

## Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 1 сәуірдегі № 72 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2009 жылы 28 сәуірде Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5650 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 19 мамырдағы N 233 Бұйрығы.

**Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010.05.19 N 233 Бұйрығымен.**

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабының 13-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы ереже бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылған деп танылсын.

3. Мемлекеттік жоспарлау әдіснамасы департаменті (Б.Бабажанова) Заң департаментімен (Д. Ешімова) бірлесіп осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

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

*Министр* *Б. Сұлтанов*  
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Э к о н о м и к а ж әне б ю д ж е т т і к  
ж о с п а р л а у м и н и с т р і н і ң  
2 0 0 9 ж ы л ғ ы 1 с ә у і р д е г і  
N 72 бұйрығына 1-қосымша

## Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесі

### 1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің кезекті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімнің құрылымын, оны жасау және ұсыну

т ә р т і б і н

а н ы қ т а й д ы .

2. Бюджеттік өтінімді жасаудың негізгі мақсаты бюджеттік бағдарламаны орындаудың қажетті ресурстары мен нәтижелері туралы сандық және қаржылық ақпарат негізінде Республикалық және жергілікті бюджеттердің жобаларын әзірлеген кезде шығыстар көлемін негіздеу болып табылады.

3. Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі (бұдан әрі - бағдарламалардың әкімшісі ) бюджеттік өтінімді әлеуметтік-экономикалық дамудың және бюджет параметрлерін болжамында көзделген бюджет қаражаты көлемі шегінде енгізеді.

4. Бюджеттік өтінім базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған бөлінісін шығыстар көлемін негіздеу үшін кезекті жоспарлы кезеңге бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жасайтын құжаттардың жиынтығы болып табылады.

Тұрақты сипаттағы шығыстар, күрделі шығыстар, сондай-ақ бюджеттен қоса қаржыландыру жағдайында басталған (жалғасатын) бюджеттік инвестициялық жобалардың және концессиялық жобалардың шығыстары базалық шығыстар б о л ы п т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызмет көрсетулер тізіліміне сәйкес мемлекеттік функциялар, өкілеттіктер және мемлекеттік қызметтер көрсетумен, трансферттер төлеумен және мемлекеттің басқа да міндеттемелерімен байланысты шығыстар тұрақты сипаттағы шығыстар болып табылады.

Уәкілетті органдар бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің стратегиялық жоспарларының жобалары мен бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарына, әлеуметтік-экономикалық дамудың және бюджеттік параметрлердің болжамына, бюджеттік және өзге де заңнамасына, мемлекеттік қызметтің қолданылып жүрген заттай нормаларына және стандарттарына сәйкестігі тұрғысынан қарайды .

Б ю д ж е т т і к ө т і н і м :

стратегиялық жоспарлардың жобасының;

Қазақстан Республикасы бірыңғай бюджет сыныптамасының;

өткен қаржы жылындағы бюджеттік өтінімінің;

есепті қаржы жылы стратегиялық жоспардың іске асырылуы туралы есептің ;

н ә т и ж е л е р д і б а ғ а л а у д ы ң ;

з а т т а й н о р м а л а р д ы ң ;

мемлекеттік қызметтің стандарттардың негізінде жасалады.

4-1. Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының және бюджеттік параметрлерінің болжамы мақұлданғаннан кейін республикалық бюджет бағдарламаларының әкімшілері ағымдағы қаржы жылының 1 мамырына дейін мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жаңа бюджеттік бағдарламалардың тізбесін және қолданыстағы бюджеттік

бағдарламаларды алып тастау жөнінде ұсыныстармен атауларын өзгерту жөніндегі ұсынысты енгізеді.

Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасы және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстары негізінде республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджеттік өтінімдерді уақытылы ұсынуы үшін бюджетті жоспарлау бойынша ақпараттық жүйелердің дайындығын қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 4-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.**

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

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

7. Бағдарламаның әкімшісі бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі-уәкілетті орган) қағазға түсіріп нөмірленген, екі дана, кітапша түрінде және бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның (орталық уәкілетті орган) ақпараттық жүйесін пайдалану арқылы электрондық құжат түрінде енгізеді.

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

9. Әрбір бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік өтінімін қарау уәкілетті органға түскен күнінен бастап 15 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган қарау нәтижелері бойынша бюджеттік өтінімдер жоғарыда көрсетілген құжаттарға сәйкес келмеген жағдайда, оларды бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне пысықтауға қайтарады.

Бюджеттік өтінім уәкілетті органға орталық уәкілетті органның ақпараттық жүйесінде болмаған және (немесе) қағазға түсіріп берілген бюджеттік өтініммен сәйкес келмеген жағдайда, орталық уәкілетті орган оны қарамастан бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне қайтарады.

11. Бағдарламалар әкімшісі пысықталған бюджеттік өтінімді ол қайтарылған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде уәкілетті органға табыс етеді.

12. Бюджеттік өтінім:

1) стратегиялық жоспар жобасына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстар түрлері бойынша есеп-қисаптарды, бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесін, базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға

арналған шығыстарды қоса алғандағы ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі;

2) байланысты гранттар сомасын жұмсалу бағыттары бойынша міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпаратты;

3) ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты емес гранттар туралы ақпаратты;

4) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша өз билік етулерінде қалатын, мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының болжамын;

5) түсіндірме жазбаны;

б) орталық мемлекеттік органдардың, оның ведомстволарының, аумақтық органдардың, ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің, оның ішінде, орталық аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволарының және олардың аумақтық органдарының штаттық кестесі, сондай-ақ жергілікті атқару органдарының және оған ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің штаттық кестесін және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган сұрататын басқа да қажетті ақпаратты қамтиды.

12-1. Бюджеттік өтінімдерге Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабының 6-тармағының 1)-5) тармақшаларында көзделген құжаттардың тізбесінен басқасы:

республикалық бюджеттен облыстық бюджеттерге, республикалық маңызы бар қала, астана бюджеттеріне нысаналы трансферттер бөлінген жағдайда облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісім жобалары;

облыстық бюджеттен аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджеттеріне, нысаналы трансферттер, облыстың бюджеттерге бөлінетін және одан әрі аудан бюджеттеріне бөлуге жатқызылатын республикалық трансферттер бөлінген жағдайда ауданның жергілікті атқарушы органдарымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісім жобалары;

егер республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі қосымша шығыстарды немесе бюджет түсімдерін қысқартуды қажет ететін нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді немесе оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді ұсынған жағдайда тиісті нормативтік құқықтық актінің жобасы;

тиісті сараптамасының қорытындысымен инвестициялық ұсыныстар; техникалық-экономикалық негіздемені әзірлеуді қажет етпейтін жобаларды қоспағанда, құрылысқа арналған жоба алды (техникалық-экономикалық

негіздемелер) және жобалау (жобалық-сметалық) құжаттамаларының мемлекеттік сараптама актілері бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыру арқылы бюджеттік инвестициялар жүзеге асыру кезінде бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі бойынша экономикалық сараптаманың оң қорытындысы;

бюджеттен қоса қаржыландырылатын жағдайда концессиялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі, бюджеттен қоса қаржыландырылған жағдайда концессиялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесіне экономикалық сараптамасының оң қорытындысы, бюджеттік инвестицияларды концессиялық жобаларды қоса қаржыландыру арқылы жүзеге асыру кезінде концессиялық жобаны, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен және республикалық меншіктің қолда бар объектілері бойынша республикалық меншікке билік ету құқығын жүзеге асыру жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен келісу;

мемлекеттің заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды жоспарлау жағдайында заңды тұлғаларды дамытудың стратегиялық құжаттары;

мемлекеттің заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысуы арқылы жүзеге асырылатын бюджеттік инвестициялардың қаржылық-экономикалық негіздемесі;

республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын шақырыштар бойынша зерттеулер жүргізудің орындылығын қарау жөніндегі ведомствоаралық комиссияның қорытындысы;

республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ұсынатын тақырыптар бойынша ғылыми зерттеулердің мемлекеттік ғылыми және ғылыми-техникалық сараптамасының қорытындысы;

республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларды бюджеттік кредиттеу арқылы іске асыруға ұсынып отырған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік кредиттеудің орындылығы туралы орталық уәкілетті органның қорытындысы;

республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі есептеу техникаларын, телекоммуникациялық жабдықтарды, лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту бойынша қызметтерді сатып алуға шығыстарды жоспарлаған кезде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелері бойынша ақпараттандыру және байланыс саласындағы уәкілетті органның қорытындысы;

Заңнамаға сәйкес мемлекеттік тапсырма нысанында мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық тұрақтылықты қамтамасыз етуге бағытталған

жекелеген мемлекеттік қызмет көрсетуге, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға және басқа да міндеттерді орындауға арналған ұсыныстар қоса беріледі.

**Ескерту. 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.**

13. Бюджеттік өтінімге республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің басшысы қол қояды. Бюджеттік өтінімде тиісті бағдарламалар әкімшісінің жауапты орындаушысының аты-жөні, әкесінің аты, лауазымы, жұмыс телефоны міндетті түрде көрсетіледі.

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

15. 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.

16. Егер жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша алдыңғы жоспарлы кезеңнің екінші және (немесе) үшінші жылдарының шығыстар сомасы республикалық бюджет туралы заңда бекітілген сомамен салыстырғанда өзгермейтін болса, онда осы бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша шығыстардың түрлері бойынша есеп-қисаптар жасалмайды, тек қана үшінші жылға жасалады.

Егер жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша алдыңғы жоспарлы кезеңнің екінші және (немесе) үшінші жылдарының шығыстар сомасы республикалық бюджет туралы заңда бекітілген сомамен салыстырғанда өзгертін болса, онда осы бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша шығыстардың түрлері бойынша есеп-қисаптар жоспарлы кезеңнің жылдары бойынша жасалып ұсынылады.

17. Бағдарламалардың әкімшісі алдағы жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімді орталық уәкілетті органға ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейін табыс етеді.

18. Бюджет нақтыланған жағдайда бюджеттік комиссияның бюджеттік нақтылау туралы ұсынысын ескере отырып, бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бес жұмыс күні ішінде уәкілетті органға бюджеттік комиссия өзгерістерін мақұлдаған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік өтінімді табыс етеді.

Бюджет нақтыланған кезінде уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалардың

әкімшілері бюджеттік өтінімдерді ұсынғаннан кейін он жұмыс күні ішінде бюджеттік өтінімдерді қарайды, олар бойынша қорытындылар дайындайды және оларды бюджеттік комиссияның қарауына енгізеді.

## **2. Бюджеттік бағдарламаға түсіндірме жазбаның мазмұны**

19. Бюджеттік өтінімге түсіндірме жазба:

- 1) жоспарлы кезеңге қаражат жұмсаудың негізгі бағыттарын;
- 2) мәлімделген бюджеттік бағдарламалардың қысқаша сипаттамасы мен б а я н д а л у ы н ;
- 3) базалық шығыстарды ұлғайту негізділігін;
- 4) нәтижелердің қол жеткізілген көрсеткіштерінің талдамасын, сондай-ақ өткен жылғы бюджеттік өтінімнің құрамына енгізілген бюджеттік бағдарламалар бойынша ауытқулардың себептерін қамтиды.

## **3. Шығыстар түрлері бойынша есептерді жасау тәртібі**

20. Шығыстар түрлері бойынша есептер шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша 2-53-қосымшаларға сәйкес жоспарлы кезеңнің әрбір жылына беріледі.

21. Мемлекеттік функцияларды, өкілеттіктерді жүзеге асыруға және олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді көрсетуге бағытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар есептері мемлекеттік қызметтердің бекітілген заттай нормалары мен стандарттарының негізінде жасалады.

22. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша шығыстар есептеріне республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің басшысы мен бас бухгалтер (қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы) қол қояды.

23. Бағдарламалардың әкімшілері штат санының лимиттері ұлғайған кезде 2-16-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың есептерін қосымша табыс етеді.

24. 111 "Еңбекақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстардың есебі 2-16-қосымшаларға сәйкес 01-111, 02-111, 03-111, 04-111, 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111, 11-111, 12-111, 13-111, 15 111 нысандары бойынша ж а с а л а д ы .

Көрсетілген нысандар бойынша есептерді жасаған кезде радиациялық зилзала аумақтарда тұрғаны және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша ақыны есептегенде Қазақстан Республикасының "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды

элеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 18 желтоқсандағы және "Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды элеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы Заңдарын басшылыққа алған жөн.

01-111 нысаны (2-қосымша), оларға тиісінше 12-111, 13-111 және 14-111, 15-111 прокуратура органдарының, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтің, құқық қорғау органдарының, өртке қарсы мемлекеттік қызмет, қылмыстық-атқару жүйесінің, ішкі істер органдарының, қаржы полициясы органдарының және кеден қызметі органдарының қызметшілерін, әскери қызметшілерді қоспағанда, әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған. Осы есептеулерді жасаған кезде Қазақстан Республикасы Президентінің "Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер лауазымдарының санаттары бойынша тізілімін бекіту туралы" тиісінше 2007 жылғы 28 желтоқсандағы N 501 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 Жарлығын басшылыққа алған жөн.

02-111 нысаны (3-қосымша) саяси мемлекеттік қызметшілердің депутаттардың, судьялардың еңбек ақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған. 02-111 нысан бойынша есептеуді жасау кезінде "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 Жарлығын басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актіні 03-111, 12-111, 13-111 14-111 және 15-111 нысандар бойынша есептеулерін жасалған кезде б а с ш ы л ы қ қ а а л ғ а н ж ө н .

03-111 нысаны (4-қосымша) төтенше және өкілетті елшілердің, шет елдегі мекемелер қызметкерлерінің еңбек ақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге а р н а л ғ а н .

04-111 нысаны (5-қосымша) мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеу үшін.

Осы есептеулерді жасаған кезде "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" 2007 жылғы 29 желтоқсандағы N 1400 Қаулысын басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актпен 03-111, 12-111, 13-111 14-111 және 15-111 нысандар бойынша есептеулерін жасау басшылыққа алған жөн.

05-111 нысаны (6-қосымша) мемлекеттік жоғары білім беру және ғылым мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу үшін. Аталған нысанды Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, Ішкі



істер министрлігінің, Әділет министрлігі, Қазақстан Республикасының Экономикалық және жемқорлық қылмысқа қарсы күрес жөніндегі агенттігі (қаржы полициясы), Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттігі және Ұлттық қауіпсіздік комитетінің оқу орындарынан басқа жоғары білім мекемелері толтырады.

06-111 нысаны (7-қосымша) мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

07-111 нысаны (8-қосымша) әлеуметтік қамсыздандыру мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

08-111 нысаны (9-қосымша) мәдениет және мұрағат ісі мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

09-111 нысан (10-қосымша) дене шынықтыру және спорт мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

10-111 нысан (11-қосымша) мемлекеттік білім, жоғары білім және ғылым, денсаулық сақтау, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет және мұрағат ісі, дене тәрбиесі және спорт органдарын, құқық қорғау органдарын, Қазақстан Республикасы Республикалық ұлан, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі мекемелерін қоспағанда, басқа мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

11-111 нысан (12-қосымша) мемлекеттік мекемелер жұмысшылардың еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

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

13-111 нысаны (14-қосымша) ішкі істер органдары, қаржы полициясы органдары, құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызметтер, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтері, Қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

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

14-111 нысан (15-қосымша) әскери қызметшілердің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

35-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақы алатын әскери қызметшілердің саны, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақының сомасы көрсетіледі. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақының жалпы сомасы Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі үшін лауазымдық еңбекақылар бойынша жалпы соманың 25 пайызынан жоғары емес соманы құрауы керек, басқа органдар үшін - 15 пайыздан жоғары емес.

12-111, 13-111, 14-111-нысандары бойынша еңбек ақыға арналған шығыстарды 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-қосымша) жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық айлықақысы бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

25. 113 "Өтемақылық төлемдер" ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін 01-113-нысаны бойынша (17-қосымша) есеп жасалады.

Бұл нысан "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлығы мен "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29 желтоқсандағы N 1400 қаулысына сәйкес мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сауықтыруға арналған жәрдемақыларды төлеу шығыстарын есептеуге, сондай-ақ заңнамада көзделген өтемақылық төлемдер мен бір жолғы жәрдемақыларға арналған шығыстарды есептеуге арналған.

26. 01-114 нысаны (18-қосымша) әскери қызметшілердің, ішкі істер органдары қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және міндетті зейнетақы жарналарына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

Мына нысаны бойынша есептеу жасаған кезде "Қазақстан Республикасында

зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 20 маусымдағы Заңын басшылыққа алған жөн.

2-бағанда 1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдай кемінде 10 жыл әскери қызметте, Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында қызмет өтілі бар әскери қызметшілердің және ішкі істер және Қылмыстық-атқару жүйесі комитеті, қаржы полициясы және өртке қарсы мемлекеттік қызмет органдары қызметкерлерінің лауазымдық еңбек ақыларын және әскери (арнайы) атағы бойынша жалақының (қосымша ақының) сомаларынан тұратын айына ақшалай ұстау сомасы көрсетіледі.

27. 121 "Әлеуметтік салық" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелердің әлеуметтік салық төлеуге арналған шығыстарды есептеуге арналған 01-121 нысаны (19-қосымша) толтырылады.

Жоспарланған жылға арналған әлеуметтік салық сомасын есептеу кезінде "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексін (Салық Кодексі) басшылыққа алу қажет.

28. 01-122 нысаны ( 20-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.

29. 01-125 нысаны ( 21-қосымша ) бойынша есепті автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу жүргізіледі. Осы нысанды балансында автокөлік құралдары есепке алынған мемлекеттік мекемелер автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға арналған шығыстар сомасын анықтау үшін толтырады.

Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуде "Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңын басшылыққа алу қажет.

30. 131 "Тамақ өнімдерін сатып алу" ерекшелігі бойынша 22-25-қосымшаларға сәйкес 01-131, 02-131, 03-131 және 04-131-нысандары жасалады.

01-131 нысанды ( 22-қосымша ) ішкі істер, қаржы полициясы органдарының, қылмыстық-атқару жүйесі органдарының, мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлері, денсаулық сақтау және ветеринария мекемелерін Қоршаған Министрлігін, Ұлттық Қамқорлық Комитеті, Қазақстан Республикасы

Республикалық ұлан, қоспағанда, тамақтануға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелері толтырады.

02-131-нысаны ( 23-қосымша ) әскери қызметшілерге, ішкі істер органдары, қылмыстық-атқару жүйесі, қаржы полициясы қызметкерлеріне, кәсіптік апаттан-құтқару құрылымдарының құтқарушыларына, әскери және арнайы оқу орындарының курсанттарына, әскери мектеп-интернаттарының тәрбиеленушілеріне тамақ өнімдерін сатып алуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады. Осы нысан бойынша есепті жасаған кезде заңнамамен бекітілген тамақтану нормалары және темекі өнімдерін босатуды басшылыққа алған жөн.

03-131 нысанын ( 24-қосымша ) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер толтырады. Осы есептеуді жасаған кезде заңнамада бекітілген жануарларға арналған тамақтану нормаларын басшылыққа алған жөн.

04-131-нысаны ( 25-қосымша ) денсаулық сақтау мекемелерінде тамаққа арналған шығыстарды есептеу үшін жасалады. Осы есептеуді жасаған кезде " 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.

31. 132 "Дәрі-дәрмектермен медициналық бағыттағы өзге де құралдар" ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін анықтау үшін 26-28-қосымшаларға сәйкес 01-132, 02-132 және 03-132 нысандары бойынша есептер жасалады.

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

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

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

Көрсетілген нысандар бойынша күніне бір бірлік дәрі-дәрмектер мен өзге де медициналық бағыттағы құралдарды сатып алу шығыстары нормаларын басшылыққа алған жөн.

32. 134 "Заттай мүліктер мен басқа да формалық және арнайы киімдерді сатып алу, тігу және жөндеу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 29-қосымшаларға сәйкес 01-134-нысаны толтырылады.

01-134-нысан әскери қызметшілер, ішкі істер органдарының, қылмыстық-атқару жүйесінің, қаржы полициясының қызметкерлері, кәсіби

авариялық-құтқару құрылымдарының құтқарушылары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлері, әскери және арналған оқу орындарының курсанттары, әскери мектеп-интернаттардың тәрбиеленушілері үшін мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алуға, тігуге және жөндеуге, кеден қызметінің, прокуратура органдарының қызметшілері, судьялар, сот приставтары үшін арнайы және пішімдік киім-кешектерге, мемлекеттік орман күзетінің және аң шаруашылығы, өсімдік карантині бойынша мемлекеттік фитосанитарлық қызметтің және мемлекеттік шекарада және көлікте малдәрігерлік қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік малдәрігерлік қызметтің қызметкерлері үшін пішімдік киім-кешекке арналған шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

Осы нысан бойынша есепті жасаған кезде заттай мүлік мәнінің нормаларын, басқа формалық және арнайы киімдерді заңнамада белгіленген 1 алушыға ақша түрінде бір жылғы тозуын ескере отырып басшылыққа алу керек.

33. 139 "Өзге де тауарларды сатып алу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 30-32-қосымшаларға сәйкес 01-139, 02-139, 03-139-нысаны т о л т ы р ы л а д ы .

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.

Осы есептеуді жасаған кезде, "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.

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

03-139 нысаны ( 32-қосымша ) ғимараттарды, орын-жайларды ұстау, жабдықтарды, көлік және басқа негізгі құралдар мен оларды жөндеу бойынша шығыстар есебі үшін толтырылады.

34. Коммуналдық қызметтерге (су, газ, электр энергиясы және жылыту) ақы төлеу үшін жоспарлы кезеңге арналған бюджет шығыстарының көлемін айқындау үшін 33-37-қосымшаларға сәйкес, 01-141, 02-141, 03-141, 04-141 және 05-141 нысандары бойынша есептер жасалады.

Аталған нысанда 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 басшылыққа алған жөн.

01-141, 02-141 және 03-141 нысандарының 5-бағанында су, электр энергия,

жылу, газ тұтыну нормалар белгіленген қуат бірлігінің саны көрсетіледі.

01-141 нысанын ( 33-қосымша ) ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

02-141 нысанын ( 34-қосымша ) жетілдірілген жабындарды және жасыл желекті екпелерді суаруға арналған су шығыстарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады .

03-141 нысанын ( 35-қосымша ) электр энергиясына ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

04-141 нысанын ( 36-қосымша ) орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

05-141 нысанын ( 37-қосымша ) дербес жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

35. 142 "Байланыс қызметтеріне ақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 38-қосымшаға сәйкес, 01-142-нысаны толтырылады.

01-142 нысанын байланыс қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін және телекоммуникациялық қызметтерді сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде мемлекеттік мекемелер толтырады. 01-142-нысаны бойынша шығыстарды есептеу кезінде "Қызмет телефондары мен мемлекеттік органдар аппаратын орналастыруға арналған алаң нормалары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996 жылғы 3 қазандағы N 1217 қаулысын басшылыққа алған жөн.

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

36. 143 "Көлік қызметтеріне ақы төлеу" ерекшелігі бойынша жоспарлы кезеңге арналған бюджет қаражатының көлемін айқындау үшін 39-қосымшаға сәйкес, 01-143-нысаны бойынша есеп жасалады. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына көлікті жалдау туралы шарттардың көшірмелері тапсырылады.

37. 01-147 нысанын ( 40-қосымша ) үй-жайларды жалға алуға ақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына ғимараттар мен орын-жайларды жалдау туралы шарттардың көшірмелері тапсырылады .

38. 149 "Өзге де қызметтер мен жұмыстар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 41 және 42-қосымшаларға сәйкес 01-149, 02-149-нысаны толтырылады .

01-149-нысаны ( 41-қосымша ) ғимараттарды, орын-жайларды ұстау, жабдықтарды, көлік және басқа негізгі құралдар мен оларды жөндеу бойынша шығыстар есебіне арналған. Жоспарланған шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына арналған қызметтер көрсету туралы шарттардың көшірмелері, негізгі құралдарды сатып алу бойынша прайс-парақтары, ағымдағы қаржы жылына ағымдағы жөндеу бойынша дефекті актісі мен сметалық құжаттама тапсырылады. Ағымдағы жөндеу кезінде орындалатын жұмыстар тізбесін 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 басшылыққа алған жөн, онда ғимараттарды ағымдағы және күрделі жөндеу кезінде атқарылатын жұмыстардың тізбесі қарастырылған.

02-149 нысаны ( 42-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 еңбекақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлердің еңбекақысы көрсетіледі;  
әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;  
іссапар шығыстары;

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

өзге салықтар;  
материалдар сатып алу;  
құралдарды сатып алу;

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

электр энергиясы;  
жылу;  
байланыс қызметтері;  
көлік қызметтері;  
негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;  
құралдарды күрделі жөндеу;

үй-жайлардың ғимараттарын ұстау, оларға қызмет көрсету;  
жалгерлік ақы;  
банктік қызметтер;

ө з г е ш ы ғ ы с т а р .

2) жеке тұлғалар үшін:

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

і с с а п а р ш ы ғ ы с т а р ы ;

м а т е р и а л д а р с а т ы п а л у ;

к ө л і к қ ы з м е т т е р і .

39. 01-151 нысанын ( 43-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.

40. 01-152 нысанын ( 44-қосымша ) елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер т о л т ы р а д ы .

Осы есептеуді жасаған кезде "Мемлекеттік қызметшілерге республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қызметтік шетелдік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 ақпандағы N 108 Қаулысы басшылыққа алынсын.

41. 01-334-нысанды ( 45-қосымша ) жоғары және орта оқу орындары толтырады, онда әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің курсанттарына (тыңдаушыларына) стипендия төлеуге арналған 01-334 " Стипендиялар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу көзделеді.

Осы нысанды толтыру кезінде Қазақстан Республикасы Президентінің " Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарғысын басшылыққа алу керек.

42. Шығыстардың 135, 148, 153, 155, 157, 159, 211, 212, 221, 332, 333, 334, 341, 349, 351, 369, 412, 421, 422, 423, 431, 432, 439, 451, 461, 464, 471, 472, 511, 512, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 721 және 722 бойынша есеп-қисаптар еркін түрде жасалады.

43. Жоғарыда көрсетілген нысандар бойынша есептемелердің негізінде мемлекеттік мекемелер 46-қосымшаға сәйкес, бюджеттік бағдарламалар (кіші



бюджеттік бағдарламалар) бойынша жиынтық есептеме (бұдан әрі - ММ нысаны) ж а с а й д ы .

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

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

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

45. ММ нысаны бойынша мемлекеттік мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негізінде бағдарламалардың әкімшісі 47-қосымшаға сәйкес стратегиялық жоспар жобасына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама (кіші бюджеттік бағдарлама) бойынша жиынтық есептеме үшін ММ-жиынтық н ы с а н ы н ж а с а й д ы .

46. ММ нысаны негізінде 48-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бойынша жиынтық (жиынтық) тізбе жасалады.

47. 49-қосымшаға сәйкес, шығыстар есептерінің негізінде базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қоса алғандағы ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі жасалады.

48. 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-б бірлескен бұйрығымен бекітілген Ақпараттандыру саласындағы бюджеттік бағдарламаларды іске асыру жөніндегі нұсқаулықтың нысандарында берілуі тиіс.

49. Республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері есептеу техникаларын, телекоммуникациялық жабдықтарды, лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту қызметтерін жоспарлаған кезде ақпарат және байланыс саласындағы уәкілетті

органның қорытындысын бюджеттік өтінімге қоса беруі тиіс.

Есептеу және басқа жабдықтарын сатып алуға арналған шығыстар көлемін есептеген кезде 01-411 нысаны ( 50-қосымша ) толтырылады. Есептеу және басқа жабдықтарды сатып алу ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша ғана жоспарлануы мүмкін. Есептеу жабдықтарын сатып алу жөніндегі қажеттілік енгізілетін немесе көбейтілетін ақпараттық жобалардың талаптары мен мерзімдеріне не жабдықтың табиғи немесе моральдық тозу себептеріне негізделуге тиіс.

02-411 нысаны ( 50-1-қосымша ) "Автомобиль көлігі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, автомобиль көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлаған кезде толтырылады.

01-452 нысаны ( 51-қосымша ) лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз ету, операциялық жүйелерді және деректер базаларын басқару жүйелерін сатып алуға шаралар жоспарлау кезінде толтырылады.

Сатып алынатын бағдарламалық өнімдер бюджеттік бағдарламаның міндеті мен мақсатына сәйкес келуге тиіс, лицензиялардың саны мен сатып алу уақыты ақпараттық жобаны енгізу және көбейту уақытымен үйлестірілуге тиіс. Әдетте, лицензиялар жылдық техникалық қолдаумен беріледі, сондықтан, лицензиялар сатып алуға жұмсалатын шығыстарға жылдық техникалық қолдаудың құнын қосуға болады.

50. 01-311-нысаны 52-қосымшаға сәйкес заңды тұлғаларға берілетін бюджеттік субсидиялар бойынша шығыстарды есептеуге арналған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың көлемін анықтау үшін толтырылады.

Осы нысан үш бөлімнен тұрады.

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

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

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

Заңды тұлғалар берген 01-311 нысаны бойынша есептердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі тұтастай алғанда бюджеттік субсидиялар беруді көздейтін бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар есебі үшін 53-бағдарлама бойынша 01-311 жиынтық нысанын жасайды.

51. Трансферттер, бюджеттік кредиттер беруге бағытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар көлемін айқындау, күрделі шығыстарды жүзеге асыру, мемлекет міндеттемелерін орындау үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері еркін нысандағы есептерді жасайды.

Бұл есептер шығыстардың әрбір түрлері бойынша міндетті түрде таратылып

көрсетіле отырып берілуі немесе еңбек шығыстары арқылы есептелуі және оған бас бухгалтер немесе қаржы-экономикалық қызмет бастығы қол қоюы тиіс.

Сатып алынатын негізгі қаражаттар бойынша есептерде оларды нормалау, нақты барлығы, шығарылған жылы мен тозуы бойынша мәліметтер болуы тиіс.

52. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде инвестициялық жобалар бар болса, бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу 54-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

Бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазуда: қаржыландыру көздері (республикалық бюджетке, жергілікті бюджетке, бюджеттен тыс қаражатқа, сыртқы қарызға бөле отырып) (3-баған); жылдар бойынша тарата жазып жоспарлы кезеңге басталғанға дейінгі қаржыландыру (5-баған); инвестициялық жоба деңгейінде жоспарлы кезеңге дейінгі қаржыландырудың жалпы сомасы (6, 7-бағандар) көрсетіледі

**Ескерту. 52-тармаққа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.**

#### **4. Алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпарат**

53. Жұмсалуды бағыттары бойынша (компоненттерге) гранттар сомасын міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша, алынған және пайдаланылған байланысты гранттар тізбесі ұсынылады және осы Ережеге 55-қосымшаға сәйкес нысанда жасалады.

#### **5. Алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат**

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

1) осы Ережеге 56-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, 56-қосымшаның 14-бағанда жобаны іске асыру кезінде қол жеткізілген мақсаттар көрсетіледі;

2) осы Ережеге 57-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.

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

## **6. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының болжамы**

55. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының тиісті қаржы жылына арналған болжамы осы Ережеге 58-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

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

---

Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

## **\_\_\_\_\_ ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН БЮДЖЕТТІК ӨТІМ**

-----  
(республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысының (басшысының) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысының қолы)

-----  
(жауапты атқарушының деректері)

Бюджеттік	өтінімді	жасау
және	ұсыну	ережесіне
2 - қосымша		
01-111-нысан		

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.

**Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің  
еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеу**

Жылы

Кодтары

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Еңбек ақы

111

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі	Штат бірліктерінің саны	Коэффициенттер	Қазақстан Республикасы Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қызметін реттеу агенттігі қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақысын есептеуге арналған түзету коэффициенті	Бір айдағы лауазымдық жалақы (4-бағ x лауазымдық жалақы x түзету коэфф. x 5-бағ x 6-бағ.)/1000
1	2	3	4	5	6	7
Өлшем бірлігі			бірл.			мың теңге
Санат*	Лауазым					
		Бір жылға дейін				
		1-ден 2-ге дейін				
		2-ден 3-ке дейін				
		3-тен 5-ке дейін				
		5-тен 7-ге дейін				
		7-ден 9-ға дейін				
		9-дан 11-ге дейін				
		11-ден 14-ке дейін				
		14-тен 17-ге дейін				
		17-ден 20-ға дейін				
		20 жылдан жоғары				

кестенің жалғасы




Санат бойынша жиыны

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың**  
**әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе**  
**жергілікті бюджеттік бағдарламалардың**  
**әкімшісі/мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту: Әрбір санат бойынша толтырылады

Б ю д ж е т т і к ө т і н і м д і ж а с а у

ж ә н е ұ с ы н у е р е ж е с і н е

3 - қ о с ы м ш а

02-111-нысан

**Саяси мемлекеттік қызметшілердің, депутаттардың, судьялардың еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_

Функционалдық топ \_\_\_\_\_

Бағдарламалардың әкімшісі  
 мекеме \_\_\_\_\_

Мемлекеттік  
 Бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік

Еңбекақы

111

Лауазымдар атауы	Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі	Ш т а т бірліктерінің саны	Коэффициенттер	Бір айдағы лауазымдық жалақы (3-бағ х базалық лауазымдық жалақы х түзету коэфф.х 4-бағ .)/1000	Радиациялық қауіп - қатер аумақтарында еңбекақы			
					Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметші			
1	2	3	4	5	жалпы саны	оның ішінде 2 коэффицент бойынша	оның ішінде 1,75 коэффицент бойынша	оның ішінде 1,4 коэффицент бойынша
Өлшем бірлігі		бірл.		мың теңге	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
Лауазым								
	Бір жылға дейін							





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

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар атауы	Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі	Үстемақылар		Әскери атақтар бойынша жалақы		Бір айдағы жалақының жиыны 5-бағ. + 12-бағ. + 17-бағ. + 19-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ.	Бір жылғы жалақының жиыны 24-бағ x 12	Жылына 2 лауазымдық жалақысы мөлшеріндегі сомасы 5-бағ. x 2
		Арнайы атақтар үшін	Сомасы	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы			
1	2	20	21	22	23	24	25	26
Өлшем бірлігі		бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге
Лауазым								
	Бір жылға дейін							
	1-ден 2-ге дейін							
	2-ден 3-ке дейін							
	3-тен 5-ке дейін							
	5-тен 7-ге дейін							
	7-ден 9-ға дейін							
	9-дан 11-ге дейін							
	11-ден 14-ке дейін							
	14-тен 17-ге дейін							
	17-ден 20-ға дейін							
	20 жылдан жоғары							

Санат бойынша жиыны\*

Республикалық  
бағдарламалардың

жауапты хатшысы  
немесе жергілікті

бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

бюджеттік  
әкімшісі

(басшысы)

бюджеттік  
әкімшісі/

Ескерту: Әрбір санат бойынша толықтырылады

Бюджеттік өтінімді жасау

және ұсыну ережесіне

4 - қосымша

03-111-нысан

**Төтенше және өкілетті елшілерінің және шет елдердегі мекемелері  
қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбекақы

111

Лауазымдар атауы	Штат бірліктерінің саны	Бір айдағы лауазымдық жалақы (2-бағ х теңгемен лауазымдық жалақы)/1000	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Бір айдағы жалақының жиыны 3-бағ. + 6-бағ. + 8-бағ.	Б ж ж б
			Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 4бағ. х 5- бағ.)/1000	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	м

Республикалық  
бағдарламалардың

жауапты хатшысы

бюджеттік  
әкімшісі

(басшысы)

немесе  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

бюджеттік  
әкімшісі/

Бюджеттік өтінімді жасау  
және ұсыну ережесіне  
5 - қосымша  
04-111-нысан

**Мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің  
еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

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

Ерекшелік Еңбекақы 111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны									
	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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	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	Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру	Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Қосымша ақылар	
	17-ден 20-ға дейін	20 жылдан жоғары	Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ						Сынып жетекшілігі үшін (топқа жетекшілік)	Сомасы
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

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

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>								
	Дәптерлер мен жұмыстарын тексергені үшін		Оқу кабинеттерінің меңгерушілігі үшін (зертханалардың, шеберханалардың, оқу-консультациялық пункттердің)		(Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту )		Еңбектің ерекше жағдайлары үшін		
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны
1	20	21	22	23	24	25	26	27	27
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>									
	Ғылыми дәрежесі үшін			Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін			Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен үшін	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Қосымша ақы мөлшері	Сомасы АЕК x 30 - бағ. x 31-бағ./1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны
1	30	31	32	33	34	35	36	37	37	
Өлшем бірлігі	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	

**кестенің жалғасы**

	<b>Қосымша ақылар</b>						<b>Үстемеақылар</b>			
			Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ. + 29-бағ. + 32-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ. + 41-бағ. + 43-		Құрметті атағы үшін	
	Мөлшері	Сомасы (МРП x 39 бағ. x 40 бағ.)/1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Сомасы	Сомасы	Үстемеақы белгілердің ақы	Мөлш



**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x коэфф. + ... + 12-бағ x базалық лауазымдық жалақы x коэфф.) / 1000	<b>Қосымша ақылар</b>						
		Ғылыми дәрежесі үшін			Клиникалық база болып табылатын клиникаларда және басқа денсаулық сақтау мекемелерінде емдеу-диагностикалық жұмыстарды орындағаны үшін		Кафедраны меңгергені үшін	
		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы АЕЖА x 15-бағ. x 16-бағ. / 1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	14	15	16	17	18	19	20	21
Өлшем бірлігі	мың тенге	бірл.	коэф.	мың тенге	бірл.	мың тенге	бірл.	мың тенге

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>							
	Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Экологиялық апат аймақтарында тұрған үшін коэффициент	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сом.
1	24	25	26	27	28	29	30	31
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңг

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>							
	Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы		Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту )		Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (17-бағ. + 19-бағ. + 21 + 23-бағ. + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 31-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ.+ 40 бағ)	
	Сомасы АЕК x 33 - бағ. x 32 -бағ. / 1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
1	34	35	36	37	38	39	40	41

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

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Үстемеақылар</b>									
	Іргелі және қолданбалы зерттеулер салаларындағы жоғары нәтижелер үшін			Ғылыми-техникалық бағдарламаларды үйлестіру және іске асыру үшін			Аса ауыр жұмысты орындағаны үшін		Еліміздің басшылығы ұсынылатын ғылым зерттеулер мен есе материалдарының жоғары сапасы үшін	
	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сом.
1	42	43	44	45	46	47	48	49		
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Үстемеақылар</b>					
	Құрметті атағы үшін			Бір айдағы үстеме ақының сомасы (43-бағ. + 45-бағ. + 47-бағ. + 49-бағ. + 51-бағ. + 54-бағ.)		
	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 52-бағ x 53-бағ/1000)	Бір айдағы үстеме ақының сомасы (14-бағ. + 41-бағ. + 55-бағ.)		Бір жылдағы жалақының жиыны 56 бағ x 12
1	52	53	54	55	56	57
Өлшем бірлігі	бірл.	коэф	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты немесе мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

Бюджеттік және 7 - қосымша 06-111-нысан өтінімді ұсыну ережесіне жасау

**Мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбекақы

111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны												Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ
	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-дан жоғары		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	

кестенің жалғасы

Лауазымдар санаты	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x коэфф. + ... + 12-бағ x базалық лауазымдық жалақы x коэфф.) / 1000	Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру			Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Қосымша ақылар			
		Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны		Сомасы		Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	14	15	16	17	18	19	20	21	
Өлшем бірлігі	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	

кестенің жалғасы

Лауазымдар санаты	Қосымша ақылар									
	Еңбектің ерекше жағдайлары үшін		Бөлімшені меңгергені үшін			Аумақтық учатске жағдайында медициналық көмек көрсеткені үшін		Психоэмоционалдық және дене күші үшін		
1	24	25	26	27	28	29	30	31		



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

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Қосымша ақылар							
	Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	34	35	36	37	38	39	40	41
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Үстемеақылар									
	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Біліктілік санаты үшін		Бір айдағы қосымша ақылардың 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. + 48-бағ.)		Құтқару және шұғыл жұмыстарда іске асыру кезінде төтенше жағдайларға шығуға ұдайы дайындығы үшін үстемеақы		Практикаға мен емд әдістерін қолдану жұмыстағы жетістікте жедел жорындаға жұмыстағы ауыртпалы ақы	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	45	46	47	48	49	50	51	52		
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.		

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Үстемеақылар		Құрметті атағы үшін	Бір айдағы үстеме ақының сомасы (51-бағ. + 53-бағ.)	Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 49-бағ.)	Бір жылдағы жалақының
	Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс диагностика мен ауруларды емдеудің, жана дәрілік құралдардың және медициналық жабдықтаудың алдыңғы әдістерін ұйымдастыруды	Сомасы				
1						

	практикада қолданғаны үшін үстеме ақы					бағ. + 55-бағ.+ 58-бағ.)	бағ. + 59-бағ.	жиыны 60 бағ x 12
	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгілердің ақы	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 56 -бағ. x 57-бағ. /1000			
1	54	55	56	57	58	59	60	61
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге		мың теңге	мың теңге

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өнімді жасау

және ұсыну ережесіне

8 - қосымша

07-111-нысан

**Мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбекақы

111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны											
	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	Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы



1	35	36	37	38	39	40	41	42
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

Бюджеттік және ұсыну жасау өтінімді ережесіне  
**9 - қ о с ы м ш а**  
08-111-нысан

**Мемлекеттік мәдениет және мұрағат істері мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

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

Ерекшелік Еңбекақы 111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны											
	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	Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ...)	Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру	Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың)	Қосымша ақылар	
				Еңбектің ерекше жағдайлары үшін	Ауыр (аса ауыр) деп еңбегімен және зиян (з зиян) және қауіпті (а қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге

	+ 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.) / 1000	Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	14	15	16	17	18	19	20	21
Өлшем бірлігі	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>							
	Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радияциялық қауамақтарында тұрғы қосымша еңбекақы	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөл
1	24	25	26	27	28	29	30	31
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>							<b>Үстемақы</b>
	Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту )		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы		Біліктілік талаптар үшін		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23 + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 32-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ.+ 40-бағ.)	Жұлделі о
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленг қызметкер саны	
1	35	36	37	38	39	40	41	42
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Үстемақылар</b>						Бір айдағы үстемақылардың	Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 41-
	Құрметті атағы үшін			Кәсіби шеберлігі үшін қосымша ақы				
	Үстемақы белгіленген		Сомасы (АЕК х 44-бағ	Үстемақы белгіленген		Сомасы (АЕК х 47-бағ		

	қызметкерлердің саны	Мөлшері	х 45-бағ)/1000	қызметкерлердің саны	Мөлшері	х 48-бағ)/1000	сомасы (43-бағ. + 46-бағ.+ 49-бағ.)	бағ. + 50-бағ.)
1	44	45	46	47	48	49	50	51
Өлшем бірлігі	бірл.	коэф	мың теңге	бірл.	коэф	мың теңге	мың теңге	мың теңге

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау

және ұсыну ережесіне

10 - қосымша

09-111-нысан

**Мемлекеттік дене шынықтыру және спорт мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбек ақы

111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны											
	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	Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы

Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық	Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру	Арттыру есебімен лауазымдық	<b>Үстемақылар</b>	
			Жоғары сапалы оқыту-жаттықтандыру процесін тікелей қамтамасыз ету үшін	Спорт сайыстарының чемпиондары мен жұлдегерлерін дайындағаны үшін

<b>Лауазымдар санаты</b>	лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.) / 1000	Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	14	15	16	17	18	19	20	21
Өлшем бірлігі	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	Спорт сайыстары мен оқыту-жаттықтыру жиындарына қызмет көрсеткені үшін		Спорт атағы үшін		Құрметті атағы үшін		Бір айдағ үстемақылағ сомасы (19-бағ + 21-бағ. + 25 бағ + 30 бағ)	
	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 29-бағ. х 28- бағ. ) / 1000	
1	24	25	26	27	28	29	30	31
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф	мың теңге	мың теңге

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>							
	Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радияциялық қау аумақтарында тұрғ қосымша еңбекақы	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөл
1	34	35	36	37	38	39	40	41
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф

**кестенің жалғасы**

<b>Лауазымдар санаты</b>	<b>Қосымша ақылар</b>							
	Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет)		Уақытша болмаған қызметкердің		Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (33-бағ. + 35-	





### кестенің жалғасы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x коэфф. +... + 12-бағ x базалық лауазымдық жалақы x коэфф.)/1000	Қосымша ақылар			
		Еңбектің ерекше жағдайлары үшін		Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге	
		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	14	15	16	17	18
Өлшем бірлігі	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

### кестенің жалғасы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Қосымша ақылар								
	Ғылыми дәрежесі үшін			Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Сыныптық шені үшін		Түнгі уақыт істегені үшін	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы АЕЖА x 19-бағ. x 20-бағ./1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	19	20	21	22	23	24	25	26	
Өлшем бірлігі	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	

### кестенің жалғасы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Қосымша ақылар						
	Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы		
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы АЕК x 33-бағ. x 32-бағ. / 1000
1	28	29	30	31	32	33	34
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге

### кестенің жалғасы

	Қосымша ақылар		
	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	Біліктілік санаты үшін	Бір айдағы қосымша ақылардың
			Тұрақты жауынгерлік дайындықты қамтамасыз еткені үшін

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	сомасы (16-бағ. + 18-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ. + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 31-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ.)	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	35	36	37	38	39	40	41
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге

#### кестенің жалғасы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Үстемақылар						
	Жауынгерлік кезекшілікті жасағаны үшін		Қызметтен өтудің ерекше жағдайы үшін		Парашютпен секіргені үшін		Құтқару және ш жұмыстарды іске кезіндегі төтен жағдайларға шы ұдайы дайындығы
	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны
1	42	43	44	45	46	47	48
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

#### кестенің жалғасы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Үстемақылар				
	Сыныптылығы үшін		Қызмет өткерген жылдары үшін		
	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
1	50		51	52	53
Өлшем бірлігі	бірл.		мың теңге	бірл.	мың теңге

#### кестенің жалғасы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Үстемақылар					
	Шифровальдық байланыс қызметтеріндегі жұмысы үшін		Станцияға жедел қызмет көрсеткені және олардың ескірмеуін қамтамасыз еткені үшін		Арнайы хат-хабарларды және мерзімді басылымдарды сараптағаны үшін	
	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	54	55	56	57	58	59
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

#### кестенің жалғасы

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

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Үстемақылар		Кәсіби шеберлігі үшін	Құрметті атағы үшін		
	Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс, практикада алдыңғы әдістерді қолданғаны үшін, жұмыстағы жоғары жетістіктер, аса маңызды немесе жедел жұмыстарды орындағаны үшін, жұмыстағы қиындық пен ауыртпалық үшін					
	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері
1	60	61	62	63	64	65
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф

**кестенің жалғасы**

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты		Бір айдағы үстеме ақының сомасы (41-бағ. + 43-бағ. + 45-бағ. + 47-бағ. + 49-бағ. + 51-бағ. + 53-бағ. + 55-бағ. + 57-бағ. + 59-бағ. + 61-бағ. + 63-бағ. + 66-бағ.)	Бір айдағы жалақының жиыны 14-бағ. + 39-бағ. + 67-бағ.)	Бір жылдағы жалақының жиыны 68-бағ x 12
	Сомасы (АЕҚ x 64-бағ. x 65-бағ./1000)			
1	66	67	68	69
Өлшем бірлігі	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

**Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты  
немесе  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**хатшысы  
жергілікті**

**бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік  
әкімшісі/**

және ұсыну ережесіне  
12 - қосымша  
11-111-нысан.

**Мемлекеттік мекемелері жұмысшысының еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

-----  
\_\_\_\_\_

Функционалдық топ  
 Бағдарламалардың әкімшісі  
 Мемлекеттік мекеме  
 Бағдарлама

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

Ерекшелік Еңбекақы 111

Біліктілік разряды	Штат бірліктерінің саны	Бір айдағы лауазымдық жалақылардың сомасы ( базалық лауазымдық жалақы x коэф. x 2-бағ)/1000	Қосымша ақылар					
			Бригадаға басшылық жасағаны үшін	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Біліктілік разряды	Қосымша ақылар							
	Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін	Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін	Мерзімінен тыс жұмыс үшін	Радияциялық қауіп-аумақтарында тұрғаны қосымша еңбекақы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	12	13	14	15	16	17	18	19
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.

кестенің жалғасы

Біліктілік разряды	Үстемақылар				
	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (5-бағ. + 7-бағ. + 9-бағ. + 11-бағ. + 13-бағ. + 15-бағ. + 17-бағ.)	Тіркемесі бар автомобильдермен жұмыс істегені үшін үстемақы	Сыныптық біліктілігі үшін	Қарулы Күш да әскерлері әскери құр құқық органдары мемлекеттік қызметте жұ үшін
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

	қызметкерлердің саны	Сомасы	бағ. + 20-бағ. + 22-бағ.)	қызметкерлердің саны	Сомасы	қызметкерлердің саны	Сомасы	қызметкерлер саны
1	21	22	23	24	25	26	27	28
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

**кестенің жалғасы**

Біліктілік разряды	Бір айдағы жалақының жиыны 3-бағ. + 23-бағ. + 30-бағ)	Бір жылдағы жалақының жиыны 31-бағ x 12
1	31	32
Өлшем бірлігі	мың теңге	мың теңге

**Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты хатшысы  
немесе жергілікті  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік  
әкімшісі/**

**Бюджеттік өтінімді жасау**

**және ұсыну ережесіне**

**13 - қосымша**

**12-111-нысан**

**Прокуратура органдары қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

**Кодтары**

**Жылы**

**Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)**

**Функционалдық топ**

**Бағдарламалардың әкімшісі**

**Мемлекеттік мекеме**

**Бағдарлама**

**Ерекшелік**

**Еңбекақы**

**111**

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Штат бірліктерінің саны	Коэффициенттер	Бір айдағы лауазымдық жалақы (4-бағ x базалық лауазымдық жалақы x 5-бағ. түзетілген	Сыныптық шен үшін үстемеақы		Қосымша ақы сомасы 7-бағ. x базалық лауазымдық
					Лаейтенант, III сыныпты заңгер	Саны	Коэфф	

1	2	3	4	5	кэфф.) / 1000	7	8	жалақы х 8- бағ.
Өлшем бірлігі			бірл		мың теңге	бірл		мың теңге
		Бір жылға дейін						
		1-ден 2-ге дейін						
		2-ден 3-ке дейін						
		3-тен 5-ке дейін						
		5-тен 7-ге дейін						
		7-ден 9-ға дейін						
		9-дан 11-ге дейін						
		11-ден 14-ке дейін						
		14-тен 17-ге дейін						
		17-ден 20-ға дейін						
		20 жылдан жоғары						

### кестенің жалғасы

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Сыныптық шен үшін үстемеақы					
			Аға лейтенант, II сыныпты заңгер			Капитан, капитан-лейтенант, I сыныпты заңгер		
			Саны	Кэфф	Қосымша ақы сомасы 10-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 11-бағ.	Саны	Кэфф	Қосымша ақы сомасы 10-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 11-бағ.
1	2	3	10	11	12	13	14	15
Өлшем бірлігі			бірл		мың теңге	бірл		мың теңге
		Бір жылға дейін						
		1-ден 2-ге дейін						
		2-ден 3-ке дейін						
		3-тен 5-ке дейін						
		5-тен 7-ге дейін						
		7-ден 9-ға дейін						
		9-дан 11-ге дейін						

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

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Сыныптық шен үшін үстемеақы					
			Майор, III дәрежелі капитан, кіші әділет кеңесшісі			Подполковник, II дәрежелі капитан, әділет кеңесшісі		
			Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 16-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 17 -бағ.	Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 19-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 21 -бағ.
1	2	3	16	17	18	19	20	21
Өлшем бірлігі			бірл		мың теңге	бірл		мың теңге
		Бір жылға дейін						
		1-ден 2-ге дейін						
		2-ден 3-ке дейін						
		3-тен 5-ке дейін						
		5-тен 7-ге дейін						
		7-ден 9-ға дейін						
		9-дан 11-ге дейін						
		11-ден 14-ке дейін						
		14-тен 17-ге дейін						
		17-ден 20-ға дейін						
		20 жылдан жоғары						

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Сыныптық шен үшін үстемеақы					
			Подполковник, I дәрежелі капитан, аға әділет кеңесшісі			III рангтегі генерал-майор, III сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі		
			Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 22-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 23 -бағ.	Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 25-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 26 -бағ.
1	2	3	22	23	24	25	26	27
Өлшем бірлігі			бірл		мың теңге	бірл		мың теңге
		Бір жылға дейін						
		1-ден 2-ге дейін						

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

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Сыныптық шен үшін үстемеақы					
			Генерал лейтенант, II сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі			Генерал полковник, I сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі		
			Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 28-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 29 -бағ.	Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 31-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 32 -бағ.
1	2	3	28	29	30	31	32	33
Өлшем бірлігі			бірл		мың теңге	бірл		мың теңге
		Бір жылға дейін						
		1-ден 2-ге дейін						
		2-ден 3-ке дейін						
		3-тен 5-ке дейін						
		5-тен 7-ге дейін						
		7-ден 9-ға дейін						
		9-дан 11-ге дейін						
		11-ден 14-ке дейін						
		14-тен 17-ге дейін						
		17-ден 20-ға дейін						
		20 жылдан жоғары						

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Армия генералы, жоғары сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі			Бір айдағы сыныптық шендер үшін үстемеақылардың жиыны (9-бағ.+ 12-бағ. + 15-бағ + 18 бағ. + 21 бағ. + 24 бағ. + 27 бағ. + 30-бағ. + 33-бағ. + 36-бағ)
			Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 34-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 35-бағ.	
1	2	3	34	35	36	37



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

### кестенің жалғасы

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы					
			Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны					
			жалпы саны	оның ішінде 2 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,75 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,25 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 коэффициент бойынша
1	2	3	38	39	40	41	42	43
Өлшем бірлігі			бірл	бірл	бірл	бірл	бірл	бірл
		Бір жылға дейін						
		1-ден 2-ге дейін						
		2-ден 3-ке дейін						
		3-тен 5-ке дейін						
		5-тен 7-ге дейін						
		7-ден 9-ға дейін						
		9-дан 11-ге дейін						
		11-ден 14-ке дейін						

		14-тен 17-ге дейін						
		17-ден 20-ға дейін						
		20 жылдан жоғары						

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент				Сомасы ( лауазымдық жалақы х 1,5 х 46-бағ. + 1,3 х 47-бағ. + 1,2 х 48-бағ.)/ 1000	Өзге де үстемеақыла (құпиялылы)
			Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	жалпы саны	оның ішінде 1 , 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 3 коэффициент бойынша		
1	2	3	45	46	47	48	49	50
Өлшем бірлігі			бірл	бірл	бірл	бірл	мың теңге	мың теңге
		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						

Санат бойынша жиыны\*

**Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты  
немесе**

**хатшысы  
жергілікті**

**бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік**

**бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**әкімшісі/**

Ескерту: Әрбір санат бойынша толықтырылады

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне

14-қосымша

13-111-нысан

**Ескерту. 14-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.**

**Құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

Жылы

Кодтары

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Еңбек ақы

111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны											
	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	Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

**кестенің жалғасы**

Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. X базалық лауазымдық жалақы x коэфф.+ ... + 12-бағ X базалық лауазымдық	Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны												
	Қатардағы матрос	Ефрейтор	Кіші сержант	Сер-жант	Аға сержант	Стар-шина	3 сыныптағы сержант	2 сыныптағы сержант	1 сыныптағы сержант				

жалақы х коэфф.) / 1000										Штаб-сержан
14	15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4
мың теңге	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

**кестенің жалғасы**

Прапорщик	Аға прапорщик	Кіші лейтенант	Лейтенант, кеден қызметінің ІІІ-дәрежелі инспекторы	Аға лейтенант, кеден қызметінің ІІ-дәрежелі инспекторы	Капитан, кеден қызметінің І-дәрежелі инспекторы	Майор, кеден қызметінің ІІІ-дәрежелі инспекторы	Подполковник, кеден қызметінің ІІ-дәрежелі инспекторы	Полковник, І-дәрежелі капитан	І
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

**кестенің жалғасы**

Генерал-лейтенант, кеден қызметінің ІІ-дәрежелі мемлекеттік қызметшісі	Генерал-полковник, кеден қызметінің І-дәрежелі мемлекеттік қызметшісі	Армия генералы, нағыз	Лауазымдар санаты атақтар үшін қосымша ақының сомасы (15-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 33-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.) /1000	Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін	Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны	Сомасы
31	32	33	34	35	36	
бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	

**кестенің жалғасы**

Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	Бір айдағы жалақы қоры ( Бір жылдағы жалақы қоры (42-бағ . X 12)				
Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 37-бағ. х 38-бағ.) /1000				
Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны	Сомасы	Сомасы				
37	38	39	40	41	42	43
бірл	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне



23	24	25	26	27	28	29	30	31
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

**кестенің жалғасы**

		Әскери атақтары үшін	Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық аймақтарында тұ үшін коэффициент	
Генерал-полковник, адмирал	Армия генералы, флот адмиралы	қосымша ақының сомасы (15-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 3-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/ 1000	Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕҚ Х 37-бағ. х 38-бағ.) / 1000	Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны
32	33	34	35	36	37	38	39	40
бірл.	бірл.	мың тенге	бірл.	мың тенге	бірл.	коэфф.	мың тенге	бірл.

**кестенің жалғасы**

Бір айдағы жалақы қоры (14-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 39-бағ. + 41-бағ.)	Бір жылдағы жалақы қоры (42-бағ. Х 12)	Солдаттар (матростар), сержанттар (старшиналар) лауазымдарына келісім-шарт бойынша әскери қызметке алғаш алынған	Әскери қызметке алғаш алынған азаматтардың саны	Бір жолғы ақшалай сыйақының мөлшері	Сомасы 44-бағ. х 45-бағ.	Еңбек ақының жалпы сомасы 43-бағ.+ 46-бағ.
42	43	44	45	46	47	

**Республикалық әкімшісі жергілікті әкімшісі/мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**бюджеттік жауапты бюджеттік хатшысы**  
**бағдарламалардың (басшысы) немесе бағдарламалардың**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік және ұсыну жасау өтінімді ережесіне  
**16 - қосымша**  
 15-111-нысан

**Жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық айлық ақысы бойынша шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбекақы

Тарифтік разряд	Жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің саны	Бір айдағы лауазымдық айлық ақының сомасы ( базалық лауазымдық айлықақы х коэфф. х 2-бағ. )/1000	Бір жылдағы лауазымдық айлық ақының сомасы (3-бағ. х 12)
1	2	3	4
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	мың теңге

**Республикалық**

**бағдарламалардың**

**жауапты**

**немесе**

**бағдарламалардың**

**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік

және ұсыну

17 - қосымша

01-113-нысан

**хатшысы**

**жергілікті**

**бюджеттік**

**әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік**

**әкімшісі/**

өтінімді

ережесіне

жасау

### **Өтемақы төлемдеріне арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Өтемақы төлемдері

113

Сумма должн. окладов в месяц и 3 соответствующих	Мемлекеттік және азаматтық қызметкерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы	Экологиялық апат аймағында тұратын қызметкерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы	Бір жылға сауықтыруға	Қызмет ауыстыру кезіндегі көтерме жәрдемақы
--	---	---	-----------------------	---

Лауазымдар санаты	форм по расчету расхода по оплате труда	Мөлшері	Сомасы 2-бағ. х 3-бағ.	қызметкерлерінің саны	Сомасы	арналған жәрдемақы сомасы (4-бағ. + 6-бағ.)	Құқық қорғау органдары әскери қызметкерлерінің, қызметшілерінің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлігі	мың теңге	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге

**кестенің жалғасы**

Лауазымдар санаты	Жасы бойынша қызметтен босаған кездегі бірыңғай жәрдемақы, отставкаға 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		Зиян және қауіпті еңбек жағдайлары үшін өтемақы		Ерекше еңбек жағдайлары үшін өтемақы		7-бағ. + 9-бағ. + 11-бағ. + 13-бағ. + 15-бағ. + 113-ерекшелік бойынша жиыны
	Алушылар саны	Сомасы	Алушылар саны	Сомасы	Алушылар саны	Сомасы	
1	10	11	12	13	14	15	16
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты хатшысы немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау

және ұсыну ережесіне

18 - қосымша

01-114-нысан

**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 шығыстарды есептеу**

Кодтары

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

Ерекшелік

114

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

Қызметкерлер саны	Сумма денежного содержания в месяц судей, военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы, имеющих по состоянию на 1 января 1998 года стаж военной службы, службы в органах внутренних дел менее 10 лет	Зейнетақы жарнасының мөлшері (20%)	Бір айдағы жарнаның сомасы (2-бағ. x 3-бағ.)/100	Бір жылдағы жарнаның сомасы 4-бағ.x12
1	2	3	4	5
бірл.	мың теңге	%	мың теңге	мың теңге

**Республикалық  
 бағдарламалардың  
 жауапты хатшысы  
 немесе жергілікті  
 бағдарламалардың  
 мемлекеттік мекеменің басшысы**

**бюджеттік  
 әкімшісі  
 (басшысы)  
 бюджеттік  
 әкімшісі/**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік және ұсыну өтінімді жасау ережесіне

### Әлеуметтік салықты төлеуге арналаған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_  
 Мәліметтерге түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
 Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
 Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
 Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_  
 Бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік                      Әлеуметтік салық                      121

Еңбек ақының салынатын қоры	Әлеуметтік салық ставкасы	Жылына салық (1-бағ. х 2-бағ.) / 100
1	2	3
мың теңге	%	мың теңге

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**

**бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік және ұсыну етінімді ережесіне жасау

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

Кодтары

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

Ерекшелік                      Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар                      122

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

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне  
 21 - қосымша  
 01-125-нысан

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

Кодтары

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

Ерекшелік

125

Көлік құралының түрі	Көлік құралының түрі бойынша коэффициент мөлшері а*	Алматы облысы	Оңтүстік облысы	Шығыс Қазақстан облысы	Қарағанды облысы	Қостанай облысы	Солтү облысы
		көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны
1	2	3	4	5	6	7	8
Өлшем бірлігі	коэф.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
Жеңіл	2,09						
16 жолаушы орыны бар автобустар	3,26						
16 жоғары жолаушы орыны бар автобустар	3,45						

Жүк	3,98						
Троллейбустар , трамвайлар	2,33						
Мототранспорт	1						
Тіркемелер (шағын тіркемелер)	1						
<b>Жиыны</b>	x						

**кестенің жалғасы**

Көлік құралының түрі	Жамбыл облысы	Ақтөбе облысы	Батыс Қазақстан облысы	Қызылорда облысы	Атырау облысы	Маңғыстау облысы	Алм қалас
	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны
1	11	12	13	14	15	16	17
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
Жеңіл							
16 жолаушы орыны бар автобустар							
16 жоғары жолаушы орыны бар автобустар							
Жүк							
Троллейбустар , трамвайлар							
Мототранспорт							
Тіркемелер (шағын тіркемелер)							
<b>Жиыны</b>							

**Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты хатшысы  
немесе жергілікті  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік  
әкімшісі/**

\* Бұл баған Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі N 446-ІІ ЗРК Заңына сәйкес толтырылады.

\*\* Бұл баған былайша есептеледі: (( көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x

2-бағ. x 1,2 x коэфф (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x 3-бағ.)+(  
көлік құралдарын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x 2-бағ. x 1,2 x коэфф. (астана, рес  
. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x 4-бағ)+(1,9 x 2-бағ x 1,2 x коэфф. по  
территории регистрации транспортного средства (астана, рес. және обл. маңызы  
бар қалалар үшін) x 5-бағ)+(1,9 x 2-бағ x 1,2 x коэфф. по территории регистрации  
транспортного средства (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар) x 6-бағ)+(1,9  
x 2-бағ x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (астана,  
рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін ) x 7-бағ)+( көлік құралын тіркеу аумағы  
бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар) x 8-бағ)  
+( көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x коэфф. (астана, рес.  
және обл. маңызы бар қалалар үшін) x 9-бағ)+( көлік құралын тіркеу аумағы  
бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x  
10-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес.  
және обл. маңызы бар қалалар үшін) x 11-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы  
бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x  
12-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес.  
және обл. маңызы бар қалалар үшін) x 13-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы  
бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x  
14-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес.  
және обл. маңызы бар қалалар үшін) x 15-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы  
бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x  
16-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес.  
және обл. маңызы бар қалалар үшін) x 17-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы  
бойынша 1,9 x 2-бағ x 1,2 x (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x  
18-бағ)) x АЕК/1000

Б ю д ж е т т і к

ө т і н і м д і

ж а с а у

ж ә н е                      ұ с ы н у

е р е ж е с і н е

2 2 - қ о с ы м ш а

01-131-нысан

## **Білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----

Бағдарлама

Ерекшелік Азық-түліктерді сатып алу

131

p.c.N	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.)	Мекемелердің жұмыс істеу (күндер) күндері	Бір күнде 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. x 4-б. x 5-б.) /1000
1	2	3	4	5	6
Жиыны			x	x	

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 23 - қосымша 02-131-нысан

**Әскери қызметшілерге, ішкі істер органдары, қылмыстық-атқару жүйесі, қаржы полициясы қызметкерлеріне, кәсіптік апаттан-құтқару құрылымдарының құтқарушыларына, әскери және арнайы оқу орындарының курсанттарына, әскери мектеп-интернаттарының тәрбиеленушілеріне тамақ өнімдерін сатып алуға арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Азық-түліктерді сатып алу

131

p.c.N	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.)	Мекемелердің жұмыс істеу (күндер)	Бір күніне 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге)	Бір айда мерзімді қызметтегі 1 әскери қызм. -ге темекі бұйымдарын босату	Айлардың саны (айл.)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. x 4
-------	-------------------	--	-----------------------------------	---	--	----------------------	--

					нормасы (теңге)		-б. x 5-б. + 3-б. x 6-б. x 7-б.) / 1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	Жиыны		x	x			

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**  
 Бюджеттік және ұсыну жөніндегі жасау ережесіне  
 24 - қосымша  
 03-131-нысан

**бюджеттік әкімшісі (басшысы)**  
**бюджеттік әкімшісі/**

**Ветеринариялық мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

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

Ерекшелік Азық - түліктерді сатып алу 131

р.с.N	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.)	Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер)	Бір күніне 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. x 4-б. x 5-б.) / 1000
1	2	3	4	5	6
	Жиыны		x	x	

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**  
**бюджеттік әкімшісі (басшысы)**  
**бюджеттік әкімшісі/**

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

**Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

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

Ерекшелік Азық - түліктерді сатып алу 131

N	Бөлімшелердің (жеке ұйымдардың) атауы	Төсек-күндер саны	1 төсек-күніне арналған тамақтану шығыстарының нормасы, теңгемен	Тамақтануға арналған барлық шығындар, мың теңге (3-б. х 4-б.)/1000
1	2	3	4	5
1	жалпы			
2	онкологиялық			
3	нефрологиялық			
4	гастроэнтерологиялық			
5	эндокринологиялық			
6	гематологиялық			
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:			
	- 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			
	<b>Жиыны:</b>			

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне  
**26 - қосымша**  
01-132-нысан

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

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_  
Бағдарлама \_\_\_\_\_  
Ерекшелік Дәрі-дәрмектерге және медициналық 132

тағайындаудың өзге де құралдарына

арналған шығындарды есептеу

р.с.N	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.)	Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер)	Бір күніне 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. x 4-б. x 5-б.)/1000
1	2	3	4	5	6
	<b>Жиыны</b>		x	x	

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі**

жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы  
хатшысы жергілікті бюджеттік әкімшісі/  
(басшысы) бюджеттік

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

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

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

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_  
Бағдарлама \_\_\_\_\_  
Ерекшелік Дәрі - дәрмектерге және медициналық 132  
тағайындаудың өзге де құралдарына  
арналған шығындарды есептеу

р.с.N	Бөлімшелердің атауы	Емделіп біткен науқастардың саны	Бір күнде 1 науқасты емдеу курсының құны, теңге	Бір күнде төсекте болған күндерінің орташа саны	Дәрі-дәрмектерге арналған барлық шығындар сомасы (мың теңге) (3-б. x 4-б. x 5-б.) /1000
1	2	3	4	5	6

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі  
жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы  
хатшысы жергілікті бюджеттік әкімшісі/  
(басшысы) бюджеттік

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

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

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

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_  
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
 Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
 Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
 Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_  
 Бағдарлама \_\_\_\_\_  
 Ерекшелік Дәрі - дәрмектерге және медициналық 132

тағайындаудың өзге де құралдарына

арналған шығындарды есептеу

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

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау

және ұсыну ережесіне

29 - қосымша

01-134-нысан

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

Кодтары

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

Ерекшелік Мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алу, 134  
тігу және жөндеу және басқа да пішімдік  
және арнайы киім-кешектерді сатып алу

Алушылардың атауы	Орташа жылдық саны (бірл.)	Бір жылға бір бірлікке арналған норма (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (2-б. x 3-б.) / 1000
1	2	3	4
<b>Жиыны</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне  
30 - қосымша  
01-139-нысан

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

Кодтары

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

Ерекшелік Басқа тауарларды сатып алу 139

Бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы	Дәрігерлік лауазымдардың саны	Жылына 1 дәрігерлік лауазымға арналған норма құны, теңге	Төсектер саны	Жылына 1 өсекке норма құны, теңге	Жұмсақ мүкәммалға шығыстар сомасы арналған (мың теңге) (2-б. x 3-б.) + (4-б. x 5-б.) / 1000
1	2	3	4	5	6
амбулаторлық-емханалық ұйымдар (бөлімшелер)			x	x	

әйелдер консультациялары (жеке және перзентханалардың, ауруханалардың құрамына кіретін)			x	x	
терапевттік	x	x			
неврологиялық, кардиологиялық	x	x			
жұқпалы, тері-венерологиялық	x	x			
хирургиялық	x	x			
нейрохирургиялық	x	x			
күйікті емдеу	x	x			
офтальмологиялық, отоларингологиялық	x	x			
реанимациялық палаталары бар анестезиологиялық-реанимациялық және жеделдетілген терапия	x	x			
туберкулездік	x	x			
психиатриялық	x	x			
гинекологиялық	x	x			
акушерлік, жүктілік патологиясының бөлімшесі	x	x			
- жүкті және босанған әйелдер үшін	x	x			
- жаңа туған нәрестелер үшін	x	x			
Балалар бөлімшесі	x	x			
оның ішінде:	x	x			
1 жасқа дейін	x	x			
1 жастан 3 жасқа дейін	x	x			
3 жастан 7 жасқа дейін	x	x			
7 жастан 15 жасқа дейін	x	x			
аналар үшін	x	x			
<b>Жиыны</b>	x	x			

**Республикалық  
бағдарламалардың**

**жауапты хатшысы  
немесе жергілікті**

**бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**Бюджеттік**

**және ұсыну**

**31 - қосымша**

**02-139-нысан**

**бюджеттік**

**әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік**

**әкімшісі/**

**өтінімді**

**ережесіне**

**жасау**

**Жұмсалатын материалдар, жинақтаушы және қосалқы бөлшектерді сатып алу шығыстарын есептеу**

Кодтары

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

Ерекшелік      Басқа тауарларды сатып алу      139

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

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**

**бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік және ұсыну өтінімді ережесіне жасау

3 2 - қ о с ы м ш а

03-139-нысан

**Негізгі құралдарды жөндеуге пайдаланылатын негізгі құралдарға, құрылыс материалдарына, жабдықтауға қажетті қосалқы бөлшектерге, көлік құралдарына қызмет көрсету және ұстау үшін қажетті тауарларды сатып алу жөніндегі шығыстар есебі және тікелей ұстауға, қызмет көрсету мен жөндеуге байланысты басқа да шығындар**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Басқа тауарларды сатып алу

139

Атауы	Өлш. бірл.	Саны	Бірлік құны, теңге	Жалпы құны, мың теңге (3-бағ. x 4-бағ.)/1000
1	2	3	4	5
	дана			
Өзге де жабдықтар	дана			
Барлығы	дана			

**Республикалық**

**бағдарламалардың**

**жауапты**

**немесе**

**бағдарламалардың**

**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік

және

3 3 - қ о с ы м ш а

01-141-нысан

**хатшысы**

**жергілікті**

өтінімді

ережесіне

**бюджеттік**

**әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік**

**әкімшісі/**

жасау

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

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_

Функционалдық топ \_\_\_\_\_

Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

Бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу

141

Атауы	Заттай көріністегі норма	Тариф	Ақшалай көріністегі норма 2-бағ. x 3-бағ.	Қуат бірлігінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағ. x 5-бағ./1000
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі	куб.м.	теңге	теңге	бірл.	теңге
Суық су					
Ыстық су					
Кәріз					
Тамақ дайындау үшін газ жиыны	x	x	x	x	

**Республикалық**

**бағдарламалардың**

**жауапты**

**хатшысы**

**немесе**

**жергілікті**

**бағдарламалардың**

**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік

өтінімді

жасау

және ұсыну

ережесіне

34 - қосымша

02-141-нысан

**бюджеттік**

**әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік**

**әкімшісі/**

**Жетілдірілген топырақ бетін және жасыл екпені, объектілер аумағын суаруға жұмсалатын су шығыстарын есептеу**

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_

Функционалдық топ \_\_\_\_\_

Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_



Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу 141

Атауы	Заттай көріністегі норма	Тариф	Ақшалай көріністегі норма 2-бағ. х 3-бағ.	Қуат бірлігінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағ.х 5-бағ./1000
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі	куб.м.	теңге	теңге	бірл.	мың теңге
Жетілдірілген жабындардың бетін суару					
Жасыл желекті екпені суару					
жиыны	х	х	х	х	

**Республикалық**

**бағдарламалардың**

**жауапты**

**немесе**

**бағдарламалардың**

**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік

және

35 - қосымша

03-141-нысан

**хатшысы**

**жергілікті**

**бюджеттік**

**әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік**

**әкімшісі/**

өтінімді

ережесіне

жасау

**Электр энергиясына ақы төлеуге арналған**

**шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу 141

Заттай көріністегі бір бірлікке электр энергиясының жылдық шығыс нормасы	Электр энергиясына арналған тариф	Ақшалай көріністегі бір бірлікке электр энергиясының жылдық шығыс нормасы (1-бағ. х 2-бағ.)	Қуат бірлігінің саны	Шығыстар сомасы (3-бағ. х 4-бағ.) /1000

1	2	3	4	5
квт	теңге	теңге	бірл.	мың теңге

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне  
**36 - қосымша**

04-141-нысан

**Ескерту. 36-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.**

**Орталық жылу жүйесімен мемлекеттік мекемелердегі ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға жұмсалатын жылу шығыстарын есептеу**

**К о д т а р ы**

Жылы \_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_  
Бағдарлама \_\_\_\_\_  
Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу **141**

Жылытылатын алаң	Бір айға ш.м (т.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 (т.м.)	теңге	теңге	айы	мың теңге
Жиыны				

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 37 - қосымша 05-141-нысан

**Дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін үй-жайларды жылытуға жылу шығыстарын есептеу**

Кодтары

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

Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу 141

Отын түрі	Айына 1 ш.м. алаңға отын шығынының өткен жылы нақты шығындар	Жылытылатын алаң	Жылыту маусымының ұзақтығы	Қажетті отын көлемі (2-бағ. x 3-бағ. x 4-бағ.)	Бір бірлікке отын құны	Жалпы шығыстар сомасы (5-бағ. x 6-бағ.) / 1000
1	2	3	4	5	6	7
Қатты (көмір, ағаш)						
Сұйық (дизель отыны)						
	тонна/ш.м.	ш.м.	айы	тонн	теңге/тонна	мың теңге
Жиыны						

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 38 - қосымша 01-142-нысан

## Байланыс қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Байланыс қызметтеріне ақы төлеу

142

Байланыс түрлері	Өлшем бірлігі	Нөмірлер ( Айына 1 нүктелер, бірлікке арналар) саны ( арналған абоненттік ақы ( бірлік) (теңге)	Айына 1 бірлікке арналған ақы (теңге)	Айына 1 бірлікке арналған уақыттық ақы (теңге)	Байланыс арнасын пайдаланған үшін жылына 1 рет ақы төлеу мөлшері (теңге)
1	2	3	4	5	6
1. Үкіметтік байланыс					
2. Радиотелефондар			x	x	x
3. Модем бойынша деректер беру			x	x	x
4. Тікелей байланыс арналары	Мб			x	x
5. Коммутациялық байланыс арналары	сағат			x	x
6. Телетайп					x
7. Қалалық телефон нөмірлері (о.і. факс):					x
негізгі	дана				x
қатар	дана				x
8. Ішкі (мекемелік) байланыс				x	x
9. Транктік байланыс ( Моторола, Маяк)					
10. Ұялы байланыс					x
11. Пейджер					x
12. Қалааралық сөйлесулер			x	x	x
13. Почта-телеграф шығыстары		x	x	x	x
14. Радио			x	x	x
15. Интернет желісіне кіру қызметтері	Мб		x		
Маршрут белгілеушілер	дана				
порт	Кбит/с				
16. VPDN қызметтері	сағат				
суффиксті қолдау	айы				

17. Спутниктік байланыс қызметтері	арна				
жабдықтар	дана				
18. Өзге де байланыс түрлері					
Жиыны		x	x	x	x

### кестенің жалғасы

Виды связи	Айына 1 бірлікке арналған орташа шығындар (теңге)	Айлар саны	Айына 1 бірлікке арналған жалгерлік 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			x	x	
2. Радиотелефондар			x	x	
3. Модем бойынша деректер беру			x	x	
4. Тікелей байланыс арналары					
5. Коммутациялық байланыс арналары					
6. Телетайп			x	x	
7. Қалалық телефон нөмірлері (о.і. факс):	x				
негізгі	x		x	x	
қатар	x		x	x	
8. Ішкі (мекемелік) байланыс					
9. Транктік байланыс (Моторола, Маяк)	x				
10. Ұялы байланыс			x	x	
11. Пейджер			x	x	
12. Қалааралық сөйлесулер			x	x	
13. Почта-телеграф шығыстары			x	x	
14. Радио			x	x	
15. Интернет желісіне кіру қызметтері					
Маршрут белгілеушілер					
порт					
16. VPDN қызметтері					
суффиксті қолдау					

17. Спутниктік байланыс қызметтері					
жабдықтар					
18. Өзге де байланыс түрлері					
Жиыны	x	x	x	x	

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 39 - қосымша  
01-143-нысан

### Көлік қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Көлік қызметтеріне ақы төлеу

143

Көлік түрлері	Саны (бірлік )	Айына көлік қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығындар (теңге)	Айлар саны	Мың теңгемен жылына барлық шығыстар (2-бағ. x 3-бағ. x 4-бағ.)/1000
1	2	3	4	5
Жеңіл автомобильдер				
Автобустар				
Арнайы автокөлік				
Жүк автомобильдері				
Мотоциклдер				
Өуе көлігі				
Темір жол көлігі				
Су көлігі				
<b>Жиыны</b>	x	x	x	

Республикалық бюджеттік  
бағдарламалардың әкімшісі  
жауапты хатшысы (басшысы)  
немесе жергілікті бюджеттік  
бағдарламалардың әкімшісі/  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)  
Бюджеттік өтінімді жасау  
және ұсыну ережесіне  
40 - қосымша  
01-147-нысан

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

Кодтары

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

Ерекшелік Үй -жайды жалдау ақысы 147

Үй-жайдың атауы	Жалға берілетін алаң ш.м.	1 айға ш.м үшін жалгерлік ақы теңге	Бір айдағы жалгерлік 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	

Республикалық бюджеттік  
бағдарламалардың әкімшісі  
жауапты хатшысы (басшысы)  
немесе жергілікті бюджеттік  
бағдарламалардың әкімшісі/  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)  
Бюджеттік өтінімді жасау  
және ұсыну ережесіне  
41 - қосымша  
01-149-нысан

**Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да құралдарды ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу бойынша шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Өзге де жұмыстар мен қызметтер

149

Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Жабдық бірлігі үшін айына қызмет құны (штаттан тыс 1 қызметкерге төленетін еңбек ақының 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				x
3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдарды күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету	дана			x
4. Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу	дана			x
5. Жабдықтарды және басқа да құралдарды күрделі жөндеуі	дана			x
Жиыны				

**кестенің жалғасы**

Атауы	1 ш.м. айына шығыстар сомасы	Жылына шығыстар сомасы (3-бағ. x 4-бағ. + 5-бағ. x 6-бағ.) x 12 / 1000	Жылына ағымдағы, күрделі жөндеуге шығыстар сомасы	Штаттан тыс қызметкерлерге төленетін жалақының жылдық шығыстар сомасы (3-бағ. x 4-бағ x 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			x		



2. Ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеу	x	x			
3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдарды күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету	x	x			
4. Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу	x	x			
5. Жабдықтарды және басқа да құралдарды күрделі жөндеуі	x	x			
Жиыны					

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

Бюджеттік және ұсыну өтінімді жасау ережесіне

42 - қосымша

02-149-нысан

**Занды және жеке тұлғалар көрсеткен жұмыстар мен қызметтерге ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Өзге де жұмыстар мен қызметтер

149

Атауы	Шығыстар сомасы (мың теңге)
1	2
1. Барлық шығындар	
Оның ішінде:	
Жалақы	
Иссапар шығыстары	
Салық және бюджетке төленетін	

басқа да міндетті төлемдер	
о.і.	
Акциздер	
Корпорациялық табыс салығы	
Әлеуметтік салық	
Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар	
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	

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік әкімшісі (басшысы)**  
**бюджеттік әкімшісі/**

Бюджеттік және 43-қосымша жөне ұсыну өтінімді ережесіне жасау

**Ескерту. 43-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.**

01-151-нысан

**Ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу**

**К о д т а р ы**

Ж ы л \_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 x АЕК) (тенге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар (тенге)	Тәуліктік шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам)	Бару-қайтудың бір жақ жолының орташа құны (тенге)	Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-б. x 3 -б.) + 2-б. x 4-б. + 5-б. x 6-б.) / 1000
1	2	3	4	5	6	7

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы** **хатшысы жергілікті бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/ әкімшісі**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік және 44-қосымша өтінімді жасау ұсыну ережесіне

**Ескерту. 44-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.**

01-152-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л \_\_\_\_\_  
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
 Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
 Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
 Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_  
 Бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік Елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызметтік жолсапарлар 152

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау	Тәуліктік шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам)	Бару-қайтудың бір жақ жолының орташа құны (тенге)	Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-б. x 3-б.)
--	---	--	---	--	---	---

өтеу нормасы (2 x АЕК) (теңге)	жөніндегі шығыстар (теңге)	күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	орташа жылдық саны (адам)	орташа құны (теңге)	(б.) + 2-б. x 4-б. + 5-б. x 6-б.) / 1000
1	2	3	4	5	6	7

**Республикалық  
бағдарламалардың**

**жауапты  
немесе**

**бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**Бюджеттік**

**және ұсыну**

**45 - қосымша**

**01-334-нысан**

**хатшысы  
жергілікті**

**бюджеттік  
әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік  
әкімшісі/**

**өтінімді**

**жасау**

**ережесіне**

**Әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің курсанттарына ( тыңдаушыларына) стипендиялар төлеуге арналған шығыстарды есептеу**

**Кодтары**

**Жылы**

**Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)**

**Функционалдық топ**

**Бағдарламалардың әкімшісі**

**Мемлекеттік мекеме**

**Бағдарлама**

**Ерекшелік**

**Стипендиялар**

**334**

Курсанттардың (тыңдаушылардың) санаттары	Орташа жылдық саны бірл.	Айына стипендия л/ жалақының сомасы (баз. л/ жалақы x коэфф. x 2-бағ.) теңге	Міндетті зейнетақы жарналары (ақшалай табысының 20 %) (3-б. x 0,2)	Жылына лауазымдық жалақы (стипендия) ((3-бағ. + 4-бағ.) x 12)/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. Қазармалық ережеде ұсталмайтын жоғары әскери және арнаулы оқу орындарының тыңдаушылары (дайындау және қайта дайындау ағындарын)				
5. Адъюнктер				
6. Республика ПМ Академиясы 1 факультетінің тыңдаушылары				
7. Кадеттер				
<b>Жиыны</b>				

**Республикалық  
бағдарламалардың**

**жауапты хатшысы  
немесе жергілікті  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескертпе: 4-бағанда ҚР ПМ 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 ПМ Академиясы 1 факультетінің адъюнктері мен тыңдаушыларының ақшалай табысының орташа есеппен 20% есептен анықталады.

**Бюджеттік өтінімді жасау  
және ұсыну ережесіне**

**46 - қосымша**

**ММ-нысан**

**Бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша шығыстарды жиынтық есептеу**

Кодтары

Жоспарлы кезеңі \_\_\_\_\_  
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
 Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
 Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
 Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_  
 Бағдарлама \_\_\_\_\_  
 Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік

Атауы	_____ жылға арн. есеп		_____ ж. жоспарын нақтылау	Жоспар		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлық шығындар (мың теңге)						
оның ішінде шығыст. экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша						

**Республикалық** **бюджеттік**  
**бағдарламалардың** **әкімшісі**  
**жауапты хатшысы** **(басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі/**  
**мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**  
 Бюджеттік өтінімді жасау  
 және ұсыну ережесіне  
 47 - қосымша  
 ММ (жиынт) нысан

**Бағдарламалар (кіші бағдарламалар) шығыстарды жиынтық есептеу**

Кодтары

Жоспарлы кезеңі \_\_\_\_\_  
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
 Функционалдық топ \_\_\_\_\_

Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

Бағдарлама \_\_\_\_\_

Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік \_\_\_\_\_

Атауы	_____ жылға арн. есеп		_____ ж. жоспарын нақтылау	Жоспар		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлық шығындар (мың теңге)						
оның ішінде шығыст. экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша						

**Республикалық  
бағдарламалардың**

**жауапты**

**немесе**

**бағдарламалардың**

**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**Бюджеттік**

**және**

**48-қосымша**

**хатшысы**

**жергілікті**

**өтінімді**

**ережесіне**

**бюджеттік**

**әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік**

**әкімшісі/**

**жасау**

**Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесі**

Кодтары

Жоспарлы кезеңі \_\_\_\_\_

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_

Функционалдық топ \_\_\_\_\_

Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

Бағдарлама \_\_\_\_\_

Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік \_\_\_\_\_

Атауы	___ жылға арн. есеп		___ ж. жоспарын нақтылау	Жоспар		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		___ ж.	___ ж.	___ ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлық шығындар (мың теңге)						
оның ішінде шығыст.экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша						

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты хатшысы немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**  
 Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 49-қосымша

**Ескерту. 49-қосымша жана редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.**

**Базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қоса алғанда ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі**

К о д т а р

Жоспарлы кезең \_\_\_\_\_  
 Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
 Бағдарламалар әкімшісі \_\_\_\_\_  
 Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

Атауы	Осының алдындағы жоспарлы кезең			Жоспарланған жоспарлы кезең		
	Алдындағы жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Алдындағы жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Алдындағы жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы	Жоспарланған жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланған жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Жоспарланған жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы
1	2	3	4	5	6	7



Жиыны (мың теңге)						
соның ішінде						
1) ағымдағы бюджеттік бағдарламалар, барлығы						
соның ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
2) бюджеттік даму бағдарламалары, барлығы						
соның ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						

**Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты хатшысы  
немесе жергілікті  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік  
әкімшісі/**

Бюджеттік өтінімді жасау  
және ұсыну ережесіне  
50 - қосымша  
01-411-нысан

**Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу жөніндегі пығыстарды есептеу**

Кодтары

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

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3б x 4б)/ 1000
1	2	3	4	5
<b>Серверлер</b>				
Жоғары сыныпты сервер	дана			
Орта сыныпты сервер	дана			
Жергілікті топтарға арналған сервер	дана			
<b>Жұмыс стансалары</b>				
Пайдаланушылардың жұмыс стансалары	дана			
Қолға ұстап жүретін компьютер (Notebook)	дана			
<b>Принтерлер</b>				
Жергілікті принтер	дана			
Желілік принтер	дана			
Лазерлі принтер, түрлі-түсті	дана			
Тасқынды принтер	дана			
Арнайы мақсаттағы принтерлер	дана			
<b>Сканерлер, плоттерлер</b>				
Офис сканері	дана			
Өзі шығарып беретін тасқынды көшіріп алу сканері	дана			
Түрлі-түсті плоттер	дана			
<b>Желілерді қорғау жабдығы</b>				
Желіаралық қорғау экраны	дана			

<b>Белсенді желілік жабдық</b>				
Маршрут белгілеуші	дана			
Коммутатор	дана			
Концентратор	дана			
<b>Телекоммуникациялық жабдық</b>				
Dial-Up қосылыстарына арналған модем	дана			
Бөлінген желілерге арналған модем	дана			
Цифрлы желілерге арналған модем	дана			
<b>Электр жабдығы</b>				
1 кВт дейін толассыз қоректендіру көзі	дана			
1 кВт астам толассыз қоректендіру көзі	дана			
10 кВт дейін желілерге арналған дизель-генератор	дана			
11-ден 100 кВт дейін желілерге арналған дизель-генератор	дана			
100 кВт астам желілерге арналған дизель-генератор	дана			
<b>Ұйымдастыру техникасы</b>				
Көшіру аппараты	дана			
Факсимильдік аппарат	дана			
Түптеу аппараты	дана			
Ламинатор	дана			
<b>Өзгелер</b>				
<b>Барлығы</b>				

**Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты хатшысы  
немесе жергілікті  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы**

**бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік  
әкімшісі/**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау

және ұсыну ережесіне

50 - 1 - қосымша

02-411-нысан

**Автомобильдік көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды  
есептеу**

Кодтары

Жыл

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Негізгі құралдарға жататын

411

тауарларды сатып алу

Автомобиль көлік құралының атауы	Бекітілген нормативтер бойынша саны	Қолда бар автомобиль көлік құралдарының нақты саны	Шығарылған жылы	Тозу	Сатып алуға жоспарланған көлік құралдарының саны	Бірлік үшін құн	Жалпы құн (6-бағ. x 7-бағ.) / 1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	бірлік	бірлік	бірлік		бірлік	теңге	мың теңге
1. Қызметтік жеңіл автомобильдер:							
Жиыны:							
2. Кезекші жеңіл автомобильдер:							
Жиыны:							
3. Арнайы жеңіл автомобильдер:							
Жиыны:							

Республикалық  
бағдарламалардың

жауапты

немесе

бағдарламалардың

мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік

және

ұсыну

хатшысы

жергілікті

өтінімді

ережесіне

бюджеттік

әкімшісі

(басшысы)

бюджеттік

әкімшісі/

жасау

5 1 - қ о с ы м ш а

01-452-нысан

**Лицензияланған бағдарламалық өнімдерді, ЖЖ және БДБЖ сатып алу шығыстарын есептеу**

Кодтары

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік *Материалдық емес активтерді сатып алу* 452

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3б x 4б) / 1000
1	2	3	4	5
ЖЖ және БДБЖ	дана			
Желіні басқару және мониторинг құралдары	дана			
Ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету құралдары	дана			
Антивирустық бағдарламалар	дана			
Өзге де лицензияланған өнімдер	дана			
Қолданбалы ПО	дана			
<b>Барлығы</b>				

**Республикалық  
бағдарламалардың**

**жауапты**

**немесе**

**бағдарламалардың**

**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**Бюджеттік**

**және**

**5 2 - қ о с ы м ш а**

01-311-нысан

**бюджеттік**

**әкімшісі**

**(басшысы)**

**бюджеттік**

**әкімшісі/**

**өтінімді**

**ережесіне**

**жасау**

## Заңды тұлғаларға соның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_

Функционалдық топ \_\_\_\_\_

Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

Бағдарлама \_\_\_\_\_

Ерекшелік Заңды тұлғаларға олардың залалдарын \_\_\_\_\_ 311  
өтеуге арналған ағымдағы трансферттер

Атауы	Шығыстардың сомасы (мың теңге)
1	2
<b>1. Кірістер барлығы</b>	
<b>2. Шығындар барлығы</b>	
Оның ішінде:	
Жалақы	
Иссапар шығыстары	
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	
o.i. ҚҚС	
Акциздер	
Корпоративтік табыс салығы	
Әлеуметтік салық	
Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар	
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	
<b>3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі</b>	
<b>(мың теңге)</b>	

Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты хатшысы  
немесе жергілікті  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік  
әкімшісі/

Бюджеттік өтінімді жасау  
және ұсыну ережесіне  
53 - қосымша  
01-311-жиынтық нысан

**Заңды тұлғаларға соның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін  
субсидияларға арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы \_\_\_\_\_  
Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
Бағдарлама \_\_\_\_\_  
Ерекшелік Заңды тұлғаларға олардың залалдарын 311  
өтеуге арналған ағымдағы трансферттер

Атауы	_____ жылға арн. есеп		_____ ж. жоспарын нақтылау	Жоспар		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Кірістер барлығы</b>						
<b>2. Шығындар барлығы</b>						
Оның ішінде:						
Жалақы						
Іссапар шығыстары						
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер						
о.і. ҚҚС						
Акциздер						
Корпоративтік табыс салығы						
Әлеуметтік салық						
Әлеуметтік сақтандырудың						

мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар						
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						
<b>3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі</b>						
(мың теңге)						

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе бағдарламалардың мемлекеттік мекеменің басшысы** **Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

Бюджеттік және 54-қосымша және ұсыну өтінімді ережесіне жасау

**Ескерту. 54-қосымша жана редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.**

**Бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу**

**К о д т а р ы**

Ж ы л \_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) \_\_\_\_\_  
Функционалдық топ \_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_



Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

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

МҮҢ ТЕНҒЕ

Атауы	Іске асыру кезеңі	Қаржыландыру көздері бөлуімен)	Жалпы құны (мың теңге)	Жоспарлы кезең басталғанға дейінгі қаржыландыру (мың теңге)			Жоспарлы кезеңге арналған сома (мың теңге)			Жоспарлы кезеңнің кейінгі сомасы	Ұсынылатын құжаттар тізбесі**
				жылдар бойынша	жоспар	есеп *	1 - жыл	2 - жыл	3 - жыл		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Барлығы											
Бағдарламалық құжаттың атауы											
Жобаның орналасуы орны											
соның ішінде инвестициялық жобалар бойынша:											
											Мынаны көрсету керек: 1. ТЭН әзірлеуді талап етпейтін Б И Ж қоспағанда, ТЭН болуы; 2. БИЖ ТЭН бойынша экономикалық сараптаманың оң қорытындысы, салалық қорытынды; 3. үлгілік жоба ; 4. ЖСҚ мемлекеттік сараптаманың нөмірі мен күні, ЖСҚ сараптамасы бойынша құны ; ЖСҚ әзірлеудің құны және

												қаржыландыру көздері.
												Қарыз туралы келісімнің болуы (нөмірі мен күні)

**Республикалық бағдарламалардың жауапты немесе мемлекеттік мекеменің басшысы** **хатшысы жергілікті** **бюджеттік әкімшісі (басшысы) бюджеттік әкімшісі/**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту: \*\* Деректемелерін көрсете отырып "Бюджеттік инвестициялық жобаларды қарау, іріктеу, мониторингі және іске асырылуын бағалау ережесін бекіту туралы" Үкімет қаулысына сәйкес

\* Сонғы күнгі есепті деректер

Бюджеттік және ұсыну жасау өтінімді ережесіне 55-қосымша

**\_\_\_\_\_ жылы алынған және пайдаланылған байланыстырылған гранттар тізбесі**

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет \_\_\_\_\_  
 Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_  
 Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

N	Бюджеттік бағдарлама	құрауыштың N	Жобаның (құрауыштың) атауы	Грант беруші	Бенефициар	Грантты ұсыну туралы келісімді жасасу күні, қабылданған заңнамалық және нормативтік кесімдер	Грантты іске асыру кезеңі
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Жиыны:</b>							

**кестенің жалғасы**

N	Грант сомасы, АҚШ долл.	Республикалық бюджеттен грантты бірлесіп қаржыландыру сомасы, АҚШ долл.					
---	-------------------------	---	--	--	--	--	--

	Барлығы	соның ішінде 01.01 _____ ж . игерілгені	Барлығы	соның ішінде 01.01 _____ ж . игерілгені	Грант мақсаттары	Грантты іске асыру нәтижелері
1	9	10	11	12	13	14
Жиыны:						

**Республикалық  
бағдарламалардың  
жауапты хатшысы  
немесе жергілікті  
бағдарламалардың  
мемлекеттік мекеменің басшысы**

**бюджеттік  
әкімшісі  
(басшысы)  
бюджеттік  
әкімшісі/**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**О р ы н д а у ш ы**

**Аты-жөні, тегі \_\_\_\_\_**

**лауазымы \_\_\_\_\_**

**тел. \_\_\_\_\_**

**Бюджеттік \_\_\_\_\_ өтінімді \_\_\_\_\_ жасау**

**және \_\_\_\_\_ ұсыну \_\_\_\_\_ ережесіне**

**56-қосымша**

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

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет \_\_\_\_\_

Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

N	Донор	Бенефициар (гранталған (алатын) мемлекеттік ұйым)	Негіздеме (жоба жүзеге (асырылған (асырылатын) меморандумдар, келісімдер, шарттар)	Грант сомасы (АҚШ доллары)		
				Барлығы	соның ішінде 01.01 _____ ж . игерілгені	оның ішінде ағымдағы _____ қаржы жылында
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны:						

**кестенің жаласы**

					Іске асыру кезеңі	



						күні, айы, жылы)	
1	8	9	10	11	12	13	14
Жиыны:							

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің басшысы**  
**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**  
**О р ы н д а у ш ы**  
**лауазымы** \_\_\_\_\_

**тел.** \_\_\_\_\_  
**Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне**  
**57- қосымша**

**\_\_\_ жылғы шетелдерде оқытуды қоспағанда, орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер**

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет \_\_\_\_\_  
 Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_

Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_

N	Донор	Бенефициар (грантталған алатын) мемлекеттік ұйым)	Курстың атауы	Орналасқан лауазымды көрсете отырып, қатысушылардың саны	
				саны (адам)	лауазым (бірлік)
1	2	3	4	5	6
Жиыны:					

**кестенің жалғасы**

N	Оқыту кезеңі		Оқыту орны (ұйым, қала, мемлекет)	Курсты жүргізу тілі
	Басталуы (күні, айы, жылы)	аяқталуы (күні, айы, жылы)		
1	7	8	9	10
Жиыны:				

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың жауапты хатшысы (басшысы)**

немесе жергілікті бюджеттік  
бағдарламалардың әкімшісі/  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)  
**О р ы н д а у ш ы**  
Аты-жөні, тегі \_\_\_\_\_  
лауазымы \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Бюджеттік өтінімді жасау  
және ұсыну ережесіне  
58 - қосымша  
АҚ-нысан

**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 \_\_\_\_\_

N	Ақылы қызметтер түрі	Түсімдер		Шығыстар			Негіз
		Өткен жылы сомасы мың теңге	Алдағы қаржы жылына арналған сомасы мың теңге	Пайдаланудың бағыттары	Ерекшелік	Сомасы, мың теңге	
1	2	3	4	5	6	7	8
Жиыны							

Республикалық бюджеттік  
бағдарламалардың әкімшісі  
жауапты хатшысы (басшысы)  
немесе жергілікті бюджеттік  
бағдарламалардың әкімшісі/  
мемлекеттік мекеменің басшысы  
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Қазақстан Республикасы  
Экономика және бюджеттік  
жоспарлау министрінің  
2009 жылғы 1 сәуірдегі  
N 72 бұйрығына 2-қосымша

## **Қазақстан Республикасының күшін жоғалтқан Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің кейбір бұйрықтардың тізімі**

1. N 2364 болып тіркелген Қазақстан Республикасының Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы".

2. N 2503 болып тіркелген Қазақстан Республикасының Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығы "N 2364 болып тіркелген "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына N 1 өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".

3. N 2859 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығы "N 2364 тіркелген, "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".

4. N 3645 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 Бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".

5. N 4500 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2006 жылғы 1 желтоқсандағы N 185 Бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы".

6. N 4574 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің

орынбасары - Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 Бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".

7. N 4746 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 1 маусымдағы N 92 бұйрығы " Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына толықтыру е н г і з у т у р а л ы " .

8. N 5103 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 27 желтоқсандағы N 227 бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы".