

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 19 мамырдағы N 233 Бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2010 жылғы 15 маусымда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 6289 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің м.а. 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 584 Бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің м.а. 29.12.2012 № 584 бұйрығымен.

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

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

2. Күші жойылған деп танылсын:
«Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 1 сәуірдегі № 72 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5650 болып тіркелген);

«Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 1 сәуірдегі № 72 бұйрығына толықтырулар мен өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 22 мамырдағы № 113 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5706 болып тіркелген);

«Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 1 сәуірдегі № 72 бұйрығына толықтыру мен өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 21 қыркүйектегі № 199 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5821 болып тіркелген).

3. Бюджет процесінің әдіснамасы департаменті (А. Калиева) 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
Қазақстан
Қаржы министрінің
2010 жылғы 19 мамырдағы
№ 233 бұйрығымен бекітілген

Б. Жәмішев
Республикасы

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 тәртібін анықтайды.

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. Бюджет шығыстарын жоспарлау үшін тиісті бюджеттік бағдарламалар әкімшілері:

бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейінгі мерзімде - бюджеттік өтінімдерді және стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындыларын ескере отырып, стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын;

мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейінгі мерзімде - бюджеттік өтінімдерді, стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын және басым бюджеттік инвестициялар жөніндегі ұсыныстарды;

Стратегиялық жоспарларды әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға бюджеттік өтінімдер мен бюджеттік бағдарламалардың жобаларын Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 6 мамырдағы № 214 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6265 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасы Бірыңғай бюджеттік сыныптамасын жасау ережесінің 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсынады.

Нәтижелерді бағалау жүргізген жағдайда осы тармақта көрсетілген құжаттарға бағалау нәтижелері қоса беріледі.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

4. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдар:

бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін Қазақстан Республикасының бюджеттік және өзге де заңнамасына, әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, қолданыстағы табиғи нормаларға және мемлекеттік қызметтер стандарттарына сәйкестігі тұрғысынан;

стратегиялық жоспарлар жобаларының немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулар жобаларының құрамында ұсынылған бюджеттік бағдарламалардың көрсеткіштерін олардың стратегиялық мақсаттармен, стратегиялық бағыттардың міндеттерімен өзара байланысы тұрғысынан қарайды;

стратегиялық жоспарлар әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынған бюджеттік бағдарламалар жобаларында берілген нәтиже мен тиімділік көрсеткіштерінің бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің функцияларына, өкілеттеріне, қызметінің бағыттарына сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган бюджеттік өтінімдерді, бюджеттік бағдарламалардың жобаларын, стратегиялық жоспарларды әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің жобаларын қарау қорытындылары бойынша және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындысын ескере отырып, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің шығыстары бойынша қорытындыны қалыптастырады және Республикалық бюджет комиссиясының қарауына жібереді.

Бұл ретте бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының көлеміне әлеуметтік-экономикалық даму болжамында көзделмеген жаңа бастамаларға арналған шығыстар енгізілмеуі тиіс.

Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе оларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын және бюджеттік өтінімдерді, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалардың жобаларын стратегиялық жоспарларды әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің жобаларын қарау қорытындылары нәтижесінде олар бойынша қорытындыларды қалыптастырады және бюджет комиссиясының қарауына жібереді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі), өзгеріс енгізілді - 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрықтарымен.

5. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мен мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органдар, бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган арасындағы келіспеушіліктерді тиісті бюджет комиссиясы қарайды.

Тиісті бюджет комиссиясы бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің шығыстары бойынша қорытындыны қарайды және ол бойынша ұсыныстар әзірлейді.

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Республикалық бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға пысықталған бюджеттік өтінімдерді, стратегиялық жоспарларды әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің жобаларын мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға пысықталған стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын ұсынады.

Жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға пысықталған бюджеттік өтінімдерді және стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, сондай-ақ стратегиялық жоспарларды әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларына өзгерістер мен толықтырулар жобаларын ұсынады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

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

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.

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.

Жаңа бастамалар шығыстарына:
кейіннен жаңа бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржыландырылатын стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға сәйкес әлеуметтік-экономикалық дамудың жаңа басым бағыттарын іске асыруға;

макроэкономикалық және әлеуметтік көрсеткіштердің өзгеруіне байланысты емес және іс жүзіндегі бюджеттік бағдарламалар шеңберінде бюджет қаражатын жұмсаудың қосымша бағыттарын (атқарылатын мемлекеттік функциялардың, өкілеттіктердің және көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көлемін кеңейтуді) көздейтін базалық шығыстарды ұлғайтуға бағытталған шығыстар жатады.

Б ю д ж е т т і к ө т і н і м :

стратегиялық жоспарлардың жобасының немесе өзгеріс және толықтыру
енгізілген стратегиялық жоспар жобалары;
Қазақстан Республикасы бірыңғай бюджет сыныптамасының өткен қаржы
жылындағы бюджеттік өтінімінің;
есепті қаржы жылы стратегиялық жоспардың;
іске асырылуы туралы есептің;
заттай нормалардың;
мемлекеттік қызметтің стандарттардың негізінде жасалады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

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

8. Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасында көзделген бюджетті нақтылау және түзету жағдайларын қоспағанда, бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жыл сайын бір бюджеттік өтінім жасайды. Бюджеттік өтінім әзірлеу, қарау және бекіту сатыларында, сондай-ақ бюджетті нақтылау және түзету жағдайларында сәйкес келтірілуі тиіс.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

9. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға қағаз тасығышта нөмірленген беттерімен, кітапша түрінде және мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесін пайдалану арқылы электрондық құжат түрінде енгізеді, сондай-ақ бюджеттік өтінім деректерін мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесіне енгізеді.

Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесінде бюджеттік өтінім болмаған (оның ішінде бюджет шығыстары экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша шығыстар есептеулерінің нысандары толық толтырылмаған жағдайда) және/немесе қағаз тасығышта берілген бюджеттік өтініммен сәйкес келмеген жағдайда, аталған бюджеттік өтінім республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне қараусыз қайтарылады.

Бұдан басқа республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджеттік өтінімдер жөніндегі ақпаратты қалыптастыру үшін бюджеттік жоспарлау және болжамдау функцияларын жүзеге асыратын бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесіне:

бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бюджеттік бойынша шығыстар жиынтық есебінің көшірмесін;

Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесінің көшірмесін;

түсіндірме жазбаның көшірмесін;

Жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға қағаз тасығыштарда нөмірленген беттерімен екі данада, кітапша түрінде және мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесін пайдалану арқылы электрондық құжат түрінде не электрондық тасығышта енгізеді.

Егер бюджеттік бағдарламалар әкімшісі стратегиялық жоспардың жобасында немесе стратегиялық жоспарға өзгерістер мен толықтырулардың жобасында қосымша шығыстарды немесе бюджет кірістерін қысқартуды талап ететін нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді немесе оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді ұсынса, онда бюджеттік өтініммен бір мезгілде тиісті нормативтік құқықтық актінің жобасы енгізіледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

10. Бюджеттік 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 қ а м т а м а с ы з е т е д і .

11. Бюджеттік өтінімді ұсыну күні бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органда немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органда тіркелген күні болып есептеледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

12. Әрбір бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік өтінімін қарау бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органда немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға түскен күнінен бастап 15 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

13. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган бюджеттік өтінімдерді жасалуы және ұсынылуы Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамаларына сәйкес келмеген жағдайда, оларды бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне қарамастан қайтарады.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

14. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі пысықталған бюджеттік өтінімді ол

қайтарылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға ұсынады.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

14 - 1 . Б ю д ж е т т і к ө т і н і м :

1) стратегиялық жоспар жобасының, стратегиялық жоспарға өзгерістер мен толықтырулар жобасының не стратегиялық жоспарларды әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалар жобасының құрамына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама жөніндегі шығыстардың түрлері бойынша есептеулерді;

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 мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының болжамын;

5) түсіндірме жазбаны;

б) бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесін, базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі, орталық мемлекеттік органдардың, оның ведомстволарының, аумақтық органдарының, ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерінің, оның ішінде, орталық аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволарының және олардың аумақтық органдарының ағымдағы жылға бекітілген штат кестесін және жоспарлы кезеңге арналған штат кестесінің жобасын; тиісті жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың және оларға ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің штат санын және бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган сұрататын басқа да қажетті ақпаратты қамтиды.

Ескерту. 14-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен

15. Бюджеттік өтінімге осы Ереженің 14-1-тармағында көзделген құжаттардың тізбесінен басқа мыналар: 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, қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы е с е п ;

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 келісімдердің жобалары;

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

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің заң жобаларын әзірлеу орындылығы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің Заң жобалау жұмысының перспективтік жоспарына сәйкес болуы туралы қорытындысы;

тиісті сараптамалардың қорытындылары бар инвестициялық ұсыныстар; техникалық-экономикалық негіздемені әзірлеуді қажет етпейтін жобаларды қоспағанда, бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі, құрылысқа арналған жобаларды (техникалық-экономикалық негіздемелер) және жобалау (жобалау-сметалық) құжаттамасы мемлекеттік сараптамасының оң қорытындысы, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыру арқылы бюджеттік инвестицияларды жүзеге асыру кезінде бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі жөніндегі экономикалық сараптаманың оң қорытындысы;

бюджеттен бірлесіп қаржыландыру шарттарында концессиялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі, бюджеттен бірлесіп қаржыландыру шарттарында концессиялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі жөніндегі экономикалық сараптаманың оң қорытындысы, бюджеттік инвестицияларды концессиялық жобаларды бірлесіп қаржыландыру арқылы жүзеге асыру кезінде концессиялық жобаны бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және қолда бар республикалық меншік объектілері бойынша республикалық меншікке билік ету құқығын жүзеге асыру жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен келісу;

мемлекеттің заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды жоспарлаған жағдайда заңды тұлғалардың стратегиялық даму құжаттары;

мемлекеттің заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысуы арқылы

жүзеге асырылатын бюджеттік инвестициялардың қаржылық-экономикалық негіздемесі, ол бойынша экономикалық сараптаманың оң қорытындысы;

республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын тақырыптар бойынша зерттеулер жүргізу орындылығын қарау жөніндегі ведомствоаралық комиссияның қорытындысы;

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

мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық органның стратегиялық жоспарлар жобаларының немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулар жобаларының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға, елдің әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, Қазақстан Республикасының бюджеттік және өзге де заңнамасына сәйкестігі туралы қорытынды;

бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның ұсыныстарын есепке ала отырып, бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік кредиттеу арқылы іске асыруға ұсынып отырған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік кредиттеудің орындылығы туралы мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындысы;

республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі есептеу техникасын, телекоммуникациялық жабдықты, лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту бойынша қызметтерді сатып алуға жұмсалатын шығыстарды жоспарлаған кезде ақпараттандыру және байланыс саласындағы уәкілетті органның қорытындысы;

бюджеттік бағдарламалар әкімшісі штат санын ұлғайтуға жұмсалатын шығыстарды жоспарлаған кезде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындысы;

жекелеген мемлекеттік қызметтерді көрсетуге, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға және заңнамаға сәйкес мемлекеттік тапсырма нысанында мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық тұрақтылығын қамтамасыз етуге бағытталған басқа да міндеттерді орындауға арналған ұсыныстар;

нысаналы салым салуға бағытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлау кезінде дербес білім беру ұйымдарының қамқорлық кеңестерінің шешімдері қоса беріледі.

Ерекше маңызды және жедел іске асыруды талап ететін міндеттерді іске асыруға бағытталған бюджеттік инвестициялар бойынша мынадай құжаттар беріледі:

Қазақстан Республикасы Президентінің және/немесе Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі тапсырмаларының көшірмелері;

жылдар бойынша бөле отырып, жоба құнының негіздемесі жөніндегі есеп;

бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінің жобаны іске асырудың
мақсаттылығына қорытындысы;

қажет болған жағдайда бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті
орган сұрататын басқа да құжаттар беріледі.

**Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 №
127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.**

16. Бюджеттік өтінімде орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда - басшы немесе ол өкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар қол қояды .

Бюджеттік өтінімде тиісті бағдарламалар әкімшісінің жауапты орындаушысының аты-жөні, әкесінің аты, лауазымы, жұмыс телефоны міндетті түрде көрсетіледі .

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

18. 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 мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесі арқылы электрондық құжат түрінде нақтылауға жатады .

19. 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 айырысулар 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 айырысулар жоспарлы кезеңнің жылдары бойынша жасалып ұсынылады .

20. Алынып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

21. Бюджетті нақтылаған және түзеткен жағдайда бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджеттік өтінімдерді ұсынғаннан кейін он жұмыс күні ішінде олар бойынша қорытынды дайындайды және бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

Бюджет комиссиясының ұсыныстарын есепке ала отырып, бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бес жұмыс күні ішінде олар бойынша өзгерістерді бюджет комиссиясы мақұлдаған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік өтінімдерді нақтылайды және бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға қағаз тасығышта ұсынады, бұдан басқа республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджеттік өтінім деректерін мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесіне енгізеді.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

2. Бюджеттік бағдарламаға түсіндірме жазбаның мазмұны

22. Бюджеттік өтінімге түсіндірме жазба:

1) нәтижелік және тиімділік көрсеткіштерін көрсете отырып, жоспарлы кезеңге қаражат жұмсаудың негізгі бағыттарын;

2) мәлімделген бюджеттік бағдарламалардың қысқаша сипаттамасы мен баяндалуын;

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.

Ескерту. 22-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

3. Шығыстар түрлері бойынша есептерді жасау тәртібі

23. Шығыстар түрлері бойынша есептер шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша осы Ереженің 2-61-қосымшаларына сәйкес жоспарлы кезеңнің әрбір жылына беріледі.

24. 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.

25. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі

бойынша шығыстар есептеріне республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда - басшы немесе ол өкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар және бас бухгалтер (қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы) қол қояды .

25-1. Шығындардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша қосымша егжей-тегжейлі есептеріне және шығында түрлері бойынша негіздемеге орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда – мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол өкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар және қаржы–экономикалық қызметінің бастығы қол қояды.

Ескерту. 25-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2011.03.18 N 136 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен

26. Бағдарламалардың әкімшілері штат санының лимиттері ұлғайған кезде осы Ереженің 2-61-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың есептерін қосымша табыс етеді.

27. 111 «Еңбекақы төлеу» ерекшелігі бойынша шығыстардың есебі осы Ереженің 2-61-қосымшаларына 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 жасалады. Көрсетілген нысандар бойынша есептерді жасаған кезде радиациялық зілзала аумақтарда тұрғаны және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша ақыны есептегенде Қазақстан Республикасының «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңын және «Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңын 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 есептілерді жасаған кезде Қазақстан Республикасы Президентінің «Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер лауазымдарының санаттары бойынша тізілімін бекіту туралы» 2007 жылғы 28 желтоқсандағы № 501 Жарлығын 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 № 1284 Жарлығын басшылыққа алған жөн (бұдан әрі - № 1 2 8 4 Ж а р л ы қ) .

02-111 нысаны (3-қосымша) саяси мемлекеттік қызметшілердің депутаттардың, судьялардың еңбек ақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған. 02-111 нысан бойынша есептеудің жасау барысында № 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 есептелерді жасаған кезде «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» 2007 жылғы 29 желтоқсандағы № 1400 Қаулысын (бұдан әрі - № 1400 Қаулы) 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 еңбек ақыларына 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 м е к е м е л е р і т о л т ы р а д ы .

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

07-111 нысаны (8-қосымша) әлеуметтік қамсыздандыру мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеуге а р н а л ғ а н .

08-111 нысаны (9-қосымша) мәдениет және мұрағат ісі мемлекеттік

мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған .

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

11-111 нысан (12-қосымша) мемлекеттік мекемелер жұмысшылардың еңбек ақыларына 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 еңбек ақысына 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 еңбек ақысына 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 еңбек ақылар 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 № 1283 Жарлығы және № 1284 Жарлығын басшылыққа алған жөн.

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

27-1. Қосымша ақшалай төлемдердің есебі 01-112 нысан (16-1-қосымша)
б о й ы н ш а ж а с а л а д ы .

Осы 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 № 1284 Жарлығына сәйкес Саяси және әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің, судьялардың, алыс және таяу шет елдердегі Қазақстан Республикасының Төтенше және Өкілетті Елшілерінің, Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің шет елдердегі мекемелері қызметкерлерінің, әскери қызметшілердің, құқық қорғау органдары, Төтенше жағдайлар министрлігінің мемлекеттік өртке қарсы қызметі мен прокуратура органдары қызметкерлерінің қосымша ақшалай төлемдері: жоспары бойынша мемлекеттік орган басшысының шешімімен белгіленген лауазымдық қызметақыларға үстемеақыларды; жасалған келісімшарттың мерзіміне байланысты солдаттар (матростар), сержанттар (старшиналар) лауазымына келісімшарт бойынша әскери қызметке алғаш кіріскен азаматтарға біржолғы ақшалай сыйақыны; мемлекеттік органдардың орталық аппараттары әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне сыйлық есептеуге арналған.

Ескерту. 27-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2011.03.18 N 136 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен

28. 113 «Өтемақылық төлемдер» ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін 01-113-нысаны бойынша (17-қосымша) есеп жасалады.

Бұл нысан № 1284 Жарлығы мен № 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.

29. 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 Заңын
б а с ш ы л ы қ қ а а л ғ а н ж ө н .

Қазақстан Республикасы құқық қорғау органдарының қызметкерлерін
Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне, Қазақстан Республикасы
парламенті палаталарының аппараттарына, Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің Кеңесіне және халықаралық ұйымдарға іссапарға жіберу
жөнінде жоспарланатын шығыстарды негіздеу үшін Қазақстан Республикасы
Үкіметінің актілері беріледі.

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
к ө р с е т і л е д і .

Ескерту. 29-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

30. 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)
б а с ш ы л ы қ қ а а л у қ а ж е т .

31. 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 № 683
қаулысын басшылыққа алу қажет.

32. 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 Заңын басшылыққа алу қажет.

33. 131 «Тамақ өнімдерін сатып алу» ерекшелігі бойынша осы Ереженің 22-25-қосымшаларына сәйкес 01-131, 02-131,03-131 және 04-131-нысандары ж а с а л а д ы .

01-131 нысанды (22-қосымша) ішкі істер, қаржы полициясы органдарының, қылмыстық-атқару жүйесінің 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 тамақтану нормалары және темекі өнімдерін босатуды басшылыққа алған ж ө н .

03-131 нысанын (24-қосымша) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер толтырады. Осы есептеуді жасаған кезде жануарларға арналған тамақтану нормаларын басшылыққа алған ж ө н .

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 № 128 қаулысын (бұдан әрі - № 128 Қаулы) басшылыққа алған ж ө н .

34. 132 «Дәрі-дәрмектермен медициналық бағыттағы өзге де құралдар» ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін анықтау үшін осы Ереженің 26-28-қосымшаларына сәйкес 01-132, 02-132 және 03-132 нысандары бойынша есептер ж а с а л а д ы .

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 м е к е м е л е р т о л т ы р а д ы .

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
б а с ш ы л ы қ қ а а л ғ а н ж ө н .

35. 134 «Заттай мүліктер мен басқа да формалық және арнайы киімдерді сатып алу, тігу және жөндеу» ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін осы Ереженің 29-қосымшаларына 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.

36. 139 «Өзге де тауарларды сатып алу» ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін бір тауардың құнын негіздейтін құжатты ұсына отырып, осы Ереженің 30-33-қосымшаларына 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 № 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.

04-139 нысаны (33-қосымша) мемлекеттік органдармен жанар-жағармай материалдары шығыстары бойынша толтырылады.

04-139-нысаны бойынша шығыстарды есептеуде Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарында көлік

қызметін көрсету үшін қызметтік автомобильдерді пайдалануды ретке келтіру туралы» 1999 жылғы 27 мамырдағы № 663 қаулысын және Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауға арналған шығыстардың нормаларын бекіту туралы» 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1210 қаулысын және «Мемлекеттік органдардың аппаратын және ерекше үй-жайларын орналастыруға арналған алаңдар нормалары мен телефон байланысын пайдалану үшін тиесілілік нормалары және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2011 жылғы 31 наурыздағы № 335 (бұдан әрі - № 335 Қаулы) қаулысын басшылыққа алған жөн.

Ескерту. 36-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2011.03.18 N 136 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

37. Коммуналдық қызметтерге (су, газ, электр энергиясы және жылыту) ақы төлеу үшін жоспарлы кезеңге арналған бюджет шығыстарының көлемін айқындау үшін осы Ереженің 34-38-қосымшаларына 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 № 1118 қаулысын (бұдан әрі – № 1118 Қаулы) 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 (34-қосымша) ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

02-141 нысанын (35-қосымша) жетілдірілген жабындарды және жасыл желекті екпелерді суаруға арналған су шығыстарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

03-141 нысанын (36-қосымша) электр энергиясына ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

04-141 нысанын (37-қосымша) орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

05-141 нысанын (38-қосымша) дербес жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

38. 142 «Байланыс қызметтеріне ақы төлеу» ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін осы Ереженің 39-қосымшасына сәйкес, 01-142-

н ы с а н ы

т о л т ы р ы л а д ы .

01-142 нысанын байланыс қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін және телекоммуникациялық қызметтерді сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде мемлекеттік мекемелер толтырады. 1-142-нысаны бойынша шығыстарды есептеу кезінде № 335 қаулысын басшылыққа а л ғ а н ж ө н .

5, 15, 16, 17-жолдарда мемлекеттік органның ерекшелігіне сәйкес, түзетілуі мүмкін телекоммуникациялық қызметтердің үлгі тізімі мен сипаттамалары к е л т і р і л ғ е н .

Ескерту. 38-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2011.03.18 N 136 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

39. 143 «Көлік қызметтеріне ақы төлеу» ерекшелігі бойынша жоспарлы кезеңге арналған бюджет қаражатының көлемін айқындау үшін 40-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.

40. 01-147 нысанын (41-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 к ө ш і р м е л е р і т а п с ы р ы л а д ы .

41. 149 «Өзге де қызметтер мен жұмыстар» ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін осы Ереженің 42 және 43-қосымшаларына сәйкес 01-149, 02-149-н ы с а н ы т о л т ы р ы л а д ы .

01-149-нысаны (42-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 № 1118 Қаулысын басшылыққа алған жөн, онда ғимараттарды ағымдағы және күрделі жөндеу кезінде атқарылатын жұмыстардың тізбесі қ а р а с т ы р ы л ғ а н .

02-149 нысаны (43-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 еңбек ақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлердің еңбек ақысы көрсетіледі; әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;
і с с а п а р ш ы ғы с т а р ы ;
салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, оның ішінде салықтар және бюджетке төленетін міндетті төлемдер жеке жолдармен көрсетіледі ;

ө з г е с а л ы қ т а р ;
м а т е р и а л д а р с а т ы п а л у ;
қ ұ р а л д а р д ы с а т ы п а л у ;
коммуналдық қызметтер, яғни электр энергиясын және жылууды қоспағанда, суға, газға және басқа да коммуналдық қызметтерге арналған шығыстар;
э л е к т р э н е р г и я с ы ;
ж ы л у ;
б а й л а н ы с қ ы з м е т т е р і ;
к ө л і к қ ы з м е т т е р і ;
негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;
құралдарды күрделі жөндеу;
үй-жайлардың ғимараттарын ұстау, оларға қызмет көрсету;
ж а л г е р л і к а қ ы ;
б а н к т і к қ ы з м е т т е р ;
ө з г е ш ы ғы с т а р .

2) жеке тұлғалар үшін :

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

і с с а п а р ш ы ғы 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 .

42. 01-151 нысанын (44-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 № 1428 Қаулысын басшылыққа алу керек.

43. 01-152 нысанын (45-қосымша) елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға

арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

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 № 108 Қаулысы басшылыққа алынсын.

43-1. Ел ішінде және елден тысқары жерлерге қызметтік іссапарларға жоспарланатын шығыстарды негіздеу үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ағымдағы жылға арналған іссапарлардың бекітілген жоспарларын және жоспарлы кезеңге арналған іссапарлар жоспарларының жобаларын ұсынады.

Ескерту. 43-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен

44. 01-334-нысанды (46-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 № 1284 Жарлығын басшылыққа алу керек.

45. Экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша шығыстарының жоспарлануы 135, 148, 153, 154, 155, 157, 159, 211, 212, 221, 332, 333, 334, 341, 349, 351, 369, 412, 413, 421, 422, 423, 424, 431, 432, 433, 439, 451, 464, 471, 511, 512, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 721 және 722 бойынша есеп айырысулар еркін түрде жасалады.

424, 431 және 433 ерекшелігі бойынша есептерді ұсыну кезінде жобалық-сметалық құжатнамаға мемлекеттік сараптаманың қорытындысын және жұмыстардың (қызметтердің) құнын негіздейтін құжаттарды қоса ұсынуы тиіс.

Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысына сәйкес 154 ерекшелік бойынша есептеуді ұсынған кезде шетелдік жоғары оқу орындары (әлемнің ғылыми орталықтары мен зертханалары) мен шетелде кадрларды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру халықаралық бағдарламаларын іске асыру жөніндегі қызметтерді, Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруші болып Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтаған заңды тұлға арасында жасалған шарттың көшірмелері ұсынылады

Ескерту. 45-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2011.03.18 N 136 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

45-1. Нысаналы салым салуға бағытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлаған кезде есептеулер тиісті құжаттарды және

шығыстардың әрбір түрі бойынша негіздемені қоса бере отырып, басқа ерекшеліктер бойынша шығыстардың осы түрлері үшін көзделген нысандар бойынша шығыстардың түрлері бойынша 441 «Нысаналы салым» ерекшелігі бойынша жасалады.

Ескерту. 45-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2012.03.01 № 127 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен

46. Жоғарыда көрсетілген нысандар бойынша есептемелердің негізінде мемлекеттік мекемелер осы Ереженің 47-қосымшасына сәйкес, бюджеттік бағдарламалар (кіші бюджеттік бағдарламалар) бойынша жиынтық есептеме (бұдан әрі - ММ нысаны) жасайды.

ММ нысанында шығыстардың, оның ішінде шығыстардың экономикалық сыныптамааның ерекшеліктері бөлінісінде жалпы сома көрсетіледі. Шығыстардың экономикалық жіктелмесінің әрбір ерекшелігі бойынша болжамды жылға арналған шығыстардың сомасы осы нысанға қоса берілген шығыстардың экономикалық жіктелмесінің 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.

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

48. ММ нысаны бойынша мемлекеттік мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негізінде бағдарламалардың әкімшісі 48-қосымшаға сәйкес стратегиялық жоспар жобасына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама (кіші бюджеттік бағдарлама) бойынша жиынтық есептеме үшін ММ-жиынтық нысанын жасайды.

49. ММ нысаны негізінде осы Ереженің 49-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бойынша жиынтық (жиынтық) тізбе жасалады.

50. 50-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.

51. Республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері кепілдікті қызмет көрсету және техникалық қолдау жөніндегі қызметтерді қоса алғанда, есептеу

техникаларын, телекоммуникациялық жабдықтарды, лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту қызметтерін жоспарлаған кезде бюджеттік өтінімге тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) бірлігі құнын негіздейтін құжаттарды бере отырып, ақпараттандыру және байланыс саласындағы уәкілетті органның қорытындысы
б е р і л у і т и і с .

Есептеу және басқа жабдықтарын сатып алуға арналған шығыстар көлемін есептеген кезде 01-411 нысаны (51-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
н е г і з д е л у г е т и і с .

02-411 нысаны (52-қосымша) «Автомобиль көлігі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, автомобиль көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлаған кезде толтырылады.

03-411 нысаны (53-қосымша) мемлекеттік органдармен кеңсе жиһазы шығыстары бойынша толтырылады.

Кеңселік жиһаз сатып алуға арналған нормативті және тозу нормаларын анықтау үшін 04-139-нысаны бойынша шығыстарды есептеуде Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Кеңселік жиһаз сатып алуға арналған нормативтерді белгілеу туралы» 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1209 қаулысын және Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік мекемелердің негізгі құрал-жабдықтары (активтері) бойынша тозудың жылдық нормаларын бекіту туралы» 1999 жылғы 3 қыркүйектегі № 1308 қаулысын тиісінше басшылыққа алу қажет.

Ескерту. 51-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2012.07.20 № 346 Б ұ й р ы ғ ы м е н .

52. 01-452 нысаны (54-қосымша) лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз ету, кепілдік қызмет көрсету және техникалық қолдау жөніндегі қызметтерді қоса алғанда, 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 қ о с у ғ а б о л а д ы .

Ескерту. 52-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2012.07.20 № 346 Б ұ й р ы ғ ы м е н .

53. 01-311-нысаны осы Ереженің 55-қосымшасына сәйкес заңды тұлғаларға берілетін бюджеттік субсидиялар бойынша шығыстарды есептеуге арналған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың көлемін анықтау үшін т о л т ы р ы л а д ы .

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 56-бағдарлама бойынша 01-311 жиынтық нысанын жасайды.

54. 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 таратыла 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 есеп айырысуларда олардың тиісті нормаларының сәйкестігі, іс жүзінде болуы, шығарылған жылы мен тозуы бойынша сәйкес келетін мәліметтерді қамтуы тиіс.

55. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде инвестициялық жобалар бар болса, бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу осы Ереженің 57-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

Бюджеттік инвестициялық жобаларында мыналар көрсетіледі:
қаржыландыру көзі (республикалық бюджет, жергілікті бюджет бөлінісінде) (3 - б а ғ а н) ;

жылдар бөлінісінде жоспарлы кезеңнің басталуына дейінгі қаржыландыру (5- б а ғ а н) ;

инвестициялық жоба деңгейінде жоспарлы кезеңнің басталуына дейінгі жалпы қаржыландыру (6, 7-баған).

55-1. Бюджеттік өтінім құрамына нысаналы ағымдағы трансферттерді енгізген бюджеттік бағдарлама әкімшілері осы Ереженің 57-1-қосымшасына сәйкес өңірлер және нысан бойынша бағыттар жөнінде соманы бөлуді ұсынады.

Ескерту. Ереже 51-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 Бұйрығымен.

4. Алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпарат

56. Жұмсалыу бағыттары бойынша (құрауыштарға) гранттар сомасын міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша , алынған және пайдаланылған байланысты гранттар тізбесі ұсынылады және осы Ережеге 58-қосымшаға сәйкес нысанда жасалады.

5. Алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат

57. Ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат мынадай нысандар б о й ы н ш а т а п с ы р ы л а д ы :

1) осы Ереженің 59-қосымшасына (бұдан әрі – 59 қосымша) 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, 59-қосымшаның 14-бағанда жобаны іске асыру кезінде қол жеткізілген мақсаттар к ө р с е т і л е д і ;

2) осы Ережеге 60-қосымшасына 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.

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

6. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының болжамы

58. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының тиісті қаржы жылына арналған болжамы осы Ереженің 61-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

Санат бойынша жиыны
 Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)
 Ескерту: Әрбір санат бойынша толтырылады
 Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 4 - қосымша
 03-111-нысан

Төтенше және өкілетті елшілерінің және шет елдердегі мекемелері қызметкерлердің еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Жылы _____
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік Еңбек ақы 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		Бірі айдағы жалақы жиыны 3-бағ.+8-бағ.
			Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 4 бағ. х 5-бағ.)/1000	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

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

Мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

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

Лауазымдар санаты	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	2 0 жылдан жоғары	Барлығы 2 бағ+3 бағ+...+ 11 бағ+ 12 бағ	сомасы (2- бағ. x базалық лауазымдық жалақы x коэфф. +... + 12-бағ x базалық лауазымдық жалақы x коэфф.)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар

Ғылыми дәрежесі үшін			Клиникалық база болып табылатын клиникаларда және басқа денсаулық сақтау мекемелерінде емдеу-диагностикалық жұмыстарды орындағаны үшін			Кафедраны меңгергені үшін		Еңбектің ерекше жағдайлары үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы АЕЖАх15 - бағ.х16- бағ./1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Сома
15	16	17	18	19	20	21	22	23	
бірл.	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар

Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент			Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы		Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы АЕК x 33 - бағ. x 32-бағ./ 1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Сомасы
30	31	32	33	34	35	36	37	38	

бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге
-------	--------------	-------	--------	--------------	-------	--------------	-------	--------------

кестенің жалғасы

Үстемеақылар								
Аса ауыр жұмысты орындағаны үшін		Еліміздің басшылығына ұсынылатын ғылыми зерттеулер мен есеп материалдарының жоғары сапасы үшін			Шет тілдерін білгені үшін		Құрметті атағы үшін	
Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 52-бағ х 53-бағ / 1000)
46	47	48	49	50	51	52	53	54
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

**Мемлекеттік жоғары білім және ғылым мекемелері қызметкерлерінің
еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік Еңбек ақы 111

Штаттық бірлік саны											Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х	
								9 - дан	11- ден	14- тен	17- ден	Барлығы 2 бағ+3

Лауазымдар санаты	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	11-ге дейін	14-ке дейін	17-ге дейін	20-ға дейін	20 жылдан жоғары	бағ+...+ 11 бағ+ 12 бағ	коэфф. +... + 12-бағ x базалық жалақы x коэфф.)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру		Қосымша ақылар											
Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге				Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)			Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындаға үшін қосымша ақы			
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сом			
15	16	17	18	19	20	21	22	23					
бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге					

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							Қосымша ақы	
Психоэмоционалдық және дене күші үшін	Жедел медициналық көмек станциясының (бөлімшесінің) жұмысын ұйымдастыру және басшылық ету үшін			Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және күндеріндегі :
Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	
31	32	33	34	35	36	37	38	
мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар		
		Бір айдағы қосымша ақылардың

Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Біліктілік санаты үшін		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.)		Құтқару және жұмыстарда кезінде жағдайларға ұдайы дайын үстемеақы
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сумма (МРПхгр .42хгр .43)/1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	бағ. + 33-бағ. + 35-бағ. + 37-бағ. + 39-бағ. + 41-бағ. + 44-бағ. + 46-бағ.)		Үстемеақы белгіленген қызметкерлер саны
42	43	44	45	46	47	48	49	50	
бірл.	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	

КЕСТЕНІҢ ЖАЛҒАСЫ

Үстемеақылар							
Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс диагностика мен ауруларды емдеудің, жаңа дәрілік құралдардың және медициналық жабдықтаудың алдыңғы әдістерін ұйымдастыруды практикада қолданғаны үшін үстемеақы		Құрметті атағы үшін			Бір айдағы үстеме ақының сомасы (51-бағ. + 53-бағ. + 55-бағ. + 58-бағ.)	Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 49-бағ. + 59-бағ.	Бір жылдағы жалақының жиыны 60 бағ x12
Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгілердің ақы	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 56 -бағ. x 57-бағ./1000			
54	55	56	57	58	59	60	61
бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге		мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 8 - қосымша 07-111-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік

Еңбек ақы

111

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
	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	14
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру	Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Қосымша ақылар						
		Еңбектің ерекше жағдайлары үшін		Құрылымдық бөлімшені меңгергені үшін			Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындаға үшін қосымша ақы	
Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сом	
15	16	17	18	19	20	21	22	23
бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

Қосымша ақылар

Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін	Мерзімінен тыс жұмыс үшін	Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент
Қосымша ақы белгіленген	Қосымша ақы белгіленген	Қосымша ақы белгіленген	Қосымша ақы белгіленген
Сомасы	Сомасы	Мөлшері	Сомасы
			Сумма (МРПхгр

қызметкерлердің саны		қызметкерлердің саны		қызметкерлердің саны		.32хгр .33)/ 1000	қызметкерлердің саны	
28	29	30	31	32	33	34	35	36
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 9 - қосымша
08-111-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы -----
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) -----
Функционалдық топ -----
Бағдарламалардың әкімшісі -----
Мемлекеттік мекеме -----
Бағдарлама -----
Ерекшелік Еңбек ақы 111 -----

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны												Барлығы 2 бағ + 3 бағ+...+ 11 бағ + 12 бағ	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. +... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/ 1000	А Ж Л С С Б К С Б
	Бір жылға дейін	1 - ден 2 -ге дейін	2 - ден 3 -ке дейін	3-тен 5-ке дейін	3-тен 5-ке 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	20			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1	
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге	б	

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар	
	Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса

Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Еңбектің ерекше жағдайлары үшін		зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені 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
17	18	19	20	21	22	23	24	25
мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар						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.)	Жүлделі орын үшін	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы					
Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы		Біліктілік талаптар үшін										
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	35	36	37	38	39	40	41	42	43
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемақылар						Бір айдағы үстемақылардың сомасы (43-бағ. + 46-бағ.+ 49-бағ.)	Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 41-бағ. + 50-бағ.)	Б і р жылдағы жалақының жиыны 51-бағ. x12						
Құрметті атағы үшін			Кәсіби шеберлігі үшін қосымша ақы											
Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 44-бағ x 45-бағ/ 1000	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 47-бағ x 48-бағ/ 1000	44	45	46	47	48	49	50	51	52
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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**

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік Еңбек ақы 111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны											Барлығы 2 бағ + 3 бағ+...+ 11 бағ + 12 бағ	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2- бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. +... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/ 1000	Ауылд жұмыс лауазы ставка
	Б і р жылғадейін	1 - ден 2 -ге дейін	2 - ден 3 -ке дейін	3-тен 5-ке 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	2 0 жылдан жоғары				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл	бірл	мың теңге	бірл.

кестенің жалғасы

Үстемақылар

Жоғары сапалы оқыту-жаттықтандыру процесін тікелей қамтамасыз ету үшін		Спорт сайыстарының чемпиондары мен жүлдегерлерін дайындағаны үшін		Спорт сайыстарына қызмет көрсеткені үшін		Спорт сайыстары мен оқыту-жаттықтыру жиындарына қызмет көрсеткені үшін		Спорт ат	
Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
17	18	19	20	21	22	23	24	25	
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Бір айдағы үстемақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ. + 25 бағ. + 27 бағ. + 30 бағ.)	Қосымша ақылар							
	Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс 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
30	31	32	33	34	35	36	37	
мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар									
Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы		Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Бір айда қосымша ақыларды сомасы (-бағ. + 3 бағ. + 37 бағ. + 42-бағ. + 44-бағ. + 46-бағ. + 48-бағ. + 50-бағ.)	
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	Сомасы
42	43	44	45	46	47	48	49	50	
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 11 - қосымша
 10-111-нысан

Өзге де мемлекеттік қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Еңбек ақы 111

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер 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	Қо Ең жа Қо бел қы сағ	
	Бір жылға дейін	1 - ден 2 -ге дейін	2 - ден 3 -ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ке 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	14	15	
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге	бір

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар

Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге	Ғылыми дәрежесі үшін				Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін				Сыныптық шені үшін			
Қосымша ақы белгіленген	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген	Мөлшері	Сомасы АЕЖА х 19 - бағ.х	Қосымша ақы белгіленген	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген	Сомасы

қызметкерлердің саны		қызметкерлердің саны		20-бағ./1000	қызметкерлердің саны		қызметкерлердің саны	
17	18	19	20	21	22	23	24	25
бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар						Үстемақылар				
Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы		Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Біліктілік санаты үшін		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (16-бағ. + 18-бағ. + 21 + 23-бағ. + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 31-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ.)		Тұрақты жауынгерлік дайындықты қамтамасыз еткені үшін		Жау кезеңі үшін
Мөлшері	Сомасы АЕК x 33 - бағ. x 32-бағ./1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы			Үстемаақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үсте белг қызм саны
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
коэф	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	

кестенің жалғасы

Үстемақылар										
Құтқару және шұғыл жұмыстарды іске асыру кезіндегі төтенше жағдайларға шығуға ұдайы дайындығы үшін		Сыныптылығы үшін			Қызмет өткерген жылдары үшін			Шифровальдық байланыс қызметтеріндегі жұмысы үшін		Станция көрсетке ескірмеу еткені үп
Үстемаақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемаақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемаақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемаақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемаақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемаақы белгіленген қызметкерлердің саны
48	49	50	51	52	53	54	55	56		
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	

кестенің жалғасы

Үстемақылар										
Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс, практикада алдыңғы әдістерді қолданғаны үшін, жұмыстағы жоғары жетістіктер, аса маңызды немесе жедел жұмыстарды орындағаны		Кәсіби шеберлігі үшін			Құрметті атағы үшін			Бір айдағы үстема ақының сомасы (41-бағ. + 43-бағ. +		

үшін, жұмыстағы қиындық пен ауыртпалық үшін							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)	Б і р жыл жал: жиы бағх
Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕҚх 64-бағ.х 65-бағ./1000)			
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мын

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 12 - қосымша 11-111-нысан

Мемлекеттік мекемелері жұмысшысының еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік Еңбек ақы 111

Біліктілік разряды	Ш т а т бірліктерінің саны	Бір айдағы лауазымдық жалақылардың сомасы (базалық лауазымдық жалақы х коэф . х 2-бағ)/1000	Қосымша ақылар		
			Бригадаға басшылық жасағаны үшін	Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін	Ауыр (аса ауыр) де еңбегімен және зиян (зиян) және қауіпті (қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысат қызметкерлерге
			Қосымша ақы белгіленген	Қосымша ақы белгіленген	Қосымша ақы белгіленген

			қызметкерлердің саны	Сомасы	қызметкерлердің саны	Сомасы	қызметкерлердің саны	Сом
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

Қосымша ақылар

Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 18-бағ x 19-бағ)/1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемақылар

Тіркемесі бар автомобильдермен жұмыс істегені үшін үстемақы		Сыныптық біліктілігі үшін		Қарулы Күштерде, басқа да әскерлерде және әскери құрамаларда, құқық қорғау органдарында, мемлекеттік өртке қарсы қызметте жұмыс істегені үшін			Бір айдағы үстемақының сомасы (25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ.)	Бір айдағы жалақының жиыны 3-бағ. + 23-бағ. + 30-бағ)	Бір жылдағы жалақының жиыны 31-бағ x12
Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы				
24	25	26	27	28	29	30	31	32	

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

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемақы												
Подполковник, II дәрежелі капитан, әділет кеңесшісі			Подполковник, I дәрежелі капитан, аға әділет кеңесшісі			III рангтегі генерал-майор, III сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі			Генерал лейтенант, II сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі			Генерал-сынып әділет
Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 19-бағ.х базалық лауазымдық жалақы х 21-бағ.	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.	Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 28-бағ.х базалық лауазымдық жалақы х 29-бағ.	Саны
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
бірл		мың теңге	бірл		мың теңге	бірл		мың теңге	бірл		мың теңге	бірл

кестенің жалғасы

Бір айдағы сыныптық шендер үшін үстемақылардың	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы										Экологи:
	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны										Сомасы (АЕКх) 2х39-бағ+ 1,75х40

жиыны (9-бағ.+ 12-бағ.+ 15-бағ.+ 18 бағ.+ 21 бағ. + 24 бағ.+ 27 бағ.+ 30-бағ. + 33-бағ. + 36-бағ)	жалпы саны	оның ішінде 2 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 7 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 2 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 коэффициент бойынша	-бағ.+ 1,5x41- бағ.+ 1,25x42 -бағ+ 1x43- бағ)/ 1000	жалпы саны	о 1 к б
37	38	39	40	41	42	43	44	45	4
мың теңге	бірл	бірл	бірл	бірл	бірл	бірл	мың теңге	бірл	б

Санат бойынша жиыны*

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту: Әрбір санат бойынша толтырылады

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 14 - қосымша
13-111-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбек ақы

111

Штаттық бірлік саны												Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2- бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. +... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х	Арнай қосым қызме:
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	2 0 жылдан жоғары	Барлығы 2 бағ + 3 бағ +...+ 11 бағ + 12 бағ	Катард	

Лауазымдар санаты														коэфф.)/1000	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге	бірл.

кестенің жалғасы

Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны

Сержант	Аға сержант	Старшина	3 сыныптағы сержант	2 сыныптағы сержант	1 сыныптағы сержант	Штаб-сержант	Сержант-шебер	Прапорщик	Аға прап
18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы

				Лауазымдар санаты атақтар үшін қосымша ақының сомасы (15-бағ.х базалық лауазымдық жалақы x коэфф.+...+33-бағ.х базалық лауазымдық жалақы x коэфф.)/1000	Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін	Ради аумақ қосым	
Генерал-майор, кеден қызметінің ІІІ-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Генерал-лейтенант, кеден қызметінің ІІ-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Генерал-полковник, кеден қызметінің І-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Армия генералы, нағыз мемлекеттік кеңесші		Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны	Қосым алатын қызме саны	
30	31	32	33	34	35	36	37
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік ережесіне 14-111-нысан өтінімді жасау және ұсыну 15 - қосымша

Ескерту. 15-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2011.03.18 N 136 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен

Әскери қызметшілердің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбек ақы

111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны												Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.) / 1000	Қатард матрос
	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	2 0 жылдан жоғары	20-ға дейін			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге	бірл.	

кестенің жалғасы

Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны

Старшина , кеменің аға старшина	3 сыныптағы сержант, 3 сыныптағы старшина	2 сыныптағы сержант, 2 сыныптағы старшина	1 сыныптағы сержант, 1 сыныптағы старшина	Штаб-сержант , ӘТҚ штаб-сержанті	Сержант-шебер	Прапорщик , мичман	Аға прапорщик , аға мичман	Кіші лейтенант
20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22	23
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы

		Әскери атақтары үшін қосымша ақының сомасы (15-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х	Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы	Экологиаймақта үшін қоз
	Армия генералы, флот	Осы үстемақыны		Қосымша ақы алатын	Сомасы (АЕҚ х 37 - Қосымш алатын

Генерал-полковник , адмирал	адмиралы	коэфф.+...+ 33-бағ.х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/ 1000	ал а т ы н қызметкерлердің саны	Сомасы	қызметшілердің саны	Мөлшері	бағ.х 38-бағ.) /1000	қызметш саны
32	33	34	35	36	37	38	39	40
бірл.	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге	бірл.

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбек ақы

111

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

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесін бекіту туралы
ережесіне 16-1-қосымша

Ескерту. 16-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің
2011.03.18 N 136 (мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі)
Бұйрығымен.

01-112-нысан

Қосымша ақпалай төлемдердің есебі

Жыл	_____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функцианалық топ	_____
Бағдарламалар әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____
Ерекшелік	_____

Қосымша ақша төлемдері

Лауазымдар санаты	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (7 бағ. 01 -111 нысаннан)	Бір жылдағы лауазымдық жалақының сомасы сыйлықақы (бағ.2 x 2)	Жасалған келісімшарттың мерзіміне байланысты солдаттар (матростар), сержанттар (старшиналар) лауазымына келісімшарт бойынша әскери қызметке алғаш кіріскен азаматтарға біржолғы ақшалай сыйақы		
			Әскери қызметке кіріскен азаматтарға біржолғы ақшалай сыйақыны саны	Біржолғы ақшалай сыйақының мөлшері	Сомасы бағ.4 x бағ.5
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі	мың.теңге	мың.теңге	бірл.	мың.теңге	мың.теңге

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы
Бағдарлама әкімшісінің/Мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 17 - қосымша
01-113-нысан

Өтемақы төлемдеріне арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

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

Лауазымдар санаты	Еңбек ақыға арналған шығыстарды есептеу тиісті нысандар бойынша 1 айдағы лауазымдық еңбек ақы мөлшері	Мемлекеттік және азаматтық қызметкерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы		Экологиялық апат аймағында тұратын қызметкерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы		Бір жылға сауықтыруға арналған жәрдемақы сомасы (4-бағ.+ 6-бағ.)	Қызмет ауыстыру кезіндегі көтерме жәрдемақы	
		Мөлшері	Сомасы 2-бағ.х 3-бағ.	Кол-во работников	Сомасы		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

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Б а ғ д а р л а м а 1 1 3

Ерекшелік 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	1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдайы бойынша әскери қызмет өтілі бар ішкі істер органдарындағы қызметі кем дегенде 10 жыл соттарды, әскери қызметтердің, ішкі істер органдары қызметтерінің және Әділет министрлігінің Қылмыстық-атқарушылық жүйесі комитетінің, қаржы полициясы органдарының және мемлекеттік өртке қарсы қызметтерінің қызметкерлерін 1 айдағы ақшалай ұстау сомасы	Зейнетақы жарнасының мөлшері (20%)	Бір айдағы жарнаның сомасы (2-бағ.х3-бағ.)/100	Бір жылдағы жарнаның сомасы 4-бағ.х12
1	2	3	4	5
бірл.	мың теңге	%	мың теңге	мың теңге

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/ мемлекеттік мекеменің б а с ш ы с ы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 19 - қосымша
 01-121-нысан

Әлеуметтік салықты төлеуге арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік Әлеуметтік салық 121

Еңбек ақының салық салынатын қоры	Әлеуметтік салық ставкасы	Жылына салық (1-бағ.х2-бағ.)/100
1	2	3
мың теңге	%	мың теңге

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 20 - қосымша
 01-122-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге арналған шығыстардың есебі

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама 1 2 2
 Ерекшелік Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына
 әлеуметтік аударымдар

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

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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

К о д т а р ы

Ж ы л ы

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	Қостанай облысы	Қарағанды 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 жолаушы орыны аса бар автобустар	3,45						
Жүк	3,98						
Троллейбустар , трамвайлар	2,33						
Мототранспорт	1						
Тіркемелер (шағын тіркемелер)	1						
Жиыны	x						

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

* Бұл баған Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі № 446-ІІ ЗРК Заңына сәйкес толтырылады.

** Бұл баған былайша есептеледі: ((көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х гр.2 х 1,2 х коэфф (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х гр.3)+(көлік құралдарын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х гр.2 х 1,2 х коэфф.а (астана, рес.

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

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 22 - қосымша
 01-131-нысан

Білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

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

Ерекшелік Азық-түліктерді сатып алу 131

р.р. №	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.х4-б.х5-б.)/1000
1	2	3	4	5	6

Ж и ы н ы

Х

Х

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

— — — — —

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Азық-түліктерді сатып алу 131

р.р. №	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 нормасы (теңге)	Айлардың саны (айл.)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б.х4- б.х5-б.+3-б.х6 -б.х7-б.)/1000
1	2	3	4	5	6	7	8

Ж и ы н ы

Х

Х

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

**Ветеринариялық мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды
есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Азық-түліктерді сатып алу 131

р.р.№	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.х4-б.х5-б.)/1000
1	2	3	4	5	6

Ж и ы н ы

Х

Х

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

ережесіне 25 - қосымша

04-131-нысан

**Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға арналған
шығыстарды есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Азық-түліктерді сатып алу 131

№	Бөлімшелердің (жеке ұйымдардың) атауы	Төсек-күндер саны	1 төсек-күніне арналған тамақтану шығыстарының нормасы, теңгемен	Тамақтануға арналған барлық шығындар, мың теңге (3-б.х4-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			
	Жиыны:			

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

1 3 2

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

р.р.№	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.х4-б.х5-б.)/1000
1	2	3	4	5	6

Жиыны

x x

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

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

К о д т а р ы

Жылы _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

1 3 2

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

р.р.№	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.х4-б.х5-б.)/1000
1	2	3	4	5	6

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы -----
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) -----
Функционалдық топ -----
Бағдарламалардың әкімшісі -----
Мемлекеттік мекеме -----
Бағдарлама -----
Ерекшелік 1 3 2

Дәрі-дәрмектерге және медициналық 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.х2-б.) /1000
1	2	3

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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**

К о д т а р ы

Ж ы л ы -----
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) -----
Функционалдық топ -----
Бағдарламалардың әкімшісі -----
Мемлекеттік мекеме -----
Бағдарлама -----
Ерекшелік 1 3 4

Мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алу, 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. х 3-б.)/1000
1	2	3	4

Жиыны **х** **х**

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

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 төсекке норма құны, теңге	Жұмсақ мүкәммалға шығыстар сомасы арналған (мың теңге) (2-б.х3-б.)+(4-б.х5-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	x	x			
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			
Жиыны					

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 31 - қосымша
02-139-нысан

Жұмсалатын материалдар, жинақтаушы және қосалқы бөлшектерді сатып алу шығыстарын есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы

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 (3бағ.х 4бағ.)/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 материалдарын сатып алу	дана			
Өзге де жабдықтар	дана			
Барлығы				

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 32 - қосымша
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

К о д т а р ы

Ж ы л ы

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 (3бағ.х 4бағ.)/1000
1	2	3	4	5
	дана			
Өзге де жабдықтар	дана			
Барлығы	дана			

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 33 - қосымша
04-139-нысан

**Мемлекеттік органның жанар-жағармай материалдарына арналған
шығыстарды есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Басқа тауарларды сатып алу 139

Автомобиль маркасы	Қызметтік автокөліктер саны *	Қозғалтқыш көлемі, см. куб.	Базалық норма л /100 км **	Б і р айдағы жүру лимиттері ***	Бір айдағы жүру лимитіне шаққандағы Ж Ж М шығыстарының нормасы (5бағ/100)*4бағ	1 литр ЖЖМ бағасы	Бір автокөлікке шаққандағы Ж Ж М шығыстарының сомасы бір айға мың.теңге 6 бағ х 7бағ	Барлық машинаға шаққандағы Ж Ж М шығыстарының сомасы жылына мың.теңге 8 бағх 12*2бағ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Барлығы								

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Е с к е р т у :

* Жалпы саны ҚРҰ 1999 жылғы 27 мамырдағы № 663 қаулысына сәйкес тиесілік нормативінен аспау тиіс

** ҚРҰ 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1210 қаулысымен белгіленген нормалар

ш е г і н д е

***ҚРҰ 27 мамырдағы № 663 қаулысымен анықталған лимит шегінде

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 34 - қосымша
01-141-нысан

Ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу 141

Атауы	Зағтай 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

С у ы қ

с у

Ы с т ы қ

с у

К ә р і з

Тамақ дайындау үшін газ жиыны

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 35 - қосымша
02-141-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы

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

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік

өтінімді

жасау

және

ұсыну

ережесіне

36-қосымша

03-141-нысан

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

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 37 - қосымша
 04-141-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы -----
 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 күн	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

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/ мемлекеттік мекеме басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 38 - қосымша
 05-141-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы -----
 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.х 3-бағ.х 4-бағ.)	Бір бірлікке отын құны	Жалпы шығыстар сомасы (5-бағ.х 6-бағ.)/1000
1	2	3	4	5	6	7
Қатты (көмір, ағаш) Сұйық (дизель отыны)	тонна/ш.м.	ш.м.	айы	тонна	теңге/тонна	мың теңге

Жиыны

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 39 - қосымша
01-142-нысан

Байланыс қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Байланыс қызметтеріне ақы төлеу 142

Байланыс түрлері	Өлшем бірлігі	Нөмірлер (нүктелер, арналар) саны (бірлік)	Айына 1 бірлікке арналған абоненттік ақы (теңге)	Айына 1 бірлікке арналған уақыттық ақы (теңге)	Байланыс арнасын пайдаланғаны үшін жылына 1 рет ақы төлеу мөлшері (теңге)	Айына 1 бірлікке арналған орташа шығындар (теңге)	Айлар саны	Айына 1 бірлікке арналған жалгерлік төлем	Айына трафик үшін төлем	Шығым сомасы - бағ. бағ. + 7-бағ. х 10-бағ. (мың)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Үкіметтік байланыс								x	x	

жабдықтар	дана								
18. Өзге де байланыс түрлері									
Жиыны		x	x	x	x	x	x	x	x

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 40 - қосымша
01-143-нысан

Көлік қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
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				
Әуе көлігі				
Темір жол көлігі				
Су көлігі				
Жиыны	x	x	x	

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 41 - қосымша
01-147-нысан

Үй-жайды жалдау ақысына арналған шығыстарды есептеу

			ақының айлық сомасы)						бағ+9-бағ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			теңге	кш.м.	теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге
1 . Ғимараттарды ұстау, қызмет көрсету							x		
2. Ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеу				x	x	x			
3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдарды күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету	дана			x	x	x			
4 . Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу	дана			x	x	x			
5 . Жабдықтарды және басқа да құралдарды күрделі жөндеуі	дана			x	x	x			
Жиыны									

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 43 - қосымша
02-149-нысан

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

Ж ы л ы

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	
o.i.	
ҚҚС	
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	

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 44 - қосымша
 01-151-нысан

Ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік Іссапар және ел ішіндегі қызметтік 151

жолсапарлар

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 x АЕК) (теңге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар (теңге)	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 (теңге)	Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-б.х3-б.)+2-б.х4-б.+5-б.х6-б.)/1000
1	2	3	4	5	6	7

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 45 - қосымша
 01-152-нысан

Елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу

К о д т а р ы

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

қызметтік жолсапарлар

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 x АЕК) (теңге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар (теңге)	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 (теңге)	Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-б.х3-б.)+2-б.х4-б.+5-б.х6-б.)/1000
1	2	3	4	5	6	7

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 46 - қосымша 01-334-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
 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.х 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. Казармалық 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				
Жиыны				

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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 47-қосымша
ММ-нысан

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

К о д т а р ы

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						

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

ережесіне 48 - қосымша

ММ (жиынт) нысан

Бағдарламалар (кіші бағдарламалар) шығыстарды жиынтық есептеу

К о д т а р ы

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						

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 49-қосымша

Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесі

К о д т а р ы

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						

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 50-қосымша

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

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						

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

ережесіне 51 - қосымша

01-411-нысан

Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу жөніндегі шығыстарды есептеу

Ж ы л ы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік Құралдарға жататын тауарларды сатып алу 411

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (36x46)/ 1000
1	2	3	4	5
Серверлер				
Жоғары сыныпты сервер	дана			
Орта сыныпты сервер	дана			
Жергілікті топтарға арналған сервер	дана			
Жұмыс стансалары				
Пайдаланушылардың жұмыс стансалары	дана			
Қолға ұстап жүретін компьютер (Notebook)	дана			
Принтерлер				
Жергілікті принтер	дана			
Желілік принтер	дана			
Лазерлі принтер, түрлі-түсті	дана			
Тасқынды принтер	дана			
Арнайы мақсаттағы принтерлер	дана			
Сканерлер, плоттерлер				
Офис сканері	дана			
Өзі шығарып беретін тасқынды көшіріп алу сканері	дана			
Түрлі-түсті плоттер	дана			
Желілерді қорғау жабдығы				
Желіаралық қорғау экраны	дана			
Белсенді желілік жабдық				
Маршрут белгілеуші	дана			
Коммутатор	дана			
Концентратор	дана			
Телекоммуникациялық жабдық				
Dial-Up қосылыстарына арналған модем	дана			
Бөлінген желілерге арналған модем	дана			
Цифрлы желілерге арналған модем	дана			
Электр жабдығы				
1 кВт дейін толассыз қоректендіру көзі	дана			

құралының атауы	бойынша саны (бірл.)	құралдарының іс жүзіндегі саны (бірл.)		Шығарылған жылы	Тозу (%)	сома (мың теңге)	көлік құралдарының саны (бірл.)	үшін құны (теңге)	1000 (мың теңге)
		баланста	жалдау						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Қызметтік жеңіл автомобильдер									
Жиыны:									
2. Кезекші жеңіл автомобильдер :									
Жиыны:									
3. Арнайы жеңіл автомобильдер :									
Жиыны:									

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеменің басшысы _____
 (қолы) (Т.А.Ә.)

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (Т.А.Ә.)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 53 - қосымша
 03-411-нысан

Мемлекеттік мекеменің кеңселік жиһаз сатып алуға арналған шығыстарын есептеу

К о д ы

Ж ы л ы _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Лауазымның атауы	Жиһаздың атауы	Кеңселік жиһаз сатып алу нормативі	Қолда бар кеңсе жиһазының нақты саны	Шығу жылы	Нормативке сәйкес тозу	Сатып алынылуды жоспарланып отырған кеңсе жиһаздарының саны	Бір тауар бірлігінің құны	Жалпы құны (7 бағ.х 8 бағ.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		бірл.	бірл.		%	бірл.	теңге	мың.теңге
	Барлығы							

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 54 - қосымша 01-452-нысан

Лицензияланған бағдарламалық өнімдерді, ЖЖ және БДБЖ сатып алу шығыстарын есептеу

К о д ы

Ж ы л ы

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 (3бх4б)/1000
1	2	3	4	5
ЖЖ және БДБЖ	дана			
Желіні басқару және мониторинг құралдары	дана			
Ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету құралдары	дана			
Антивирустық бағдарламалар				

Өзге де лицензияланған өнімдер	дана			
Қолданбалы ПО	дана			
Барлығы				

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 55 - қосымша
01-311-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы -----
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
1. Кірістер барлығы (мың теңге)	
2. Шығындар барлығы (мың теңге)*	
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	
3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі	

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту: * - тауардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) 1 бірлігі шығындары құны есебінен

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 56-қосымша
01-311-жиынтық нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы _____
 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
1. Кірістер барлығы (мың теңге)						
2. Шығындар барлығы (мың теңге)*						
Оның ішінде:						
Жалақы						
Іссапар шығыстары						
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер						
o.i. ҚҚС						
Акциздер						
Корпоративтік табыс салығы						

			мың теңге)	жылдар бойынша	жоспар	есеп *	1 - жыл	2 - жыл	3 - жыл	кейін сомасы	
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 қорытынды , 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)

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/ мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

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

* Соңғы күнгі есепті деректер"

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесінің 57-1-қосымшасы

Ескерту. Ереже 57-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2011.12.23 № 651 Бұйрығымен.

нысан

Нысаналы ағымдағы трансферттерді бөлу

		Кодтар			
Жылы	_____	_____			
Функционалдық тобы	_____	_____			
Бағдарлама әкімшісі	_____	_____			
Мемлекеттік мекеме	_____ (атауы)	_____			

Бағдарлама	_____	_____			
Кіші бағдарлама	_____	_____			
Атауы	----- жылғы есеп	Түзетілген жоспар ___ ж.	Жоспар		
			_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.
Өңірдің атауы					
<i>Бағыттың атауы* 1</i>					
бағыттың атауы** 1-1					
бағыттың атауы** 1-2					
<i>Бағыттың атауы* 2</i>					
бағыттың атауы** 2-1					
бағыттың атауы** 2-2					
<i>Бағыттың атауы* 3</i>					
бағыттың атауы** 3-1					
бағыттың атауы** 3-2					

* бағыттар бойынша бөлу қажеттілігі болған жағдайда толтырылады

** түрлер бойынша бағыттарды бөлу қажеттілігі болған жағдайда толтырылады

№	Донор	Бенефициар (гранталған (алатын) мемлекеттік ұйым)	Негіздеме (жоба жүзеге асырылған (асырылатын) меморандумдар , келісімдер, шарттар)	Барлығы	соның ішінде 01.01 ___ ж. игерілгені	оның ішінде ағымдағы ___ қаржы жылында	Жобаның атауы	Жобаның мақсаты	Жобаның құрамдауыштары	жер рес маң қала ауд обл маң қала
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Жиыны:

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/ мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Орындаушы _____ **лауазымы** _____

тел. _____

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 60-қосымша

___ жылғы шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

№	Донор	Бенефициар (гранталған (алатын) мемлекеттік ұйым)	Курстың атауы	Орналасқан лауазымды көрсете отырып, қатысушылардың саны		Оқыту кезеңі		Оқыту орны (ұйым, қала, мемлекет)	Курсты жүргізу тілі
				саны (адам)	(лауазым (бірлік)	Басталуы (күні, айы , жылы)	аяқталуы (күні, айы, жылы)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Жиыны:

Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме 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 61 - қосымша

АҚ-нысан

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

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Деректердің түрі (болжам)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

№	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

**Орталық атқарушы органының жауапты хатшысы/мемлекеттік мекеме басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**