемлекеттік мекеме оған сәйкес құрылатын немесе қайта ұйымдастырылатын нормативтік құқықтық актіге сілтеме болуы қажет.

10. Демеушілік және қайырымдылық көмек шоттарын ашуға рұқсат осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік мекемелерге беріледі. Демеушілік және қайырымдылық көмек шоттарын ашуға рұқсат бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне берілмейді.

11. Депозиттік шотты ашуға рұқсат депозиттік шотты ашуға заңнамалық негіздеме болған кезде осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік мекемелерге беріледі.

12. Шетел валютасындағы шоттарды ашуға рұқсатты ресімдеу үшін осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Қаржы министрлігіне бюджеттік бағдарламалардың паспорты мен шетел валютасындағы ақшаны алу мен жұмсау заңдылығын белгілейтін шетел валютасындағы операцияларды осы мемлекеттік мекемелердің жасағанын негіздейтін құжаттарды тапсырады. Шетел валютасындағы операцияларды осы мемлекеттік мекемелердің жасағанын негіздейтін құжаттар не:

1) халықаралық қызмет немесе ынтымақтастық жөніндегі функцияларды жүзеге асыруға көзделген мемлекеттік мекеменің ережесі (жарғысы);

2) Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарт;

3) мемлекеттік сатып алу туралы конкурс қорытындысы жөніндегі хаттама,

сондай-ақ Қазақстан Республикасының резидент емесі беруші болып табылатын мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бір көзден сатып алуға рұқсат туралы тиісті мемлекеттік сатып алу жөніндегі уәкілетті органның басшысы қол қойған хат;

4) сатып алу мемлекеттік сатып алу мәні болып табылмайтын тауарлар, жұмыстар және қызметтер бойынша шарт;

5) сот шешімдері болып табылады.

13. Шот ашуға рұқсатта көрсетілген шотты қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін бюджеттік бағдарлама әкімшісінің қолдау хаты негізінде "Шоттың қолданылу мерзімін ұзарту" белгісі бар шотты ашуға рұқсат беріледі.

&2. Қаржы министрлігінде шоттарды ашу үшін қазынашылық органдарына мемлекеттік мекемелер ұсынатын құжаттар

14. Бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шоты бойынша шығыс операцияларын жүргізу және код алу үшін мемлекеттік мекемелер қазынашылық органдарына мынадай құжаттарды:

1) осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес шот ашуға (код алуға) өтінішті;

2) мемлекеттік мекеменің атауы, мемлекеттік мекемелердің анықтамалығына сәйкес жеті белгіден тұратын коды, орналасқан орны, салық төлеушінің тіркелу нөмірі, мемлекеттік мекеме оның негізінде құрылатын немесе қайта ұйымдастырылатын Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі көрсетілген бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің қолдау хатын;

3) осы Ережеге 5-қосымшаға сәйкес қолтаңбаның және мөртабан бедерлерінің үлгілері бар құжатты;

4) салық төлеушінің тіркелу нөмірін бере отырып, мемлекеттік мекемені салық органында есепке қою фактісін растайтын салық қызметінің органы берген белгіленген нысандағы құжатты;

5) мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нотариалды расталған көшірмесін;

6) мемлекеттік мекеме ережесінің (жарғысының) нотариалды расталған көшірмесін;

7) бірінші басшыны тағайындау туралы бұйрықтың көшірмесі және бірінші басшы болмаған жағдайда, уәкілетті бірінші басшының атынан бірінші қол қою құқығын жүктеу туралы бұйрықтардың көшірмелері және уәкілетті қызметкерлерге бюджеттің атқарылуы бойынша мемлекеттік мекеменің құжаттарына екінші қол қою құқығын жүктеу туралы бұйрықтың көшірмесін;

8) мемлекеттік мекемені құру немесе қайта ұйымдастыру туралы құжаттың көшірмесін;

9) Қазынашылық комитетіне және қазынашылық органдарына төлем құжаттарын беруге және бірінші басшы мен тиісті құрылымдық бөлімшенің

басшысының қолы қойылып, мемлекеттік мекеменің мөртабаны басылып расталған белгіленген нысандар бойынша есептерді алуға уәкілетті мемлекеттік мекеменің қызметкеріне берілген сенімхатты тапсырады. Сенімхатта берілгені күні және қолданылу мерзімі көрсетілуі қажет.

15. Осы Ереженің 3-тармағының 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларында көрсетілген шоттар бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шоты бойынша олар шығыс операцияларын жүргізу үшін код берілгеннен және осы Ереженің 14-тармағында көзделген құжаттарды бергеннен кейін мемлекеттік мекемеде ашылады.

16. Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алу үшін ашылатын шотты ашу үшін мемлекеттік мекемелер:

1) осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес шот ашуға (код алуға) өтінішті;

2) тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарын;

3) осы Ережеге 5-қосымшаға сәйкес қолтаңбаның және мөртабанның үлгілері бар құжатты;

4) осы Ережеге 6-қосымшаға сәйкес шоттарға қызмет көрсету шартын береді.

17. Демеушілік және қайырымдылық көмек шоттарын, депозиттік шоттарды, шетел валютасындағы шоттарды ашу үшін мемлекеттік мекемелер мынадай құжаттарды:

1) осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес шот ашуға (код алуға) өтінішті;

2) осы Ережеге 1, 2, 3-қосымшаларға сәйкес шоттарды ашуға рұқсатты;

3) осы Ережеге 5-қосымшаға сәйкес қолтаңбаның және мөртабанның үлгілері бар құжатты;

4) осы Ережеге 6-қосымшаға сәйкес шоттарға қызмет көрсету шартын береді.

18. Мақсатты қаржыландырудың шоттарын ашу үшін мемлекеттік мекемелер мынадай құжаттарды:

1) осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес шот ашуға (код алуға) өтінішті;

2) Қаржы министрлігі белгілеген тәртіппен ресімделген шоттарды ашуға рұқсатты;

3) осы Ережеге 5-қосымшаға сәйкес қолтаңбаның және мөртабанның үлгілері бар құжатты;

4) осы Ережеге 6-қосымшаға сәйкес шоттарға қызмет көрсету шартын береді.

19. Мемлекеттік мекемелердің код алу мен шоттарды ашу үшін тапсырған құжаттары қазынашылық органында мемлекеттік мекеменің заң ісінде сақталады.

Қолтаңбаның және мөртабан бедерлерінің үлгілері бар құжатты мемлекеттік мекемелер қазынашылық органына екі данада ұсынады. Бір данасы мемлекеттік мекеменің заң ісінде сақталады, екінші данасын қазынашылық органының

жауапты орындаушысы қолтаңбалардың сенімхаттарын тексеру үшін пайдаланады.

20. Қазынашылық органдары, егер бұл Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленсе, қосымша құжаттарды беруін талап етуге құқылы.

21. Мемлекеттік мекемелердің шоттары Қаржы министрлігінде осы Ережеге 7-қосымшаға сәйкес мемлекеттік мекемелердің тиісті шоттарын ашу туралы қазынашылық органдарының хаттары негізінде осы Ереженің 14, 16, 17, 18-тармақтарында көзделген құжаттарды қазынашылық органдарына ұсынғаннан кейін ашылады.

22. Қаржы министрлігінде мемлекеттік мекемелердің тиісті шоттары ашылғаннан кейін қазынашылық органы шот ашуға (код алуға) тиісті өтінішке немесе шот ашуға рұқсатқа шоттардың нөмірлері көрсетілген белгі қояды және тиісті салық органын хабарландырады.

4-бөлім. Қолтаңбалардың және мөртабан бедерлерінің үлгілері бар құжаттарды ресімдеуге қойылатын талап

23. Бірінші қол қою құқығы мемлекеттік мекеменің басшысында және/немесе оларға уәкілеттік берілген басқа тұлғада болады. Екінші қол қою құқығы мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесі басшысына және/немесе мемлекеттік мекеменің басшысы уәкілеттік берген басқа тұлғаға, бухгалтерлік есепті жүргізу жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын тұлғаларға беріледі. Осы өкілеттіктер мемлекеттік мекеменің басшысы бұйрығының негізінде беріледі.

Ескерту: 23-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2006 жылғы 28 ақпандағы N 67 бұйрығымен .

24. Мемлекеттік мекеменің қолтаңбаның және мөртабан бедерлерінің үлгілері бар құжат бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі басшысының немесе басшының орынбасарының қолымен және мөртабан бедерімен расталуы қажет не нотариалды расталуы тиіс.

Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің атына ашылған шоттар бойынша қолтаңбалардың және мөртабан бедерлерінің үлгілері бар құжатты растау талап етіледі.

25. Қолтаңбалардың үлгілері дөңгелек басты қаламмен орындалуы қажет. Мемлекеттік мекеменің мөртабанының бедері көк түсті мастикті қолдана отырып орындалуы қажет. Арнайы мақсаттарға арналған мөртабандарды қолдануға болмайды. Қайта құрылған мемлекеттік мекеменің мөртабаны уақытша болмаған , мемлекеттік мекеменің атауы өзгерген, мөрі ескірген немесе жоғалған жағдайда , қазынашылық органдары құжаттарға мән-жайларға қарай осы қазынашылық органда қызмет көрсетілетін бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің мөртабан бедерін басуға рұқсат етеді.

26. Қолтаңбаны ауыстырған немесе толықтырған, мөртабанды ауыстырған жағдайда, қазынашылық органына қолтаңбалардың және мөртабандардың үлгілері бар жаңа құжаттар ұсынылады. Бірінші немесе екінші қол қоюға құқығы бар тұлғалардың бірінің қолын уақытша ауыстырған кезде (уақытша еңбекке қабілеті болмаған, кезекті еңбек демалысы, іссапарға шығу кезеңіне және басқа себептермен) осы Ережеде айтылған тәртіппен ресімделген оның қолданылу мерзімі көрсетіле отырып, қолтаңба мен мөр бедерінің үлгілері және мемлекеттік мекемелердің осы өкілеттіктерді беру туралы бұйрықтарының көшірмелері бар уақытша құжат ресімделеді.

5-бөлім. Қаржы министрлігінде ашылған мемлекеттік мекемелердің шоттарын қазынашылық органдарының жүргізуі

27. Қаржы министрлігінде ашылған мемлекеттік мекемелердің шоттарын қазынашылық органдарының жүргізуі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шоттар бойынша операцияларды жүргізуді қамтиды.

Мемлекеттік мекемелердің шоттарына есептелген және мақсатты сипаттағы қаражаттарды мемлекеттік органдар қатаң түрде мақсатқа сай жұмсайды. Мемлекеттік мекемелердің шоттарына тиісті алушыларға қаражаттардың аударылу дұрыстығына жауапкершілік мемлекеттік мекемелердің басшыларында болады.

28. Мемлекеттік мекемелердің шоттары бойынша операциялар шоттардың қолданылу мерзімі ішінде жүргізіледі. Мемлекеттік мекемелердің шоттарының қ о л д а н ы л у м е р з і м і :

бюджеттік шот - бюджеттің тиісті деңгейінен немесе бюджеттік бағдарламадан (кіші бағдарламадан) қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер Қазақстан Республикасының қабылданған заңнама актілерінің салдарынан таратылғанға, қайта ұйымдастырылғанға дейін;

тауарлар (жұмыстар, қызметтер) өткізуден түскен ақшаны есепке алуға ашылатын шот - ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанына дейін;

демеушілік және қайырымдылық көмек шоты - ағымдағы қаржы жылының 31 ж е л т о қ с а н ы н а д е й і н ;

депозиттік шот - ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанына дейін;
шетел валютасындағы шот - ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанына дейін.

29. Мемлекеттік мекемелердің шоттарын жүргізу аумақтық белгілері бойынша қазынашылық органдарында жүзеге асырылады. Басқа әкімшілік ауданға қызмет көрсететін қазынашылық органға жақын орналасқан мемлекеттік мекемелердің шоттарын жүргізу осы қазынашылық органымен келісім бойынша Қаржы министрлігінің жазбаша рұқсатымен болады.

30. Қазақстан Республикасының заңнама актілерінде ақы төлеуге міндетті сипаты жоқ және жеке және заңды тұлғалармен келісім бойынша анықталатын негізі қызметке жатпайтын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуге құқығы көзделген мемлекеттік мекемелер осындай тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алуға арналған шотқа есептейді.

31. Демеушілік және қайырымдылық көмек шоттарына ақшаны есепке жатқызуды мемлекеттік мекеме демеушілік және қайырымдылық көмек қаражаттарын демеушілік және қайырымдылық көмек салушылар көрсеткен қатаң мақсатқа сай пайдаланатын Қазақстан Республикасының заңнама актісінің негізінде жүзеге асырады.

32. Мемлекеттік мекеменің депозиттік шотына "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі - мемлекеттік сатып алу туралы заң) сәйкес кепіл ақша түрінде конкурстық өтінімді қамтамасыз етуге ықтимал беруші аударуы мүмкін.

33. Мемлекеттік мекеменің шоттарынан немесе бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шоттарынан ақша алу туралы үшінші тұлғалардың өкімін орындау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

34. Мемлекеттік мекемелердің шоттарына және бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шоттарынан төлемдер мен аударымдар мемлекеттік мекемелер берген уәкілетті тұлғалардың қолдары қойылып, мемлекеттік мекеменің мөртабанымен расталған төлеуге берілген шоттар және растайтын құжаттар негізінде жүзеге асырылады.

35. Төлеуге берілген шоттарды және растайтын құжаттарды қазынашылық органдарына беруді, сондай-ақ қазынашылық органдарының төлеуге жүргізілген шоттардың, мемлекеттік мекеменің шоты бойынша көшірмені беруді осы іс-әрекеттерді жасауға мемлекеттік мекеменің сенімхаты ресімделген тұлға жүргізеді.

36. Осы Ережеде көзделген барлық нысандар бюджеттердің атқарылуы тәртібін анықтайтын Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдеріне сәйкес толтырылады.

37. Мемлекеттік мекеменің бюджеттік қаражаттары бойынша көшірмені беруді қазынашылық органдары ағымдағы айдың 1 мен 16-сы күндері беретін 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысаны және 5-17 "Төлемдер тізілімі" нысаны және 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысаны бойынша күн сайын қазынашылық органдары жүргізеді.

38. Осы Ереженің 3-тармағының 2), 3), 4), 5), 6) тармақтарында көрсетілген мемлекеттік органдардың шоттары бойынша көшірмелерді беру тауарларды (

жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден алынатын мемлекеттік мекеменің ақшасы бойынша операциялар жасау шарасы бойынша қазынашылық органдары қалыптастыратын 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысаны, 3-34 "Шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны және 5-33 "Ақылы қызметтер бойынша шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша күн сайын қазынашылық органдары жүргізеді.

39. Қазынашылық органы мен мемлекеттік мекемелер ай сайын 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысаны бойынша бюджет қаражаттары бойынша, 5-34 "Шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша мемлекеттік мекемелердің шоттарындағы ақша бойынша қалдықтар мен айналымдарға салыстыру жүргізеді. Бұл ретте, нысан қазынашылық органының және мемлекеттік органның қолдарымен және мөртабандарымен расталады.

6-бөлім. Мемлекеттік мекемелердің шоттарын жабу

40. Мемлекеттік мекемелердің:

- 1) қаржы жылы ішінде айналымдар болмаған;
- 2) мемлекеттік мекемелер таратылған немесе қайта ұйымдастырылған;
- 3) мемлекеттік мекеме шоттарын ашуға (код алуға) өтініште немесе шоттарды ашуға рұқсаттарда көрсетілген шоттың қолданылу мерзімі аяқталған;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнама актілері өзгерген;
- 5) мемлекеттік мекеме тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігіне немесе бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органға келісуге бермеген жағдайларда, шоттары жабылады.

41. Мемлекеттік мекеменің шоттарын жабу үшін негіздеме мемлекеттік мекеменің шоттарын заңды ресімдеу жөніндегі іс-қағазда қазынашылық органында сақталады.

42. Мемлекеттік мекеме шотын жабу үшін қазынашылық органға өтініш береді, сондай-ақ пайдаланылмай қалған чектермен бірге чек кітапшаларын қайтарады.

43. Қазынашылық органы мемлекеттік мекемелерге бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шоты бойынша шығыс операциялар аяқталғаннан кейін 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" пен 4-12 "Орындалмаған міндеттемелердің егжей-тегжейі" нысандарын береді.

44. Осы Ереженің 3-тармағының 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларында көрсетілген шоттарды жабу үшін мемлекеттік мекеме қазынашылық органына 5-34 "Шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша шот жабылған күні шоттағы ақша қалдығын растаған өтініш ұсынады.

45. Егер мемлекеттік мекеменің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспары Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігіне немесе бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға ағымдағы жылдың 15 ақпанына дейін келісімге тапсырылмаса және ағымдағы қаржы жылының 1 наурызына дейін келісілмесе, онда ағымдағы жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша шоттарда қалыптасқан және ағымдағы қаржы жылының 1 ақпанындағы жағдай бойынша пайдаланылмаған ақша қалдығы тиісті бюджеттің кірісіне үш жұмыс күні ішінде аударуға жатады және шот жабылады.

46. Мемлекеттік мекеме мынадай жабылатын шоттардағы пайдаланылмаған ақша қалдықтарын :

тауарлар (жұмыстар, қызметтер) өткізуден түскен ақшаны есепке алуға ашылатын шоттағы - құқықтық мирасқорда ақылы қызмет көрсетулердің түрлері болған жағдайда, оның шотына, құқықтық мирасқоры болмаған жағдайда, тиісті бюджеттердің кіріс бөлігіне аударды;

демеушілік және қайырымдылық көмек шотындағы құқықтық мирасқордың шотына, құқықтық мирасқоры болмаған жағдайда, салушыға, құқықтық мирасқоры мен салушы болмаған жағдайда, тиісті бюджеттің кіріс бөлігіне аударды ;

депозиттік шоттағы құқықтық мирасқордың шотына аударды, құқықтық мирасқоры болмаған жағдайда, депозиттік соманы салушыларға, құқықтық мирасқоры мен депозиттік соманы салушылар болмаған жағдайда, тиісті бюджеттің кіріс бөлігіне аударды ;

шетел валютасындағы шоттағы касса шығыстарын кейін қалпына келтіре отырып бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шотына ағымдағы жылдың соңына дейін, мемлекеттік мекемені таратқан жағдайда, құқықтық мирасқорының касса шығыстарын кейін қалпына келтіре отырып бюджеттің тиісті деңгейіндегі қолма-қол ақшаның бақылау шотына, құқықтық мирасқоры болмаған жағдайда, тиісті бюджеттің кіріс бөлігіне аударды.

мақсатты қаржыландыру шотындағы - құқықтық мирасқорына, құқықтық мирасқоры болмаған жағдайда, республикалық бюджеттің кіріс бөлігіне аударды.

47. Қазынашылық органдары қаржылық жылдың соңында мемлекеттік органдардың шоттарына тексеру жүргізеді және осы Ереженің 40-тармағында көзделген жағдайларды белгілеу кезінде осы Ереженің 46-тармағында көзделген тәртіппен шоттардан ақшаның қалған сомасын аудару және шотты жабу қажеттігі туралы мемлекеттік мекемені хабарландырады.

48. Қазынашылық органдары шоттарды жабуға мемлекеттік мекемелердің өтініштеріне сәйкес Қаржы министрлігіне осы Ереженің 8-қосымшасына сәйкес тиісті шоттарды жабу туралы хат жібереді.

49. Қазынашылық органы шотты жапқаннан кейін он күн мерзімде тиісті салық органын бұл туралы жазбаша хабарландыруға міндетті.

50. Мемлекеттік органдардың екінші деңгейлі банктерде ашылған шоттарын жабуды мемлекеттік мекемелердің өтініштері бойынша екінші деңгейлі банктер және ашуға рұқсатты Қаржы министрлігі қайтарып алған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен жүргізеді.

Мемлекеттік мекемелердің
шоттарын ашудың, жүргізудің
және жабудың ережесіне

1-қосымша

(Қаржы министрлігі, бюджетті атқару
жөніндегі жергілікті уәкілетті орган)

___ ж. "___" _____ N___

(шот ашылатын қазынашылық органы)

Демеушілік және қайырымдылық көмек шотын ашуға рұқсат

_____ бюджеттен ұсталатын

(бюджеттің атауы)

(мемлекеттік мекеменің атауы мен коды, өңірі)
негізінде

(Қазақстан Республикасының заңнама актісі)

_____ жұмсауға

(демеушілік және қайырымдылық көмектің жұмсалыу бағыты)

_____ есепке алу үшін

(қаражаттардың түсетін көздері)

(валютаның атауы)

демеушілік және қайырымдылық көмек шотын ашуға рұқсат етіледі.

_____ қолдау хаттың

(бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің атауы)

негізінде _____ рұқсат _____ берілді.

200___ ж. "___" _____ N___ және _____ дейін жарамды.

(мерзімі көрсетіледі)

Қаржы министрлігінен (Қазынашылық
комитетінің басшысы және уәкілетті

тұлғалар) (бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган) _____
(қолы) (қолды таратып жазу) (қызметі)

М . О

_____ (қолы) (қолды таратып жазу) (қызметі)

Қазынашылық органның белгісі
_____ жылғы " ____ " _____ N _____ шот
Қазынашылық органынан _____
(қолы) (қолды таратып жазу) (қызметі)

Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың, жүргізудің және жабудың ережесіне

2-қосымша

_____ (Қаржы министрлігі, бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган)
_____ ж. " ____ " _____ N _____
(шот ашылатын қазынашылық органы)

_____ ж. " ____ " _____ N _____
Депозиттік шотты ашуға рұқсат

_____ бюджеттен ұсталатын
(бюджеттің атауы)

_____ (мемлекеттік мекеменің атауы мен коды, өңірі)
_____ негізінде
(Қазақстан Республикасының заңнама актісі)
_____ есепке алу үшін
(қаражаттардың түсімі түрінің атауы)

_____ (валютаның түрі)
депозиттік шотты ашуға рұқсат етіледі.
_____ қолдаухаттың
(бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің атауы)
_____ негізінде рұқсат берілді.

Рұқсат _____ дейін жарамды.
(мерзімі көрсетіледі)

Қаржы министрлігінен (Қазынашылық комитетінің басшысы және уәкілетті

тұлғалар) (бюджетті атқару жөніндегі
жергілікті уәкілетті орган) _____
(қолы) (қолды таратып жазу) (қызметі)
М . О

_____ (қолы) (қолды таратып жазу) (қызметі)
Қазынашылық органның белгісі
_____ жылғы " ____ " _____ N _____ шот
Қазынашылық органынан _____
(қолы) (қолды таратып жазу) (қызметі)

Мемлекеттік мекемелердің
шоттарын ашудың, жүргізудің
және жабудың ережесіне

3-қосымша

Қаржы министрлігі
_____ ж. " ____ " _____ N _____
(шот ашылатын қазынашылық органының атауы)

Шетел валютасындағы шотты ашуға рұқсат

_____ (мемлекеттік мекеменің атауы мен коды, өңірі)
мынадай _____

(пайдалану бағыты)
мақсаттарға арналған шетел валютасындағы қаражаттарды
_____ есепке жатқызу және
(қаражаттардың түсетін көзі және түрі)

жұмсау үшін _____
(валютаның түрі)

шетел валютасындағы шотты ашуға рұқсат етіледі.

Шетел валютасындағы көрсетілген қаражаттардың түсімі мен жұмсалуды

_____ (Қазақстан Республикасының Үкіметі шешімдерінің немесе шетел
валютасындағы қаражаттарды алу және жұмсау мүмкіндігіне байланысты
басқа да нормативтік құқықтық актілердің нөмірі мен күні
көрсетіледі)

_____ негізінде жүргізіледі.
_____ қолдаухаттың
(бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің атауы)

_____ негізінде рұқсат берілді.
Рұқсат _____ дейін жарамды.
(мерзімі көрсетіледі)

Қаржы _____ (Қазынашылық
комитетінің _____ министрлігінен
тұлғалар) _____ басшысы және _____ уәкілетті
(қолы) _____ (қолды таратып жазу) _____ (қызметі)
_____ М . О
_____ (қолы) _____ (қолды таратып жазу) _____ (қызметі)

Қазынашылық органның белгісі
_____ жылғы " _____ " _____ N _____ шот
Қазынашылық органынан _____
(қолы) _____ (қолды таратып жазу) _____ (қызметі)
Мемлекеттік мекемелердің
шоттарын ашудың, жүргізудің
және жабудың ережесіне

4-қосымша
Шот ашуға (код алуға) өтініш

_____ (қазынашылық органының атауы)
_____ (мемлекеттік мекеменің атауы мен коды, орналасқан орны, СТН)

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері негізінде
_____ кодын беруіңізді сұраймыз.
_____ шотты ашуыңызды сұраймыз.

Мемлекеттік мекеменің
Басшысы _____
М.О _____ (аты-жөні, қолы)
Т и і с т і _____ құрылымдық
бөлімшенің басшысы _____
(аты-жөні, қолы)

_____ жылғы " _____ "
Қазынашылық органның белгісі
_____ негізінде
_____ коды берілді.
_____ шоты ашылды.
(шоттың атауы)

Қ а з ы н а ш ы л ы қ
органының басшысы _____
(аты-жөні, қолы)

Ресімдеуге құжатты тексерді:
Қазынашылық органының тиісті
құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы)

_____ жылғы " _____ " _____

Код берілді (шот ашылды)

Баланстық шоттың N

Кодтың (шоттың) N

Мемлекеттік мекемелердің
шоттарын ашудың, жүргізудің
және жабудың ережесіне

5-қосымша

**Қолтаңбаның және мөртабан бедерлерінің
үлгілері бар құжат**

кодтары Қазынашылық органының белгілері

Мемлекеттік мекеме (толық атауы)		
Мемлекеттік мекеменің орналасқан орны		
Телефон N	Кодтары	
Қазынашылық органы (толық атауы)		
Қазынашылық органының орналасқан орны		
Телефон N		

Осы құжатта көрсетілген үлгілер міндетті болып есептелсін

Қызметі	Тегі, аты, әкесінің аты	Қолтаң- балардың үлгісі	Қолданылу мерзімі (қолды уақытша алмастырған кезде)	М ө р бедерінің үлгісі
Бірінші қол				
Екінші қол				

Кері жағы

--	--	--	--

Үлгілерді куәландыратын ор-ганның атауы	Үлгілерді куәландыруға уәкілетті адамдардың тегі және аты	Үлгілер куәландырылған күн	Үлгілерді куәландырушы адамдардың қолы және мөртабаны
			(қолы)
			(мөртабаны)

Нотариустың куәландыру жазбасы

Мен, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі берген жылғы "___" _____ N _____ лицензия негізінде әрекет ететін _____, менің қатысуыммен жасалған азамат (тегі, аты және әкесінің аты)

_____ қолтаңбасының түпнұсқа екендігін (тегі және аты, орналасқан орны)

куәландырамын. Құжатқа қол қойған адам белгіленген.

Тізілімде N _____ болып тіркелді

_____ теңге мемлекеттік баж өндіріліп алынды.

_____ жылғы "___" _____

М.О.

Нотариус _____ (қолы)

Мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашудың, жүргізудің және жабудың ережесіне б-қосымша

N _____ шотқа қызмет көрсетуге арналған шарт

_____ жылғы "___" _____

Бұдан әрі "қазынашылық органы" деп аталатын, _____ атынан _____ ереженің негізінде әрекет ететін _____, бір тараптан және бұдан әрі " мемлекеттік мекеме" деп аталатын _____ атынан _____

_____ негізінде әрекет ететін _____, екінші тараптан, бұдан әрі тараптар деп аталатындар, төмендегілер туралы осы Шотқа қызмет көрсетуге арналған шартты (бұдан әрі - Шарт) жасасты:

1. Шарттың мәні

1. Осы Шарттың мәні _____ сәйкес қазынашылық органы операцияларды жүзеге асыру және қызметтерді көрсету жөніндегі Тараптардың өзара қарым-қатынасы болып табылады.

2. Шоттың режимі

2. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің шоттарына қызмет көрсету және Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасына сәйкес қызметтер көрсету жөніндегі міндеттемелерді тапсырады, ал қазынашылық органы өзіне қабылдап алады. Қазынашылық органы мен мемлекеттік мекеменің өзара қарым-қатынасы Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасымен реттеледі.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің нормативтік құқықтық актілерін қоса алғанда, Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген кезде қазынашылық органының осы Шарттың ережелерін тиісінше өзгертуге құқығы бар.

3. Мемлекеттік мекеме Қаржы министрлігінде шот ашу үшін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу, жүргізу және жабу жөніндегі нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес қазынашылық органына құжаттар тапсырады.

4. Шоттағы ақша Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Шартқа сәйкес ақшаны аудару арқылы төлемдерді жүзеге асыру үшін ғана пайдаланылуы мүмкін.

5. Мемлекеттік мекеменің төлем құжаттарын қазынашылық органы жұмыс күнінің бірінші жартысы ішінде атқаруға қабылдайды.

6. Төлеуге берілген шот немесе төлем құжаттары мемлекеттік мекеме оны қазынашылық органына берген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде атқарылады.

7. Чектер және төлем құжаттары ресімдеу күнін есептемегенде, оларды ресімдеген күннен бастап он күн ішінде жарамды.

8. Қазынашылық органы мемлекеттік мекеменің бір күн бұрын берілген өтінімі бойынша Қазақстан Республикасының екінші деңгейлі банкі арқылы қолма-қол ақшаға деген мемлекеттік мекеменің ағымдағы мұқтаждығын қамтамасыз етеді.

9. Төлемнің тиісті сомасын, шоттағы ақшаның қалдығын, төлем және растаушы құжаттардағы деректемелердің дұрыстығын, ақша сомаларын қабылдаудың (есептеудің) және қайтарып алудың (есептен шығарудың) заңдылығын бақылауды мемлекеттік мекеме жүзеге асырады.

10. Қазынашылық органы мен мемлекеттік мекеме ай сайын 5-34 "Шоттағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша мемлекеттік мекеменің шоттары бойынша қалдықтары мен айналымдарын салыстыруды жүргізеді.

3. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

11. Тараптар осы Шартта көзделген өздерінің міндеттемелерін тиісті дәрежеде нақты мерзімінде атқаруға міндеттенеді.

12. Тараптар шот арқылы жүргізілетін операциялар туралы ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндеттенеді.

13. Қазынашылық органы:

төлемдерді жүргізудің дұрыстығын қамтамасыз етуге, операцияларды Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамаларына, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің нормативтік құқықтық актілеріне және осы Ш а р т қ а с ә й к е с о р ы н д а у ғ а ;

мемлекеттік мекеме қазынашылық органына беретін құжаттардың қолданылып жүрген бюджет заңнамасына сәйкестігін бақылауды жүзеге асыруға ;

шоттар бойынша жүргізілген операциялар туралы мәліметтерді, мемлекеттік мекеменің шоттарын жүргізу процесінде қазынашылық органынан алынған өзге де құпия ақпаратты жасырын сақтауға. Мемлекеттік мекеменің келісімі болмаса, мәліметтер Қазақстан Республикасының заңнама актілерінде белгіленген жағдайларда және тәртіппен ғана белгілі органдарға берілуі мүмкін;

5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша тізілім" нысаны,

5-34 "Шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны және 5-33 "Ақылы қызметтер бойынша шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша күн сайын мемлекеттік мекеменің шоттары бойынша көшірме беруге міндетті.

14. Қазынашылық органының мынадай құқықтары бар:

шотты жүргізу және ол бойынша операциялар жасау процесінде Қазақстан Республикасының заңнамасын мемлекеттік мекеменің бұзғаны туралы дәлелдейтін фактілер болған кезде операциялар жасауда мемлекеттік мекемеден б а с т а р т у ғ а ;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда ғана ақшаны мемлекеттік мекеменің келісімінсіз шоттан ақшаны қайтып алуға (е с е п т е н ш ы ғ а р у ғ а) ;

қайта құрылған мемлекеттік мекеменің мөртабаны уақытша болмаған жағдайда, мемлекеттік мекеменің атауы өзгерген, мөрі ескірген немесе жоғалған жағдайда, құжаттарға осы қазынашылық органда қызмет көрсетілетін бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің мөртабан бедерін басуға рұқсат етуге құқығы бар.

15. Мемлекеттік мекеме шот бойынша операциялар жасау процесінде: ақшаны қайтып алудың (есептен шығарудың) және қабылдаудың (есептеудің) з а ң д ы л ы ғ ы н б а қ ы л а у ғ а ;

ақша шотқа қате қабылданған (есептелген) жағдайда, қате қабылдауға (есептеуге) байланысты пайда болған шот бойынша операциялардың бұзылуын жоюға бағытталған шараларды қазынашылық органы қабылдауы мақсатында, қазынашылық органын бұл туралы қазынашылық органынан есеп нысандарын алған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етуге міндетті.

16. Шот бойынша операцияларды жүзеге асыру процесінде мемлекеттік мекеменің :

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақша сомаларына дербес иелік етуге;

жазбаша сұрау салу негізінде шот бойынша қозғалыс туралы, шоттағы сомалардың қалдықтары туралы және анықталмаған сомалар туралы ақпарат алуға құқығы бар.

4. Тараптардың жауапкершілігі

17. Қазынашылық органдары операциялардың мемлекеттік мекеменің операцияларын жасауға нұсқаулардың дұрыс және уақытылы орындалуы үшін Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамаларына сәйкес жауапкершілікте болады.

18. Мемлекеттік мекеме жасалатын операциялардың заңдылығы үшін Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамаларына сәйкес жауапкершілікте болады.

19. Қазынашылық органы мемлекеттік мекемелердің төлем және растайтын құжаттарындағы мәліметтердің және төлем сомасының дұрыстығы үшін жауапкершілікте болады.

20. Тараптар осы Шарт бойынша өздеріне қабылдаған міндеттемелердің толық немесе ішінара орындалмағаны үшін, егер олардың орындалмауы, төтенше және тежеусіз жағдаяттардың салдарынан болған жағдайда жауапкершіліктен босатылады.

Тараптар Қазақстан Республикасының заңнама және нормативтік құқықтық актілері қабылданған міндеттемелердің орындалуына мүмкіндік бермейтіндей болып өзгерген жағдайда, осы Шарт бойынша өздеріне қабылдаған міндеттемелердің толық немесе ішінара орындалмағаны үшін жауапкершіліктен босатылады.

21. Орындалмаған міндеттемелерді орындау мерзімі аталған жағдаяттардың уақытына сәйкес немесе Тараптардың уағдаласуы бойынша ұзартылады.

22. Қазынашылық органы мен мемлекеттік мекеме 5-34 "Шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша Мемлекеттік мекеменің шоттары бойынша қалдықтар мен айналымдарға салыстыру жүргізеді.

5. Дауларды шешудің тәртібі

23. Қазынашылық органы мен мемлекеттік мекеменің арасында осы Шартты орындау мәселелері бойынша даулар туындаған жағдайда, тараптар оларды келіссөз жүргізу арқылы шешу жөнінде барлық шараларды қабылдайды.

24. Тараптар уағдаластыққа қол жеткізе алмаған келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

6. Шарттың әрекет ету мерзімі және тоқтатылу тәртібі

25. Осы Шарт оған тараптар қол қойған уақыттан бастап күшіне енеді және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу, жүргізу және жабу жөніндегі нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес белгіленген мерзім ішінде әрекет етеді.

26. Осы Шарт екі данада, әрбір тарап үшін әрқайсысының бірдей заң күші бар бір-бірден жасалды.

7. Қосымша ережелер

27. Тараптардың келісімі бойынша осы Шарттың мәтініне енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар Тараптар қол қоятын қосымша бөлек келісімдермен ресімделеді және осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

28. Осы Шартқа қол қойылған сәттен бастап қазынашылық органы мен мемлекеттік мекеме арасында бұдан бұрын жасалған барлық Есеп айырысу-кассалық қызмет көрсету туралы шарттар заңдық күшін жояды.

8. Тараптардың заңды мекен-жайлары

29. Қазынашылық _____

30. Мемлекеттік мекеме _____

Қазынашылық органы

Мемлекеттік мекеме

Б а с ш ы

Б а с ш ы с ы

Тиісті құрылымдық
бөлімшенің басшысы

Тиісті құрылымдық
бөлімшенің басшысы

М.О.

М.О.

Мемлекеттік мекемелердің
шоттарын ашудың, жүргізудің
және жабудың ережесіне

7-қосымша

(Қазынашылық органы)

Шоттарды ашуға арналған деректер

Мемлекеттік мекеменің коды	Мемлекеттік мекеменің атауы	Бюджеттің түрі	Орналасқан орны	СТН
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Қаржыландыру көзі	Негіздеме	Шоттың нөмірі	Шоттағы қалдық
6	7	8	9

Қазынашылық органының басшысы _____
(қолы)

Қазынашылық органының тиісті
құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы)

Мемлекеттік мекемелердің
шоттарын ашудың, жүргізудің
және жабудың ережесіне

8-қосымша

(қазынашылық органы)

Шоттарды жабуға арналған деректер

Мемлекеттік мекеменің коды	Мемлекеттік мекеменің атауы	Бюджеттің түрі	Орналасқан орны	СТН
1	2	3	4	5

Қаржыландыру көзі	Негіздеме	Шоттың нөмірі	Шоттағы қалдық
6	7	8	9

Қазынашылық органының басшысы _____
(қолы)

Қазынашылық органының тиісті
құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК