

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы

Күші жойғал

Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2013 жылғы 13 наурыздағы № 73 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 01 сәуірде № 8399 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 24 қарашадағы № 511 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2014 № 511 бұйрығымен.

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

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары бекітілсін.

2. «Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің м.а. 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 584 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2013 жылғы 28 қаңтардағы № 8304 тіркелген) күші жойылды деп танылсын.

3. Бюджеттік жоспарлау және болжамдау департаменті (Т.М. Савельева) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және оның ресми бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрық оның ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министр *Е. Досаев*
Қазақстан Республикасы
экономика және бюджеттік
жоспарлау министрінің
2013 жылғы 13 наурыздағы
№ 73 бұйрығына
1-қосымша

**Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидалары**

1. Осы бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары (бұдан әрі - Қағида) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің кезекті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну тәртібін айқындайды.

1. Бюджеттік өтінімді жасау

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

3. Бюджеттік өтінім базалық шығыстар мен жаңа бастамалар шығыстарына бөлінетін шығыстар көлемін негіздеу үшін кезекті жоспарлы кезеңге бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жасайтын құжаттардың жиынтығы болып табылады.

Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес тұрақты сипаттағы шығыстар, күрделі шығыстар, сондай-ақ басталған (жалғасатын) бюджеттік инвестициялық жобаларға және қабылданған мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді орындауға арналған шығыстар базалық шығыстар болып табылады.

Мемлекеттік функцияларды, өкілеттіктерді орындауға және мемлекеттік қызметтер көрсетуге, трансферттердің төлемдеріне және мемлекеттің басқа да міндеттемелеріне байланысты шығыстар тұрақты сипаттағы шығыстар болып табылады.

Жаңа бастамалар шығыстарына мыналарға: 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.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

4. Бюджеттік өтінім: бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының лимиттері, жаңа бастамаларға арналған лимиттер; стратегиялық жоспар жобасының және (немесе) стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулар жобасының; бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының;

Қазақстан Республикасының Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2013 жылғы 13 наурыздағы № 71 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8397 тіркелген) бекітілген (бұдан әрі - Бірыңғай бюджеттік сыныптама) Қазақстан Республикасы Бірыңғай бюджеттік

сыныптамасының;
өткен жоспарлы кезеңнің бюджеттік өтінімінің;
есепті қаржы жылындағы стратегиялық жоспарды іске асыру туралы есептің;
заттай нормалардың негізінде жасалады.

Бюджеттік өтінім бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының лимиттері, жаңа бастамаларға арналған лимиттер шегінде жасалады.

Жаңа бастамаға арналған лимиттердің, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің шығыстары лимиттерінің белгіленген, бюджеттік өтінімде көзделген шығыстарының көлемі жоғарылаған кезде, бюджеттік өтінім қаралмай бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне қайтаруға жатады.

Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі лимиттермен сәйкестендірілген бюджеттік өтінімді оның қайтарылғаннан күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органдарға ұсынады.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

5. Бюджеттік өтінімнің деректері әрбір бюджеттік бағдарламаның объективті сипаттама негізінде жинақталған бюджеттік бағдарламалар туралы нақты және толық ақпаратты көрсетуі тиіс.

6. Бюджеттік өтінім мыналарды:

1) бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің әрбір бюджеттік бағдарламасы бойынша шығыстардың түрлері бойынша есептеулер;

2) байланысты гранттар сомасын жұмсалыу 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;

4-1) ағымдағы қаржы жылының бірінші тоқсанының қорытындылары бойынша нысаналы даму трансферттерін қоса алғанда, бюджеттік инвестициялық жобалар мониторингінің қорытындылары жөніндегі есеп;

5) түсіндірме жазбаны;

6) бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесін, базалық шығыстар мен жаңа бастамалар шығыстардың қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар

мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесін;

7) орталық мемлекеттік органдардың, оның ведомстволарының, аумақтық органдарының, ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің, 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 олар өзгерген жағдайда оларға ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің штат кестесін;

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

8) тармақша 01.01.2015 бастап жаңа редакцияда көзделген - ҚР Қаржы министрінің 10.09.2014 № 392 бұйрығымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қ а р а ң ы з) .

8) 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 келісімдер жобаларын, қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы есепті;

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

9) тармақша 01.01.2015 бастап жаңа редакцияда көзделген - ҚР Қаржы министрінің 10.09.2014 № 392 бұйрығымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қ а р а ң ы з) .

9) облыстық бюджеттен ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттеріне нысаналы трансферттер, оның ішінде облыстың бюджеттеріне бөлінетін және одан әрі ауданның бюджеттеріне бөлуге жататын республикалық бюджеттен трансферттер бөлінген жағдайда ауданның жергілікті атқарушы органдарымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісімдердің ж о б а л а р ы н ;

10) 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 жобасын;

11) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің заң жобаларын әзірлеу орындылығы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің Заң жобалау жұмысының перспективалық жоспарына сәйкес болуы туралы қорытындыны;

12) тиісті сараптамалардың қорытындылары бар инвестициялық ұ с ы н ы с т а р д ы ;

13) бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық

негіздемесі, құрылысқа жобалау алдыңғы (техникалық-экономикалық негіздемелер) және жобалау (жобалау-сметалық) құжаттаманың мемлекеттік сараптамасының он қорытындысы, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның бюджеттік инвестициялық жоба бойынша экономикалық он қорытындысы ;

14) концессиялық жоба бойынша концессияның жасалған шарты;

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

15-1) квазимемлекеттік сектор субъектілерінің, қаржыландыру көздерін (меншікті, қарызға алынған, бюджеттік, демеушілік және басқа) көрсетумен іске асырылып жатқан және іске асырылуы жоспарланған инвестициялық жобалары туралы ақпарат ;

16) Заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы жүзеге асырылатын, бюджеттік инвестициялардың қаржы-экономикалық негіздемесі, ол бойынша мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның экономикалық он қорытындысы ;

17) республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын тақырыптар бойынша зерттеулер жүргізудің орындылығын қарау жөніндегі ведомствоаралық комиссияның қорытындысын ;

18) республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын тақырыптар бойынша ғылыми зерттеулердің мемлекеттік ғылыми және ғылыми-техникалық сараптамасының қорытындысын ;

19) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның стратегиялық жоспарлары жобаларының немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулар жобаларының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға, елдің әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі туралы қорытындыны ;

20) бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік кредиттеу арқылы іске асыруға ұсынып отырған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік кредиттеудің орындылығы туралы мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындысын ;

21) республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі есептеу техникасын, телекоммуникациялық жабдықты, лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді , ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту бойынша қызметтерді сатып алу шығыстарын жоспарлаған кездегі ақпараттандыру және байланыс саласындағы уәкілетті органның қорытындысын ;

22) бюджеттік бағдарламалар әкімшісі штат санын ұлғайту шығыстарын жоспарлаған кездегі мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті

о р г а н н ы ң

қ о р ы т ы н д ы с ы н ;

23) жекелеген мемлекеттік қызметтерді көрсетуге, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға және Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес мемлекеттік тапсырма нысанында мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық тұрақтылығын қамтамасыз етуге бағытталған басқа да міндеттерді орындауға а р н а л ғ а н ұ с ы н ы с т а р д ы ;

24) нысаналы салым салуға бағытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлау кезінде дербес білім беру ұйымдарының қамқорлық кеңестерінің шешімдерін басқа да қажетті ақпаратты қамтиды.

25) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган сұрататын басқа да қажетті ақпаратты қамтиды.

25-1) жол картасының бағыттары бойынша, оның ішінде Жұмыспен қамту 2020 жол картасы бойынша шығыстарды жоспарлау кезінде республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері арасында қаражат бөлу және қаржыландыру лимиттері бойынша Жұмыспен қамту 2020 жол картасын іске асыру мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның қорытындысы;

25-2) медициналық техниканы сатып алу шығыстарын жоспарлау кезінде біріздендіруді талап ететін және құны бес миллион тенгеден астам медициналық техниканың клиникалық-техникалық негіздемесіне, техникалық сипаттамасы мен құнының сараптамасы бойынша лизинг берушінің қорытындысы.

Ерекше маңызды және жедел іске асыруды талап ететін міндеттерді іске асыруға бағытталған бюджеттік инвестициялар бойынша мынадай құжаттар б е р і л е д і :

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

жылдар бойынша бөле отырып, жоба құнының негіздемесі жөніндегі есептеу; бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің жобаны іске асырудың орындылығына қатысты қорытындысы;

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

Ескерту. 6-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200; 31.01.2014 № 34 бұйрықтарымен.

7. 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 сәйкестендірілуі тиіс.

8. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға ұсынылатын бюджеттік өтінімге орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген

тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда-мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берілген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған-тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар қол қояды.

Бюджеттік өтінімде бюджеттік бағдарламалардың тиісті әкімшісінің жауапты орындаушысының фамилиясы, аты және әкесінің аты (бар болғанда) (бұдан әрі – фамилиясы, а.ә.), лауазымы, жұмыс телефоны міндетті түрде көрсетіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

9. Бюджеттік өтінімнің мұқабара парағы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ресімделеді.

10. Шығыстардың түрлері бойынша есептеулер шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша осы Қағидалардың 2-66-қосымшаларына сәйкес жоспарлы кезеңнің әрбір жылына беріледі.

11. Егер жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша алдыңғы жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарының шығыстар сомасы республикалық бюджет туралы заңда және жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімінде 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 сомалармен салыстырғанда өзгертін болса, онда осы бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) шығыстардың түрлері бойынша есеп айырысулар жоспарланып отырған жоспарлы кезең жылдарының бөлінісінде жасалып ұсынылады.

12. Мемлекеттік функцияларды, өкілеттіктерді жүзеге асыруға және олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді көрсетуге бағытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар есептеулері бекітілген заттай нормалардың негізінде жасалады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

13. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша шығыстардың есептеулеріне орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайларда – мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің

басшысы, ал соңғылары болмаған кезде – тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлға, бюджеттік бағдарламаның тиісті бұйрықпен айқындалған басшысы (басшының орынбасары, орталық мемлекеттік органның қызметінің тиісті бағыттарына жетекшілік ететін орталық атқарушы органның жауапты хатшысы, аппарат басшысы) және бас бухгалтер (қаржы-экономикалық бөлімнің бастығы) қол қояды.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

14. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша қосымша егжей-тегжейлі есептеулерге және шығыстардың түрлері бойынша негіздемелерге орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайларда – мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлға, бюджеттік бағдарламаның тиісті бұйрықпен айқындалған басшысы (басшының орынбасары, орталық мемлекеттік органның қызметінің тиісті бағыттарына жетекшілік ететін орталық атқарушы органның жауапты хатшысы, аппарат басшысы) және қаржы-экономикалық қызметінің бастығы бұдан (әрі – бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) қол қояды.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

14-1. Осы Қағиданың 13 және 14-тармақтарында көрсетілген шығыстардың экономикалық сыныптамасы бөлінісінде шығыстардың түрлері бойынша есептеулер мен негіздемелерді келісу бюджеттік бағдарламалар әкімшісі ішінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі басшысының бұйрығымен бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

Ескерту. Қағида 14-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

15. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері штат санының лимиттері ұлғайтылған кезде осы Қағидалардың 2-61-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың есептеулерін қосымша ұсынады.

16. 111 «Еңбекақы төлеу» ерекшелігі бойынша шығыстардың есептеулер осы Қағидалардың 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 есептеулерді жасаған кезде радиациялық

зілзала аумақтарында тұрғаны және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша ақы есептелген кезде «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңын және «Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа алған жөн.

01-111-нысан (2-қосымша) 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 еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған, олар бойынша тиісінше 12-111, 13-111, 14-111, 15-111-нысандар толтырылады. Осы есептеулерді жасаған кезде Қазақстан Республикасы Президентінің «Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер лауазымдарының санаттары бойынша тізілімін бекіту туралы» 2013 жылғы 7 наурыздағы № 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 - № 1284 Ж а р л ы қ) .

02-111-нысан (3-қосымша) саяси мемлекеттік қызметшілердің депутаттардың, судьялардың еңбекақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған. Есептеуді 02-111 нысан бойынша жасаған кезде № 1284 Жарлығын басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актіні 03-111, 12-111, 13-111 14-111 және 15-111 нысандар бойынша есептеулер жасалған кезде де басшылыққа алған жөн.

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

04-111-нысан (5-қосымша) мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

Осы есептеулерді жасаған кезде «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 29 желтоқсандағы № 1400 қаулысын (бұдан әрі - № 1400 Қаулы) басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актіні 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111, 11-111-нысандар бойынша есептеулерін жасаған кезде де басшылыққа алған жөн.

05-111-нысан (6-қосымша) мемлекеттік жоғары білім беру және ғылым

мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған. Аталған нысанды қорғаныс, ішкі істер, әділет, төтенше жағдайлар министрліктерінің, Қазақстан Республикасының Экономикалық және жемқорлық қылмысқа қарсы күрес жөніндегі агенттігінің (қаржы полициясы) және Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитетінің оқу орындарынан басқа, жоғары білім беру мекемелері толтырады.

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

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

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

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

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

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

11 және 12-қосымша сонымен қатар 131 «техникалық персоналдың еңбекақысын төлеу» ерекшелігі бойынша шығыстарды есептелер үшін қолданылады. Осы есептелерді жасаған кезде 1400 Қаулысын (бұдан әрі - № 1400 Қаулы) басшылыққа алған жөн.

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

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

35-бағанда 14-қосымша қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақы алатын құқық қорғау органдары, өртке қарсы мемлекеттік қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, Қылмыстық-атқарушы жүйесі

қызметшілерінің саны көрсетіледі, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақы сомасы көрсетіледі. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақының жалпы сомасы лауазымдық жалақының жалпы сомасының 15 пайызынан жоғары болмау керек.

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

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

12-111, 13-111, 14-111-нысандары бойынша еңбекақыға 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-нысан (16-қосымша) жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық жалақысы бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

17. 01-112 нысан (17-қосымша) ақшалай төлемдердің есебі бойынша 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» № 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 қызметкерлерге үстемақыларды; 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, функцияларына

халықаралық арбитражды және шетел соттарында мемлекет мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету жататын салық қызметі органдарының қызметкерлеріне және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне сыйлық есептеуге арналған.

18. 01-113-нысан (18-қосымша) бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін ж а с а л а д ы .

Бұл нысан № 1284 Жарлық пен № 1400 қаулыға 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.

19. 01-114-нысан (19-қосымша) жинақтаушы зейнетақы қорларына қосымша белгіленген судьялардың міндетті зейнетақы жарналарына және әскери қызметшілердің, прокуратура, ішкі істер органдары мен Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің қылмыстық-атқару жүйесі органдарының, қаржы полициясы органдары мен мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлерінің міндетті зейнетақы жарналарына шығыстарды есептеуге а р н а л ғ а н .

Осы нысан 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 а к т і л е р і б е р і л е д і .

2-бағанда 19-қосымшада 1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдай кемінде 10 жыл әскери қызметте, соттардың, әскери қызметшілердің, прокуратура, ішкі істер органдары мен Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің қылмыстық-атқару жүйесі органдарының, қаржы полициясы органдары мен мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлерінің лауазымдық еңбекақыларын және әскери (арнайы) атағы бойынша жалақының (қосымша ақының) сомаларынан тұратын айына ақшалай ұстау сомасы көрсетіледі.

19-1. 02-114-нысан (19-1-қосымша) міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

есептеуді осы нысан бойынша жасаған кезде «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасы 2013 жылғы 21 маусымдағы Заңын басшылыққа алған жөн.

19-1-қосымша сонымен қатар 135 «Техникалық персонал бойынша жұмыс

берушілердің жарналары» ерекшелігі бойынша міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының шығыстарын есептеу үшін қолданылады.

Ескерту. Қағида 19-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

20. 01-121-нысан (20-қосымша) әлеуметтік салықты төлеуге шығыстарды есептеуге арналған.

Жоспарлы кезеңге арналған әлеуметтік салық сомасын есептеу кезінде «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі (Салық Кодексі) басшылыққа алу қажет.

21. 01-122-нысан (21-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.

22. 01-123-нысан (22-қосымша) автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру сыйлықақысы мөлшерін есептеу үшін жасалады.

22-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.

23. 01-134-нысан (23-қосымша) бойынша алқабилерге сыйақылар төлеу есептері жасалады.

24. 01-135-нысан (24-қосымша) техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары бойынша шығыстарды есептеу үшін. Есептеу кезінде «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасы Кодексі және «Әлеуметтік аударымдарды есептеу және аудару ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 маусымдағы № 683 қаулысын басшылыққа алу қажет.

25. 141 «Тамақ өнімдерін сатып алу» ерекшелігі бойынша осы Қағидалардың (25-28-қосымшаларына) сәйкес 01-141, 02-141, 03-141 және 04-141-нысандары жасалады.

01-141-нысанды (25-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.

02-141-нысанды (26-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 .

03-141-нысанды (27-қосымша) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер толтырады. Осы есептеуді жасаған кезде жануарларға арналған тамақтану нормаларын басшылыққа алған ж ө н .

04-141-нысан (28-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 .

26. 142 «Дәрі-дәрмектермен медициналық бағыттағы өзге де құралдар» ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін анықтау үшін осы Қағидалардың 29-31-қосымшаларына сәйкес 01-142, 02-142 және 03-142 нысандары бойынша есептер ж а с а л а д ы .

01-142-нысанды (29-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 .

02-142-нысан (30-қосымша) денсаулық сақтау стационарлық мекемелерінде дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

03-142-нысан (31-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 .

27. 01-143-нысан (32-қосымша) Заттай мүліктер мен басқа да формалық және

арнайы киімдерді сатып алу, тігу және жөндеу бойынша толтырылады.

32-қосымша 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 алған жөн.

28. 01-144-нысан (33-қосымша) жанар-жағармай материалдарына мемлекетті органдардың шығындарын есептеуге арналған.

01-144-нысан бойынша шығыстарды есептеу кезінде мемлекеттік органдарға көлік қызметін көрсету үшін қызметтік автокөліктік тиесілілік нормативін қызметтік автокөліктердің жүру лимитін айқындау үшін және «Жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауға арналған шығыстардың нормаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1210 қаулысына сәйкес әрбір қызметтік автокөлік үшін жанар-жағармай шығыстарының нормасын айқындау үшін «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына көлік қызметін көрсету үшін қызметтік автомобильдерді пайдалануды ретке келтіру туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 27 мамырдағы № 663 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» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 335 қаулысын басшылыққа алған жөн.

02-144-нысан (34-қосымша) дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелердің ғимараттарын, үй-жайларын жылыту үшін қатты және сұйық отынды сатып алу шығыстарын есептеу үшін жасалады.

29. 01-149, 02-149, 03-149-нысандар 149 «Басқа қорлар сатып алу» ерекшелігі бойынша тауар құнының бірлігі үшін негіздеуші құжаттарды ұсына отырып (35-37-қосымшалар) шығыстарды айқындауға арналған

01-149-нысан (35-қосымша) денсаулық сақтау мекемелеріне жұмсақ мүкәммал сатып алуы үшін шығыстарды есептеуге арналған. Бұл нысанды мемлекеттік амбулаторлық-емханалық және стационарлық денсаулық сақтау мекемелері толтырады.

Осы есептеуді жасаған кезде № 128 қаулысын басшылыққа алған жөн.

02-149-нысан (36-қосымша) шығыс материалдарын сатып алу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

03-149-нысан (37-қосымша) 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 бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

30. 01-151, 02-151, 03-151, 04-151 нысандар (38-41-қосымшалар) коммуналдық қызметтерді (су, газ, электр энергиясы және жылыту) ақы төлеу үшін жоспарлы кезеңге арналған бюджет шығыстарының көлемін айқындау үшін бойынша есептер жасалады.

Аталған нысандар бойынша есептеулерді 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.

01-151, 02-151 және 03-151 нысандарының 5-бағанында (38-41-қосымша) су, электр энергия, жылу, газды тұтыну нормалары белгіленген қуаттылық бірлігінің саны көрсетіледі.

01-151-нысан (38-қосымша) ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

02-151-нысанды (39-қосымша) жетілдірілген жабындарды және жасыл желекті екпелерді суаруға арналған су шығыстарын, объектілердің аумақтарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

03-151-нысанды (40-қосымша) мемлекеттік мекемелер электр энергиясын төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін толтырады.

04-151-нысанды (41-қосымша) мемлекеттік мекемелер орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін толтырады.

31. 01-152-нысан (42-қосымша) байланыс қызметтеріне ақы төлеу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

01-152 -нысанды телекоммуникациялық қызметтерді сатып алуға арналған

іс-шараларды жоспарлаған кезде мемлекеттік мекемелер қолданады. 01-152-нысан бойынша шығыстарды есептеу кезінде № 335 қаулысын басшылыққа алған жөн.

42-қосымшаның 5, 15-жолдарында мемлекеттік органның ерекшелігіне сәйкес түзетілуі мүмкін телекоммуникациялық қызметтердің болжамды тізімі мен сипаттамалары келтірілген.

32. 01-153-нысанын (43-қосымша) көлік қызметтерін төлеу бойынша шығыстарды есептеуге арналған ерекшелігі бойынша жасалады. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына көлікті жалдау туралы шарттардың көшірмелері ұсынылады.

33. 01-154 нысанын (44-қосымша) үй-жайларды жалға алуға ақы төлеу үшін шығыстарды есептеуге арналған. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына ғимараттар мен орын-жайларды жалдау туралы шарттардың көшірмелері ұсынылады.

34. 01-159, 02-159-нысандар (45 және 46-қосымшалар) 159 «Өзге де қызметтер мен жұмыстар» ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-159-нысаны (45-қосымша) ғимараттарды, орын-жайларды жабдықтарды және басқа негізгі құралдарды ұстау 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 ұсынылады. Ағымдағы жөндеу кезінде орындалатын жұмыстар тізбесін жасаған кезде № 1118 Қаулысын басшылыққа алған жөн, онда ғимараттарды ағымдағы және күрделі жөндеу кезінде атқарылатын жұмыстардың тізбесі көзделген.

02-159-нысаны (46-қосымша) жеке және заңды тұлғалар көрсеткен жұмыстар мен қызметтерді төлеу жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған.

Бұл есепте шығыстардың жалпы шығыстар сомасы көрсетіледі, сондай-ақ шығыстардың түрлері бойынша келтіріледі:

1) жеке тұлғалар үшін:

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

іссапар шығыстары;

материалдарды сатып алу;

көлік қызметтері.

2) заңды тұлғалар үшін:

қызметкерлерге еңбекақы төлеу - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге

және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлерге еңбекақысы төлеу көрсетіледі ;

әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;
іссапар шығыстары ;

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

өзге де салықтар ;
материалдарды сатып алу ;
негізгі құралдарды сатып алу ;

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

электр энергиясы ;
жылу ;

байланыс қызметтері ;
көлік қызметтері ;

негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу ;
негізгі құралдарды күрделі жөндеу ;

үй-жайлардың ғимараттарын ұстау, оларға қызмет көрсету ;
жалдау ақысы ;

банктік қызметтер ;
өзге де шығыстар ;

35. 01-161-нысан (47-қосымша) ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік сапарлар шығыстарды есептеуге арналған.

136 «Техникалық персоналдың ел ішіндегі іссапарлары мен қызметтік сапарлары», 137 «Алқабилердің іссапарлар шығыстары», 161 «Ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік сапарлар» ерекшеліктері бойынша шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер 47-қосымшаны қолданады.

01-161 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 алған жөн.

36. 01-162-нысанды (48-қосымша) мемлекеттік мекемелер елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін 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 қаулысын басшылыққа алған жөн.

37. 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.

38. 01-324-нысанды (49-қосымша) жоғары және орта оқу орындары арнайы әскери-оқу орындарының студенттері, интерндері, магистрантары, доктаранттары, курсанттары тыңдаушылары мен кадеттердің стипендиясын төлеуге арналған шығыстарды есептеу үшін арналған.

Осы нысанды толтыру кезінде № 1284 Жарлығын басшылыққа алған жөн.

39. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының 133, 155, 156, 163, 164, 165, 166, 167, 169, 211, 212, 221, 322, 323, 325, 331, 332, 339, 341, 359, 411, 412, 415, 417, 418, 421, 422, 423, 429, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 441, 451, 511, 512, 513, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 714, 715, 721 және 722 ерекшеліктері бойынша жоспарланатын шығыс түрлері бойынша есеп айырысулар еркін нысанда жасалады.

Бұл ретте 421, 435 және 423 ерекшеліктер бойынша міндетті тәртіпте есептеулерді ұсыну кезінде мемлекеттік мекемелер жобалау-сметалық құжаттамаға мемлекеттік сараптаманың қорытындысын және жұмыстардың (қызметтердің) құнын негіздейтін құжаттарды ұсынады, ал қорларды сатып алуға арналған есептеулерге ағымдағы жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша мемлекеттік мекеменің балансында тұрған қорлардың іс жүзіндегі қалдықтарының болуы туралы ақпаратты және ағымдағы жылдық жоспарын ұсынады.

Мәслихат депутаттарына олардың негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақыны өтеу жөніндегі шығыстарды есептеу «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 22-бабына сәйкес, осы қызметте бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде жүзеге асырылады. Есептеуге жұмыс берушілердің Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік салық пен әлеуметтік аударымдар бойынша жарналары кіреді.

«Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысына сәйкес 164 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.

40. 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 166 «Нысаналы салым» ерекшелігі бойынша жасалады.

41. Жоғарыда көрсетілген нысандар бойынша есептемелердің негізінде мемлекеттік мекемелер осы Қағидалардың 50-қосымшасына сәйкес, бюджеттік бағдарламалар (кіші бюджеттік бағдарламалар) бойынша жиынтық есептеме (бұдан әрі - ММ нысаны) жасайды.

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

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

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

43. ММ нысаны бойынша мемлекеттік мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі (51-қосымша) бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарламалар) бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілері есептеуі жасалады. Есептеу мемлекеттік мекеменің стратегиялық жоспарына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша жасалады.

44. ММ нысаны негізінде осы Қағидалардың 52-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бюджеттік бағдарламалардың тізбесі жасалады. Осы есептеу бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бойынша жасалады.

45. Шығыстар есептеулерінің негізінде осы қағидаларға 53-қосымшаға сәйкес, базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын

ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі жасалады.

46. Автомобиль көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды есептеу үшін арналған. Осы нысан «Автомобиль көлігі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес 02-413 нысаны (54-қосымша) толтырылады.

47. 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 қ о с а б е р і л е д і .

01-414 нысаны (55-қосымша) Есептеу және басқа жабдықты сатып алу үшін шығыстарды есептеуге арналған. Есептеу жабдықтарын сатып алу жөніндегі қажеттілік енгізілетін немесе көбейтілетін ақпараттық жобалардың талаптары мен мерзімдеріне не жабдықтың табиғи немесе моральдық тозу себептеріне негізделуге тиіс.

02-414 нысаны (56-қосымша) мемлекеттік органдар кеңсе жиһазын сатып алуға мемлекеттік органдар шығыстарын есептеу үшін жасайды.

Кеңсе жиһазын сатып алуға арналған нормативті және тозу нормаларын анықтау кезінде «Кеңселік жиһаз сатып алуға арналған нормативтерді белгілеу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1209 қаулысын және «Мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін мемлекеттік реттеудің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2011 жылғы 24 ақпандағы № 95 бұйрығын тиісінше басшылыққа алу қажет.

48. 01-416 нысан (57-қосымша) лицензиялық бағдарламалық өнімдеуді, операциялық жүйелерді және деректер базаларын басқару жүйелерін сатып алуға шығыстарды есептеуге арналған.

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 .

49. 01-311-нысан (58-қосымша) заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа берілетін бюджеттік субсидиялар бойынша шығыстарды есептеуге арналған. Шығындар бағыты бойынша негіздемелік құжаттар ұсынылады.

Осы нысан бойынша есептеу үш бөлімнен тұрады.

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

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

Үшінші бөлімде заңды тұлғалардың кірістерінен шығыстарының асып түсу сомасы, яғни тиісті бюджеттен өтелетін сома көрсетіледі.

Заңды тұлғалар берген 01-311 нысан бойынша есептеулердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі заңды тұлғалар, оның ішінде шаруа (фермерлік) берілетін субсидияларға шығыстар есептеу үшін 59-бағдарлама бойынша 01-311-жиынтық (59-қосымша) нысанын жасайды.

Осы есептеулер негіздемелерімен және міндетті түрде шығыстардың әрбір түрі бойынша ашып жазыла отырып берілуі және оған бас бухгалтер немесе қаржы-экономикалық қызмет бастығы қол қоюы тиіс.

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

Осы есептер негіздемелерімен және міндетті түрде шығыстардың әрбір түрі бойынша ашып жазыла отырып берілуі және оған бас бухгалтер немесе қаржы-экономикалық қызмет бастығы қол қоюы тиіс.

Сатып алынатын негізгі құралдар бойынша есептеулерде олардың тиістілік нормаларына, іс жүзінде болуы, шығарылған жылы мен тозуы бойынша сәйкес келетін мәліметтерді қамтуы тиіс.

51. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде инвестициялық жобалар бар болса, бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу осы Қағидалардың 60-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

Бюджеттік инвестициялық жобалардың мыналар көрсетіледі: қаржыландыру көзі (республикалық бюджет, жергілікті бюджет бөлінісінде) (3 - баған) ;

жылдар бөлінісінде жоспарлы кезеңнің басталуына дейінгі қаржыландыру (5-баған) ;

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

52. Бюджеттік өтінім құрамына нысаналы ағымдағы трансферттерді енгізген бюджеттік бағдарлама әкімшілері осы өңірлер және бағыттар ағымдағы нысаналы трансферттерді бөлуді (61-қосымша) ұсынады.

53. Осы Қағидалардың 62-қосымшасына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органның сұрауы бойынша

бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі іс-шаралар бөлінісінде бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шығыстар тізбесін береді.

Ескерту. 53-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

54. Жұмсалу бағыттары (құрауыштар) бойынша гранттар сомасын міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша, алынған және пайдаланылған байланысты гранттар тізбесі ұсынылады және осы Қағидалардың 63-қосымшасына сәйкес нысанда жасалады.

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

1) осы Қағидалардың 64-қосымшасына сәйкес нысанды шетелде оқытуды қоспағанда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;

Мәліметтерге анықтама ретінде 64-қосымшаның 5, 6 және 7-бағандарында АҚШ долларында көрсетілген сомалар бойынша байланыссыз грант туралы келісімге қол қойылған күнге валюталардың айырбас бағамы туралы ақпарат қоса беріледі, 64-қосымшаның 14-бағанында жобаны іске асыру нәтижелері көрсетіледі;

2) осы Қағидалардың 65-қосымшасына сәйкес шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;

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

65-қосымшаның 5-бағанында қатысушылар саны әрбір лауазым санаты (деңгейі) бойынша көрсетіледі.

56. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлы кезеңге арналған болжамы осы Қағидалардың 66-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

56-1. Ағымдағы қаржы жылының бірінші тоқсанының қорытындылары бойынша нысаналы даму трансферттерін қоса алғанда, бюджеттік инвестициялық жобалар мониторингінің қорытындылары жөніндегі есеп Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 17 сәуірдегі № 545 қаулысымен бекітілген Бюджеттік инвестициялық жобаларды қарау, іріктеу, іске асыруды мониторингілеу және бағалау ережесінде көзделген нысан бойынша және тәртіппен толтырылады.

Ескерту. Қағида 56-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

57. Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес бюджеттік өтінімге түсіндірме жазба

:

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

Бюджеттік өтінімді ұсыну

58. Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 66-бабына сәйкес (бұдан әрі – Бюджет кодексі) республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бюджет шығыстарын жоспарлау үшін мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейінгі мерзімде стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, бюджеттік өтінімдерді және бюджеттік бағдарламалардың жобаларын ұсынады.

Стратегиялық жоспарлар әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейінгі мерзімде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық және жергілікті уәкілетті органдарға бюджеттік өтінімдер мен бюджеттік бағдарламалардың жобаларын ұсынады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың нәтижелеріне бағалау жүргізілген жағдайларда, бағалау нәтижелері қоса беріледі.

Ескерту. 58-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

59. 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 мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесіне:

Осы Қағидалардың 51-қосымшасына сәйкес бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің шығыстарының жиынтық есептеуінің көшірмесін;

Осы Қағидалардың 52-қосымшасына сәйкес бюджеттік бағдарламалар жиынтық тізбесінің көшірмесін;

Осы Қағидалардың 57-тармағында көзделген түсіндірме жазбаның көшірмесін ұсынады.

Ескерту. 59-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

60. Жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджеттік өтінімді беттері нөмірленген бір дана қағаз тасығышта, брошюра түрінде және мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай құжат айналымы жүйесін пайдалану арқылы электрондық құжат түрінде не электрондық тасығыштарда 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. 60-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 14.04.2014 № 101 бұйрығымен.

61. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган бірыңғай бюджеттік сыныптама және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстары негізінде республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерді уақтылы ұсынуы үшін бюджеттік жоспарлау бойынша ақпараттық жүйелердің дайындығын қамтамасыз етеді.

Ескерту. 61-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

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

Ескерту. 62-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

63. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган бюджеттік өтінімдерді жасалуы және ұсынылуы Қазақстан

Республикасының бюджеттік заңнамаларына сәйкес келмеген кезде оларды бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне қарамастан қайтарады.

Ескерту. 63-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

64. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі пысықталған бюджеттік өтінімді ол қайтарылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органға ұсынады.

Ескерту. 64-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

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

Ескерту. 65-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200 бұйрығымен.

66. Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 68–бабына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган есепті қаржы жылындағы бюджеттің атқарылуын талдау нәтижелерін, сондай-ақ жетекшілік ететін саладағы (аядағы) стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және оларды іске асыру және бюджет қаражатын басқару бойынша мемлекеттік орган қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелерін ескере отырып:

1) стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын олардың стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға, елдің әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасына сәйкес келуі т ұ р ғ ы с ы н а н ;

2) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасына, әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, қолданыстағы заттай нормаларға және стратегиялық жоспарлардың жобаларына немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларына сәйкес келуі тұрғысынан қарайды, бұл ретте, бюджеттік өтінімдерді қарау кезінде әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстардың түрлері бойынша есептеу кезінде бағдар ретінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленген тауар, жұмыс, көрсетілетін қызмет бірлігі бағасының дерекқоры (бұдан әрі – Бағалар дерекқоры) пайдаланылады. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган бағалар дерекқорында көзделген тауар, жұмыс, қызмет бірлігі іс жүзіндегі орташа құнынан аспайтын құнына бағдарланады. Бағалар дерекқорында жоқ болған жағдайда, жоспарланған шығыстарды негіздейтін құжаттар (шарттардың көшірмелері, прайс-парақтар)

п а й д а л а н ы л а д ы ;

3) стратегиялық жоспарлар әзірлейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалар жобаларының көрсеткіштерін олардың стратегиялық мақсаттармен, стратегиялық бағыттардың міндеттерімен өзара б а й л а н ы с ы т ұ р ғ ы с ы н а н ;

4) стратегиялық жоспарлар әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының көрсеткіштерін олардың бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің функцияларына, өкілеттіктеріне, қызметінің бағыттарына сәйкес келуі тұрғысынан қарайды.

Ескерту. 66-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34; өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 14.04.2014 № 101 бұйрықтарымен.

66-1. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган есепті қаржы жылындағы бюджеттің атқарылуын талдау және бюджет қаражатын басқару жөніндегі мемлекеттік орган қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелерін е с к е р е о т ы р ы п :

1) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасына, облыстық, республикалық маңызы бар қала, астана әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, аумақтарды дамыту бағдарламасының көрсеткіштеріне және қолданыстағы заттай нормаларға сәйкес келуі тұрғысынан қарайды, бұл ретте, бюджеттік өтінімдерді қарау кезінде әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстар түрлері бойынша есептеу кезінде бағдар ретінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленген тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бағаларының дерекқоры пайдаланылады. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган бағалар дерекқорында көзделген тауарлар, жұмыстар, қызметтер бірлігінің іс жүзіндегі орташа құнынан аспайтын құнына бағдарланады. Бағалар дерекқорында жоқ болған жағдайда, жоспарланған шығыстарды негіздейтін құжаттар (шарттардың көшірмелері, прайс-парақтар) пайдаланылады;

2) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобаларын олардың бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің функцияларына, өкілеттіктеріне, қызметінің бағыттарына сәйкес келуі тұрғысынан қарайды.

Ескерту. Қағида 66-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34; өзгерістер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 14.04.2014 № 101; ҚР Қаржы министрінің 10.09.2014 № 392 бұйрықтарымен.

67. Тиісті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін қарау кезінде мемлекеттік жоспарлау

жөніндегі орталық және жергілікті уәкілетті орган:

1) өткен қаржы жылындағы бюджеттік бағдарламалардың атқарылуын талдау және оларды келесі жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімде ұсынылған бюджеттік бағдарламалардың сомаларымен салыстыру арқылы өткен қаржы жылындағы республикалық және тиісті жергілікті бюджеттің атқарылу нәтижелерін, әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша бюджет қаражатын игерілмеуіне әкеп соқтырған себептерді;

2) бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ұсынған есепті қаржы жылындағы стратегиялық жоспарлардың іске асырылуы туралы есептерді және бюджеттік бағдарламалардың нәтижелеріне қол жеткізу бөлігінде бюджет қаражатын басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелерін;

3) бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері өтінім берген шығыстарды оның негізділігі тұрғысынан қарау бөлігінде өткен қаржы жылындағы республикалық тиісті жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің есебіне Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті мен облыстардың республикалық маңызы бар қалалардың, астананың ревизиялық комиссиялары берген қорытындылар мен ұсынымдарды ескереді;

4) мемлекеттік инвестициялық жобалар бойынша бюджеттік заңнамаға сәйкес құжаттаманың болуы есепке алынады, сонымен қатар бюджеттік инвестицияларды іске асырудан болатын экономикалық және әлеуметтік ұзақ мерзімді қайтарымның көрсеткіштерің ескерумен отырып, мониторингілеу және бағалау нәтижелері;

5) бюджеттік кредиттер бойынша кредиттік шарт талаптарын орындау және бюджеттік кредитті нысаналы мақсат бойынша пайдалану ескеріледі;

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

б) тармақша 01.01.2015 бастап жаңа редакцияда көзделген - ҚР Қаржы министрінің 10.09.2014 № 392 бұйрығымен (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қ а р а ң ы з) .

б) шешілуіне нысаналы трансферттер бойынша келісім жобаларында көзделген нысаналы трансферттер бөлінетін нысаналы трансферттер бойынша мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді талдау ескеріледі.

Ескерту. Қағида 67-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200; өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 б ұ й р ы қ т а р ы м е н .

68. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың

жобаларын, бюджеттік өтінімдерді, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобаларын қарау қорытындылары бойынша стратегиялық жоспарлардың жобалары немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобалары, бюджеттік өтінімдер және бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытындыларды қалыптастырады және оларды тиісті бюджет комиссиясының қарауына жібереді.

Жергілікті атқарушы органдарға нысаналы даму трансферттері мен бюджеттік кредиттер беруге бағытталған бюджеттік бағдарламаларға бюджеттік өтінімдер бойынша мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындылары өңірлік саясат мәселелері жөніндегі комиссияның ұсыныстары ескеріле отырып, өңірлік даму саласындағы орталық уәкілетті органның ұсыныстары негізінде қалыптастырылады.

Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдар жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін, бюджеттік бағдарламаларының жобаларын қарау қорытындылары бойынша бюджеттік өтінімдер мен бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытындыларды қалыптастырады және оларды тиісті бюджет комиссиясының қ а р а у ы н а ж і б е р е д і .

Ескерту. Қағида 68-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200; жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 10.09.2014 № 392 бұйрықтарымен.

69. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мен мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органдар арасындағы келіспеушіліктерді тиісті бюджет комиссиясы қарайды.

Тиісті бюджет комиссиясы осы Ереженің 66, 66-1 және 68-тармақтарында көрсетілген материалдарды қарайды және олар бойынша ұсыныстар әзірлейді.

Ескерту. Қағида 69-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200; жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрықтарымен .

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

Стратегиялық жоспарлар әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тиісті бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органдарға бюджеттік бағдарламалардың пысықталған жобаларын және бюджеттік өтінімдерді

Ұ с ы н а д ы .

Ескерту. Қағида 70-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 01.07.2013 № 200; жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 10.09.2014 № 392 бұйрықтарымен.

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 1 - қосымша
нысан

Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН БЮДЖЕТТІК ӨТІНІМ

(орталық атқарушы органның жауапты хатшысының/мемлекеттік мекеме басшысының қолы

(жауапты орындаушының деректері)

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

Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 2-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі	Ш т а т бірліктерінің саны	Коэффициенттер	Мемлекеттік қызметкерлердің лауазымдық айлық ақысын есептеуге	Бір айдағы лауазымдық жалақылар сомасы (4-бағ х
-------------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	----------------	---	---

С а н а т	б о й ы н ш а	ж и ы н ы
Орталық атқарушы мемлекеттік мекеме басшысы	органның жауапты	хатшысы/
(қолы)	(аты-жөні)	
Бюджеттік бағдарлама басшысы		
қолы	аты-жөні	
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)		
(қолы)	(аты-жөні)	

Е с к е р т у :

* Әрбір санат бойынша толтырылады

** 24, 25, 26, 27 жолдары тек қана арнаулы атақтар мен сыныптық шендері тұлғалар бойынша «Арнаулы атақтарды және сыныптық шендерді иелену, сондай-ақ нысанды киім киіп жүру құқықтары жойылған адамдарға зейнеткерлікке шыққан кезде әлеуметтік қамсыздандыруды, барлық жеңілдіктер мен артықшылықтарды сақтау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 14 желтоқсандағы № 1597 Қаулысына сәйкес толтырылады егер мемлекеттік әкімшілік қызметшінің атқаратын лауазымы бойынша белгіленген үстемеақылар мен қосымша ақыларды ескере отырып есептелген еңбекақы тұрғын үйді ұстауға және коммуналдық төлемдерді төлеуге белгіленген ақшалай үлес пен ақшалай өтемақының бұрын алып отырған сомасынан төмен болған жағдайда еңбекақыдағы тиісті айырма төлеу талап етілген жағдайда нысандық киімді кию жойылған.

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 3 - қосымша
02-111-нысан

Саяси мемлекеттік қызметшілердің, депутаттардың, судьялардың еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 3-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Лауазымдар атауы	Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі	Ш т а т бірліктерінің саны	Коэффициенттер	Бір айдағы лауазымдық жалақы (3-бағ x лауазымдық жалақы x түзету.коэфф.x 4-бағ.x)/1000	Қосымша ақылар			
					жалпы саны	оның ішінде 2 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,75 коэффициент бойынша	оның ішінде коэффициент бойынша
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлігі		бірл.		мың теңге	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
	Бір жылға дейін							
	1-ден 2-ге дейін							
	2-ден 3-ке дейін							
	3-тен 5-ке дейін							
	5-тен 7-ге дейін							
	7-ден 9-ға дейін							
	9-дан 11-ге дейін							
	11-ден 14-ке дейін							
	14-тен 17-ге дейін							
	17-ден 20-ға дейін							
	20 жылдан жоғары							

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар			
----------------	--	--	--

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

Лауазымдар атауы	Ш т а т бірліктерінің саны	Бір айдағы лауазымдық жалақылар сомасы (2-бағх теңгемен лауазымдық жалақы)/1000	Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	
			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
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

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

Мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 5-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

				бағ.+38- бағ.+40 бағ)				
37	38	39	40	41	42	43	44	45
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар									
Еліміздің басшылығына ұсынылатын ғылыми зерттеулер мен есеп материалдарының жоғары сапасы үшін		Шет тілдерін меңгеретіні үшін		Құрметті атағы үшін			Бір айдағы үстеме ақының сомасы (43-бағ. + 45-бағ. + 47-бағ. + 49-бағ. + 51-бағ. + 54-бағ.)		Б н ж б. +
Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 52-бағ x 53-бағ/1000)			
48	49	50	51	52	53	54	55	56	
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге	мың теңге	м	

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

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

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

**Ескерту. 7-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік
 жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.**

К о д т а р ы

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

Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радиациялық 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 42-бағ x 43-бағ / 1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
38	39	40	41	42	43	44	45	46
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар								
Құтқару және шұғыл жұмыстарда іске асыру кезінде төтенше жағдайларға шығуға ұдайы дайындығы үшін үстемақы		Практикаға диагностика мен емдеудің жаңа әдістерін енгізгені үшін, жұмыстағы жоғары жетістіктер, немесе жедел жұмыстарды орындағаны үшін, жұмыстағы қиындық пен ауыртпалық үшін үстеме ақы		Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс диагностика мен ауруларды емдеудің, жаңа дәрілік құралдардың және медициналық жабдықтаудың алдыңғы әдістерін ұйымдастыруды практикада қолданғаны үшін үстемеақы			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 x 56 - бағ. x 57-бағ. / 1000)
50	51	52	53	54	55	56	57	58
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

қағидаларына 8-қосымша

07-111-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 8-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны											
	Бір жылға дейін	1-ден 2-ге дейін	2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 9-ға дейін	9-дан 11-ге дейін	11-ден 14-ке дейін	14-тен 17-ге дейін	17-ден 20-ға дейін	20 жылдан жоғары	Барлығы бағ+3 +...+1 бағ+1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде 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 орындаған 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	Сомасы	
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								
Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы		
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 32-бағ. 33-бағ./1000)
26	27	28	29	30	31	32	33	34
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар					
Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)		Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23 + 25-бағ. + 27-бағ. +29-бағ. + 31-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ. + 40-бағ.)	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
37	38	39	40	41	42
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

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

**Мемлекеттік мәдениет және мұрағат істері мекемелері
 қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу**

Ескерту. 9-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

қызметкерлердің саны		қызметкерлердің саны		бағ. х 30-бағ./ 1000	қызметкерлердің саны		қызметкерлердің саны	
28	29	30	31	32	33	34	35	36
бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемақылар								
Жұлделі орын үшін		Құрметті атағы үшін			Кәсіби шеберлігі үшін қосымша ақы			
Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 44-бағ х 45-бағ/ 1000)	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 47-бағ х 48-бағ/ 1000)	Бір үстема сомасы 46-бағ.
42	43	44	45	46	47	48	49	50
бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	мың те

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 10 - қосымша
 09-111-нысан

**Мемлекеттік дене шынықтыру және спорт мекемелері
 қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу**

Ескерту. 10-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны											Барлығы бағ + ... + бағ + бағ
	Бір жылға дейін	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	20 жылдан жоғары	Бір жылға дейін	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру		Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (мөлшерлеменің) сомасы 14-бағ.+16-бағ.	Үстемақылар					
Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		Жоғары сапалы оқыту-жаттықтандыру процесін тікелей қамтамасыз ету үшін	Сомасы	Спорт сайыстарының чемпиондары мен жұлдегерлерін дайындағаны үшін	Сомасы	Спорт сайыстар қызмет көрсеткені	
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

Үстемақылар				Қосымша ақылар				
Құрметті атағы үшін		Сомасы (АЕК х 29 - бағ. х 28 - бағ.) / 1000	Бір айдағы үстемақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ. + 25 бағ + 27 бағ + 30 бағ)	Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке күндері
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны
28	29	30	31	32	33	34	35	36
бірл.	коэф.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				
Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)	Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы	Ау еңбегі зия қауіп жағдайы

42	43	44	45	46	47	48	49	50
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

кестенің жалғасы

Үстемақылар									
Станцияға жедел қызмет көрсеткені және олардың ескірмеуін қамтамасыз еткені үшін		Арнайы хат-хабарларды және мерзімді басылымдарды сараптағаны үшін		Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс, практикада алдыңғы әдістерді қолданғаны үшін, жұмыстағы жоғары жетістіктер, аса маңызды немесе жедел жұмыстарды орындағаны үшін, жұмыстағы қиындық пен ауыртпалық үшін			Кәсіби шеберлігі үшін		Құрметті
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
	57	58	59	60	61	62	63	64	
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

қағидаларына 12 - қосымша

11-111-нысан

Мемлекеттік мекемелер жұмысшыларының еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 12-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

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

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар								
Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радиациялық қауіп-кәтер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы		
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 18-бағ x 19-бағ)/1000
12	13	14	15	16	17	18	19	20
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	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 үстеме ақының сомасы (25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ.)
Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
24	25	26	27	28	29	30
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 13 - қосымша
 12-111-нысан

Прокуратура органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 13-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

					Бір айдағы лауазымдық жалақы (4-бағ. х базалық	Сыныптық шен үшін үстемеақы
		Жылдар мен				Қосымша ақы сомасы

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	арнаулы қызмет өтілі	Ш т а т бірліктерінің саны	Коэффициенттер	лауазымдық жалақы x 5-бағ. түзетілген коэфф.)/ 1000	Саны	Коэфф	7-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x 8-бағ.	Саны	К
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлігі			бірл		мың теңге	бірл		мың теңге	бірл	
		Бір жылға дейін								
		1-ден 2-ге дейін								
		2-ден 3-ке дейін								
		3-тен 5-ке дейін								
		5-тен 7-ге дейін								
		7-ден 9-ға дейін								
		9-дан 11-ге дейін								
		11-ден 14-ке дейін								
		14-тен 17-ге дейін								
		17-ден 20-ға дейін								
		20 жылдан жоғары								

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемақы

			Подполковник, II дәрежелі капитан, әділет кеңесшісі			Подполковник, I дәрежелі капитан, аға әділет кеңесшісі			III дәр сынып кеңесшісі	
Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 16-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x 17-бағ.	Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 19-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x 20-бағ.	Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 22-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x 23-бағ.	Саны	К
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
бірл		мың теңге	бірл		мың теңге	бірл		мың теңге	бірл	

кестенің жалғасы

Әскери қызметкерлердің саны									
Қатардағы матрос	Ефрейтор, аға матрос	Кіші сержант, I I статьялы сержант	Сержант, I статьялы сержант	Аға сержант, аға старшина	Старшина, кеменің аға старшина	3 сыныптағы сержант, 3 сыныптағы старшина	2 сыныптағы сержант, 2 сыныптағы старшина	1 сыныптағы сержант, 1 сыныптағы старшина	Штаб-сержант, Ә Т Қ штаб-сержанты
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы

Әскери қызметкерлердің саны									
Кіші лейтенант	Лейтенант	Аға лейтенант	Капитан, капитан-лейтенант	Майор, III-дәрежелі капитан	Подполковник, II-дәрежелі капитан	Полковник, I-дәрежелі капитан	Генерал-майор, контр-адмирал	Генерал-майор, вице	Генерал-майор, вице
23	24	25	26	27	28	29	30	31	31
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

кестенің жалғасы

Қызмет өткерудің жағдайлары үшін ерекше	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы				Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Бі жа
Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕҚ х 37-бағ.х 38-бағ.)/1000	Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны	Сомасы	14-+3-+2
35	36	37	38	39	40	41	42
бірл.	мың теңге	бірл.	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мь

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

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

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

Ескерту. 16-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік
жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

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

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына 17-қосымша
01-112-нысан

Қосымша ақшалай төлемдерінің шығындарын есептеу

Ескерту. 17-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік
жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Кіші бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

Қосымша ақшалай төлемдер

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 солд матростар), сержанттар (старшиналар) лауазым келісімшарт бойынша әскери қызметке алғаш кір азаматтарға біржолғы ақшалай сыйақы		
			Әскери қызметке кіріскен азаматтарға біржолғы ақшалай сыйақыны саны	Біржолғы ақшалай сыйақының мөлшері	Сомасы x бағ.5
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың тен

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 18-қосымша
 01-113-нысан

Өтемақы төлемдеріне арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 18-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

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

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік

Лауазымдар санаты	Еңбек ақыға арналған шығыстарды есептеу тиісті нысандар бойынша 1 айдағы лауазымдық еңбек ақы мөлшері	Мемлекеттік және азаматтық қызметкерлерге сауықтыруға арналған жәрдемақы		Экологиялық апат аймағында тұратын қызметкерлерге сауықтыруға арналған жәрдемақы		Бір жылға сауықтыруға арналған жәрдемақы сомасы (4-бағ.+ 6-бағ.)	Қызы көте
		Мөлшері	Сомасы 2-бағ.х 3-бағ.	қызметкерлер саны	Сомасы		Құқық органдар қызм қызм саны
1	2	3	4	5	6	7	8
Өлшем бірлігі	мың теңге	коэфф.	мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.

кестенің жалғасы

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				Зиян және қауіпті еңбек жағдайлары үшін өтемақы		Ерекше жағдайлары өтемақы	
Алушылар саны		Сомасы		Алушылар саны	Сомасы	Алушылар саны	
10		11		12	13	14	
бірл.		мың теңге		бірл.	мың теңге	бірл.	

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 19-қосымша
 01-114-нысан

Соттардың қосымша белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына және әскери қызметшілердің, мемлекеттік орган, прокуратура орган ішкі істер органдары және Қазақстан Республикасы министрлігі қылмыстық-атқару жүйесі, қаржы полиция органдары және мемлекеттік өртке қарсы қызмет қызметкерлерінің

жинақтаушы зейнетақы қорларына түсетін міндетті зейнетақы жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 19-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Кіші бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Соттардың қосымша белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына және әскери қызметшілердің, мемлекеттік орган, прокуратура орган ішкі істер органдары және Қазақстан Республикасы министрлігі қылмыстық-атқару жүйесі, қаржы полиция органдары және мемлекеттік өртке қарсы қызмет қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына түсетін міндетті зейнетақы жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Қызметкерлер саны	1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша әскери қызмет өтілі бар ішкі істер органдарындағы қызметі кем дегенде 10 жыл соттардың, әскери қызметтердің, ішкі істер органдары қызметкерлерінің және әділет министрлігінің Қылмыстық-атқару жүйесі комитетінің, қаржы полициясы органдарының және мемлекеттік өртке қарсы қызметтерінің қызметкерлерін 1 айдағы ақшалай ұстау сомасы	Зейнетақы жарнасының мөлшері	Бір айдағы жарн сомасы (2-бағ.х: 100
1	2	3	4
бірл.	мың теңге	%	мың теңге

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 19-1-қосымша
01-114-нысан

Зейнетақы жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. Қағида 19-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

Жылы _____ Кодтары _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Қызметкерлер саны	Қызметкерлерін айдағы ақшалай сомасы	Зейнетақы жарнасының мөлшері	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

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) _____ (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
(қолы) _____ (аты-жөні)

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) _____ (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 20-қосымша
01-121-нысан

Әлеуметтік салықты төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 20-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

Жылы _____ Кодтары _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Кіші бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

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

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 21-қосымша
 01-122-нысан

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

**Ескерту. 21-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік
 жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.**

К о д т а р ы

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

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 органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

қағидаларына 22 - қосымша

01-123-нысан

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

Ескерту. 22-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Көлік құралының түрі	Көлік құралының түрі бойынша коэффициент мөлшері а*	Алматы облысы	Оңтүстік облысы	Шығыс Қазақстан облысы	Қостанай облысы	Қарағанды облысы	Сол обл
		көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	кө. құр сан
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 (1 шағын тіркемелер)							
Жиыны	x						

кестенің жалғасы

Павлодар облысы	Жамбыл облысы	Ақтөбе облысы	Батыс Қазақстан облысы	Қызылорда облысы	Атырау облысы	Маңғыстау облысы	Алма қаласы
көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны
10	11	12	13	14	15	16	17
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

* Бұл баған «Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес то л т ы р ы л а д ы .

** Бұл баған былайша есептеледі: ((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.3)+(көлік құралдарын тіркеу аумағы бойынша 1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.а (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x гр.4)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф. көлік құралын тіркеу аумағы бойынша (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x гр.5)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф. көлік құралын тіркеу аумағы бойынша (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) x гр.6)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф. көлік құралын тіркеу аумағы бойынша (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

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 24-қосымша
 01-135-нысан

Техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 24-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Әлеуметтік салық			Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру әлеуметтік аударымдар		
Жалақы төлеудің салық салынатын қоры	Әлеуметтік аударымдар ставкасы	Жыл ішіндегі әлеуметтік аударымдар сомасы (1-б. х 2-б.)/100	Салық салынатын еңбекақы төлеу қоры	Әлеуметтік аударымдар ставкасы	Жылы әлеуметтік аударымдар сомасы бағ./10
1	2	3	4	5	6

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 25-қосымша
01-141-нысан

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

Ескерту. 25-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік
жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

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
	Жиыны		х	х	

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 26-қосымша
02-141-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

Ескерту. 26-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

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.)	Шығы сомасы (теңге) б.х5-б-б.х7-б
1	2	3	4	5	6	7	8
	Жиыны		х	х			

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 27-қосымша
 03-141-нысан

Ветеринариялық мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 27-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

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				

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 28-қосымша
 04-141-нысан

Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 28-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

№	Бөлімшелердің (жеке ұйымдардың) атауы	Төсек-күндер саны	1 төсек-күніне арналған тамақтан шығыстарының нормасы, теңгеме
1	2	3	4
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 органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 29-қосымша
 01-142-нысан

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

Ескерту. 29-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

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				

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 30-қосымша
 02-142-нысан

Стационарлық денсаулық сақтау мекемелеріндегі дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 30-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

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

№	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 органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 31 - қосымша
 03-142-нысан

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

Ескерту. 31-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

Дәрігерлік қатынастардың саны бір жылға	1 дәрігерлік қатынастарға арналған дәрі-дәрмектердің құны (теңге)	Дәрі-дәрмектерге арналған шығындар сомасы (мың теңге) (1-б.х2-б.)/1000
1	2	3

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 32 - қосымша
01-143-нысан

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

Ескерту. 32-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

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

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 33 - қосымша
01-144-нысан

Мемлекеттік органның жанар-жағармай материалдарына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 33-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
Деректің түрі (болжам) _____

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Автомобиль маркасы	Қызметтік автокөліктер саны *	Қозғалтқыш көлемі, см. куб	Базалық норма л/100 км**	Бір айдағы жүру лимиті ***	Бір айдағы жүру лимитіне шаққандағы ЖЖМ шығыстарының нормасы (5бағ/100)* 4бағ	1 литр ЖЖМ бағасы	Бір а шаққанд шығыста бір айға бағ x 7б
1	2	3	4	5	6	7	8
Барлығы							

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Е с к е р т п е :

* Жалпы саны «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына көлік қызметін көрсету үшін қызметтік автомобильдерді пайдалануды ретке келтіру туралы» ҚРҰ 1999 жылғы 27 мамырдағы № 663 қаулысына сәйкес тиесілік нормативінен аспау тиіс

** «Жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауға арналған шығыстардың нормаларын бекіту туралы» ҚРҰ 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1210 қаулысымен белгіленген нормалар шегінде

*** «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына көлік қызметін көрсету үшін қызметтік автомобильдерді пайдалануды ретке келтіру туралы» ҚРҰ 1999 жылғы 27 мамырдағы № 663 қаулысымен анықталған лимит шегінде

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

қағидаларына 34-қосымша

02-144-нысан

Дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылыту үшін қатты және сұйық отынды сатып алуға шығыстарын есептеу

Ескерту. 34-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

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 (бағ.х 6-бағ / 1000)
1	2	3	4	5	6	7
Қатты (көмір, ағаш)	тонна/ш.м.	ш.м.	айы	тонна	теңге/тонна	мың теңге
Сұйық (дизель отыны)						
Жиыны						

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 35 - қосымша
 01-149-нысан

Денсаулық сақтау мекемелеріндегі жұмсақ мүкәммал сатып алуға арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 35-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі _____
 Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы	Дәрігерлік лауазымдардың саны	Жылына 1 дәрігерлік лауазымға арналған норма құны, тенге	Төсектер саны	Жы. төсе құні
1	2	3	4	5
амбулаторлық-емханалық ұйымдар (бөлімшелер)			x	x
әйелдер консультациялары (перзентханалардың, ауруханалардың құрамына кіретін дербес)			x	x
терапевтік	x	x		
неврологиялық, кардиологиялық	x	x		
жұқпалы, тері-венерологиялық	x	x		
хирургиялық	x	x		
нейрохирургиялық	x	x		
күйікті емдеу	x	x		
офтальмологиялық, отоларингологиялық	x	x		
реанимациялық палаталары бар анестезиологиялық-реанимациялық және жеделдетілген терапия	x	x		
туберкулездік	x	x		
психиатриялық	x	x		
гинекологиялық	x	x		
акушерлік, жүктілік патологиясының бөлімшесі	x	x		
- жүкті және босанған әйелдер үшін	x	x		
- жаңа туған нәрестелер үшін	x	x		
Балалар бөлімшесі	x	x		
оның ішінде:	x	x		
1 жасқа дейін	x	x		
1 жастан 3 жасқа дейін	x	x		
3 жастан 7 жасқа дейін	x	x		
7 жастан 15 жасқа дейін	x	x		
аналар үшін	x	x		
Жиыны				

Орталық атқарушы
мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы)

органның

(аты-жөні)

жауапты

хатшысы/

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

қағидаларына 36 - қосымша

02-149-нысан

Жұмсалатын материалдарды сатып алу бойынша шығыстарын есептеу

Ескерту. 36-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Деректің түрі (жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

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				
А3, А4, А5 пішіні	кг.			
Рулонды, кесілген БПҚ	кг.			
факстер үшін	кг.			
Картридждер:				
лазерлік, тасқынды принтерлер үшін	дана			
көшіру аппараттары үшін	дана			
факстер үшін	дана			
Тонерлер:				
лазерлік, тасқынды принтерлер үшін	дана			
көшіру аппараттары үшін	дана			
факстер үшін	дана			
Жабдықтар үшін басқа шығыс материалдарын сатып алу	дана			

	дана			
Барлығы				
Орталық атқарушы мемлекеттік мекеме басшысы	органның	жауапты	хатшысы/	
(қолы)	(аты-жөні)			
Бюджеттік бағдарлама басшысы	қолы	аты-жөні		
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)	(қолы)	(аты-жөні)		
Бюджеттік өтінімді қағидаларына	жасау және	ұсыну		
03-149-нысан	37-қосымша			

Негізгі құралдарды ұстау және қызмет көрсету үшін қажет тауарларды, негізгі құралдарды жөндеуге пайдаланылатын құрылыс материалдарын, жабдықтар, көлік құралдары үшін қосалқы бөлшектер және ұстаумен, қызмет көрсетумен және жөндеумен тікелей байланысты басқа қорларды сатып алу бойынша шығыстардың есебі

Ескерту. 37-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы	
Деректер түрі (болжам)	
Функционалдық топ	
Бағдарламалардың әкімшісі	
Мемлекеттік мекеме	
Бағдарлама	
Ерекшелік	

Атауы	Өлш. бірл.	Саны	Бірлік құны, теңге	Жалпы құны, мың теңге 3бағ.х 4бағ.
1	2	3	4	5
	дана			
Жабдық, көлік құралдары үшін негізгі құралдарды, қосалқы бөліктерді жөндеуге пайдаланылатын негізгі құралды, құрылыс материалдарын ұстауға және қызмет көрсетуге қажетті тауарлар	дана			

Өзгелер	дана			
Барлығы	дана			

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 38 - қосымша
 02-151-нысан

Ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған судың шығыстарын есептеу

Ескерту. 38-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

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
Суық су					
Ыстық су					
Кәріз					
Т а м а қ дайындауға арналған газ жиыны					

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

қағидаларына 39-қосымша

02-151-нысан

Жетілдірілген жабынды және жасыл екпелерді, объектілер аумағын суаруға жұмсалатын судың шығыстарын есептеу

Ескерту. 39-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

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 жабындарды суару					
Жасыл екпелерді суару					
жиыны					

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 40-қосымша
03-151-нысан

Электр энергиясына ақы төлеуге жұмсалған шығыстарды есептеу

Ескерту. 40-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Заттай берілген бірлікке жұмсалған электр энергиясының жылдық шығыс нормасы	Электр энергиясына арналған тариф	Ақшалай берілген бірлікке жұмсалған 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 органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 41-қосымша
04-151-нысан

Орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға жұмсалатын жылудың шығыстарын есептеу

Ескерту. 41-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

Жылытылатын алаң	Бір айға 1 ш.м (т.м.) үшін жылудың 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
Барлығы				

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 42 - қосымша
 01-152-нысан

Байланыс қызметтеріне ақы төлеуге жұмсалған шығыстарды есептеу

Ескерту. 42-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

	Нөмірлер (нүктелер,	Айына 1 бірлікке	Айына 1 бірлікке арналған	Байланыс арнасын пайдаланғаны	Айына 1 бірлікке арналған	А бі

Жиыны	x	x	x	x	x	x	x
Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/ мемлекеттік мекеме басшысы	_____		_____		_____		
	(қолы)	(аты-жөні)					
Бюджеттік бағдарлама басшысы	_____		_____				
	қолы	аты-жөні					
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)	_____		_____				
	(қолы)	(аты-жөні)					
Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларына 43-қосымша 01-153-нысан							

Көлік қызметтеріне ақы төлеу бойынша шығыстарды есептеу

Ескерту. 43-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы	_____
Деректің түрі	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарламалардың әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Ерекшелік	_____

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 органның жауапты хатшысы/ мемлекеттік мекеме басшысы	_____		_____		_____		
	(қолы)	(аты-жөні)					

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні) _____
 Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 44-қосымша
 01-154-нысан

Үй-жайды жалдауға төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 44-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

Үй-жайдың атауы	Жалға берілетін алаң	1 айға ш.м үшін жалгерлік төлем теңге	Бір айдағы жалгерлік төлем 2-бағ.х 3-бағ. теңге	Айлар саны	Шығындар сомасы (4-бағ.х 5-бағ.)/1000 мың теңге
1	2	3	4	5	6
Жиыны					

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні) _____

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні) _____

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 45-қосымша
 01-159-нысан

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

Ескерту. 45-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Жабдық бірлігі үшін айына қызмет құны (штаттан тыс 1 қызметкерге төленетін еңбекақының айлық сомасы)	Алып отырған алаңы	1 ш.м. айына шығыстар сомасы	Жылына шығыстар сомасы (3-бағ. x 4-бағ.+5-бағ. x 6-бағ.)x12/1000	Жылына ағымдағы, күрделі жөндеуге шығыстар сомасы	Жалпы шығыстар сомасы(7-бағ.+8-бағ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			теңге	кш.м.	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		
Жиыны								

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну

қағидаларына 46-қосымша

02-159-нысан

Жеке және заңды тұлғалар көрсеткен жұмыстар мен қызметтерге төлем бойынша шығыстарды есептеу

Ескерту. 46-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Шығыстар сомасы (мың теңге)
1	2
1. Барлығы шығындар	
Оның ішінде:	
Жалақы	
Иссапар шығыстары	
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	
о.і.	
Қосылған құн салығы (бұдан әрі – ҚҚС)	
Акцизде	
Корпорациялық табыс салығы	
Әлеуметтік салық	
Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар	
Өзге де салықтар	
Материалдар сатып алу	
Негізгі құралдарды сатып алу	
Коммуналдық қызметтер	
Электр энергиясы	

Жылу	
Байланыс қызметтері	
Көлік қызметтері	
Негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу	
Негізгі құралдарды күрделі жөндеу	
Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету	
Жалгерлік ақы	
Банктік қызметтер	
Өзге де шығыстар	

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 47-қосымша
 01-161-нысан

Ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 47-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

1 адамға жұмсалған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 x АЕК) (теңге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар (теңге)	Тәуліктік шығыстарды есептеу үшін адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды есептеу үшін арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілетін адамдардың орт жылдық саны (адам)
1	2	3	4	5

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні) _____
 Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 48 - қосымша
 01-162-нысан

Елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға жұмсалған шығыстарды есептеу

Ескерту. 48-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 x АЕК) (теңге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар (теңге)	Тәуліктік шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды есептеу үшін адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілетін адамдардың орт жылдық саны (адам)
1	2	3	4	5

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні) _____
 Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні) _____
 Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 49 - қосымша
 01-324-нысан

Әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің студенттеріне, интерндеріне, магистранттарына, докторанттарына, тыңдаушыларына курсанттарына стипендиялар төлеуге жұмсалған шығыстарды есептеу

Ескерту. 49-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____

Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Курсанттардың (тыңдаушылардың) санаттары	Орташа жылдық саны бірл.	Айына (стипендия) лауазымдық/жалақының сомасы (баз. лауазымдық/жалақы x коэфф. x 2-бағ.) теңге	Міндетті жарналар үлесінің 2()
1	2	3	4
1. Оқуға қабылданар алдында іс жүзіндегі мерзімді әскери қызметте тіркеуде тұрмаған тұлғалардың ішіндегі курсанттар (тыңдаушылар) (1 бет+2 бет): 1. жоғары оқу орындарына оның ішінде (а бет+б бет) : а) бірінші және екінші курстарға б) үшінші және кейінгі курстарға 2. орта әскери оқу орындарына, оның ішінде (а бет+б е т) : 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 органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Ескертпе: 4-бағанда ҚР ІІМ Академиясы 1 факультетінің адъюнктері мен тыңдаушыларының лауазымдық жалақысы соңғы (уақытша орындалмайтын) оқуға жіберілгенге дейін штаттық лауазымы бойынша ақшалай үлесінің орташа есеппен 70% басшылыққа ала отырып, есептеледі. 6-бағанда зейнеткерлік жарналар ҚР ІІМ Академиясы 1 факультетінің адъюнктері мен тыңдаушыларының ақшалай үлесінің орташа есеппен 20% есептеуінен айқындалады.

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 50-қосымша
 ММ нысаны

**Мемлекеттік мекемелердің бюджеттік бағдарламалары
 (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың
 жиынтық есебі**

Ескерту. 50-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жоспарлы кезеңі _____

Деректің түрі _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	_____ жылға арн. есеп		_____ ж. жоспарды нақтылау	Жоспарлы кезеңге арналған		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлығы шығындар (мың теңге)						

оның ішінде, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша						

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 51 - қосымша
 ММ (жиынт) нысаны

Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық есебі

Ескерту. 51-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жоспарлы кезеңі _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

Атауы	_____ жылға арн. есеп		_____ ж. жоспарын нақтылау	Жоспарлы кезеңге арналған		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлығы шығындар (мың теңге)						
оның ішінде, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша						

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 52-қосымша

Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесі

Кодтары

Жоспарлы кезеңі _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Атауы	_____ жылға арн. есеп		_____ ж. жоспарын нақтылау	Жоспар		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлығы, о.і.						
Функционалдық топ						
Бағдарлама						
Кіші бағдарлама						

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 53-қосымша

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

К о д т а р ы

Жоспарлы кезеңі _____

Деректің түрі

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Алдағы жоспарлы кезең			Жоспарланатын жоспар кезені		
	Алдағы жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны (мың теңге)						
оның ішінде						
1) ағымдағы бюджеттік бағдарламалар, барлығы						
олардың ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
2) бюджеттік даму бағдарламалары, барлығы						
олардың ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
жаңа бастамаларға арналған						

Жиыны:							
3. Арнайы жеңіл автомобильдер:							
Жиыны:							

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 55 - қосымша
 01-414-нысан

Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу жөніндегі шығыстарды есептеу

Ескерту. 55-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р

Жоспарлы кезеңі	_____
Деректер түрі (жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарламалардың әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Ерекшелік	_____

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3бх4б)/ 1000
1	2	3	4	5
Серверлер				
Жоғары сыныпты сервер	дана			
Орташа сыныпты сервер	дана			
Жергілікті топтарға арналған сервер	дана			
Жұмыс стансалары				
Пайдаланушылардың жұмыс станциялары	дана			
Тасымалданатын компьютер (Notebook)	дана			

Принтерлер				
Жергілікті принтер	дана			
Желілік принтер	дана			
Лазерлік принтер, түрлі-түсті	дана			
Ағынды принтер	дана			
Арнайы мақсаттағы принтерлер	дана			
Сканерлер, плоттерлер				
Кенсе сканері	дана			
Автомат түрде беретін 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			
Цифрлық желілерге арналған модем	дана			
Электр жабдығы				
1 кВт дейін үздіксіз қоректендіру көзі	дана			
1 кВт астам үздіксіз қоректендіру көзі	дана			
10 кВт дейін желілерге арналған дизель-генератор	дана			
11-ден 100 кВт дейін желілерге арналған дизель-генератор	дана			
100 кВт астам желілерге арналған дизель-генератор	дана			
Ұйымдастыру техникасы				
Көшіру аппараты	дана			
Факсимильдік аппарат	дана			
Түптеу аппараты	дана			
Ламинатор	дана			
Өзгелер				
Барлығы				

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні) _____
 Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 56-қосымша
 02-414-нысан

Мемлекеттік мекеменің кеңсе жиһаздың сатып алуға арналған шығыстарын есептеу

Ескерту. 56-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р

Жоспарлы кезеңі _____
 Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Ерекшелік _____

Лауазымның атауы	Кенсе жиһазының атауы	Кеңселік жиһаз сатып алу нормативі	Қолда бар кеңсе жиһазының нақты саны	Шығарылған жылы	Нормативтерге сәйкес тозу	Сатып жоспарлань кеңсе жиһаз
1	2	3	4	5	6	7
		бірл.	бірл.		%	бірл.
	Барлығы					

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні) _____

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні _____

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні) _____

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 57-қосымша
01-416-нысан

Лицензияланған бағдарламалық өнімдерді, ЖЖ және БДБЖ сатып алу бойынша шығыстарды есептеу

Ескерту. 57-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р

Жоспарлы кезеңі _____
Деректің түрі (жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік үшін орташа құн теңге	Жалпы құны, мың теңге (36x46)/1000
1	2	3	4	5
ЖЖ және БДБЖ	дана			
Желіні басқару және мониторингтеу құралдары	дана			
Ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету құралдары	дана			
Вирусқа қарсы бағдарламалар				
Өзге де лицензиялық өнімдер	дана			
Қолданбалы БҚ	дана			
Барлығы				

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 58-қосымша
01-311-нысан

Заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға жұмсалған шығыстарды есептеу

Ескерту. 58-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы	_____
Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарламалардың әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Ерекшелік	_____

Атауы	Шығыстардың сомасы (мың теңге)
1	2
1. Барлығы кірістер (мың теңге)	
2. Барлығы шығындар (мың теңге)*	
Оның ішінде шығыстардың түрлері бойынша:	
Жалақы	
Иссапар шығыстары	
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	
Оның ішінде	
ҚҚС	
Акциздер	
Корпоративтік табыс салығы	
Әлеуметтік салық	
Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар	
Өзге де салықтар	
Материалдар сатып алу	
Негізгі құралдарды сатып алу	
Коммуналдық қызметтер	
Электр энергиясы	
Жылыту	
Байланыс қызметтері	
Көлік қызметтері	
Негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу	
Негізгі құралдарды күрделі жөндеу	
Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету	
Жалдау ақысы	
Өзге де шығыстар	

3. Шығындардың кірістерден артық болуы

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 59 - қосымша
01-311-жиынтық нысан

Заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға жұмсалған шығыстарды есептеу

Ескерту. 59-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік
жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	_____ жылға арн. есеп		_____ ж. жоспарын нақтылау	Жоспарлы кезеңге арналған 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						
Иссапар шығыстары						
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер						
о.і.						
ҚҚС						
Акциздер						
Корпоративтік табыс салығы						
Әлеуметтік салық						

Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар						
Өзге де салықтар						
Материалдар сатып алу						
Негізгі құралдарды сатып алу						
Коммуналдық қызметтер						
Электр энергиясы						
Жылыту						
Байланыс қызметтері						
Көлік қызметтері						
Негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу						
Негізгі құралдарды күрделі жөндеу						
Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету						
Жалдау ақысы						
Өзге де шығыстар						
3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі						

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Ескерту *: тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) 1 бірлігіне жұмсалған шығындардың құны есептеуден

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
 қағидаларына 60-қосымша

Бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу

Ескерту. 60-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
 Деректің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

мың теңге

Атауы	Іске асырылу кезеңі	Қаржыландыру көзі (бөлуімен)	Жалпы құны (мың теңге)	Жоспарлы кезең басталғанға дейінгі қаржыландыру (мың теңге)			Жоспарлы кезеңге арналған сома (мың теңге)			ЖК
				жылдар бойынша	жоспар	есеп*	1 - жыл	2 - жыл	3 - жыл	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Барлығы										
Бағдарламалық құжаттың атауы										
Жобаның орналасқан жері										
соның ішінде инвестициялық жобалар бойынша:										

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Ескертпе: ** Деректемелерін көрсете отырып, «Бюджеттік инвестициялық жобаларды қарау, іріктеу, мониторингтеу және іске асырылуын бағалау ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 9 сәурдегі №

545 қаулысына сәйкес, деректемелерін көрсете отырып
* Соңғы күнге арналған есепті деректер.

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 61-қосымша
нысан

Нысаналы ағымдағы трансферттерді бөлу

Ескерту. 61-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

К о д т а р ы

Жылы _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме (атауы) _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	----- жылғы есеп	Түзетілген жоспар ___ ж.	Жоспарлы жылға арналған жоспар		
			___ ж.	___ ж.	___ ж.
Өңірдің атауы					
1-Бағыттың атауы*					
1-1-бағыттың атауы**					
1-2-бағыттың атауы**					
2-Бағыттың атауы*					
2-1-бағыттың атауы**					
2-2-бағыттың атауы**					
3-Бағыттың атауы*					
3-1-бағыттың атауы**					
3-2-бағыттың атауы**					

* бағыттар бойынша бөлу қажет болған жағдайда толтырылады

** түрлер бойынша бағыттарды бөлу қажет болған жағдайда толтырылады

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 62 - қосымша
нысан

Іс-шаралар бөліндісіндегі бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарламалар) бойынша шығындар тізбесі

Ескерту. 62-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік
жоспарлау министрінің 31.01.2014 № 34 бұйрығымен.

Кодтары

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

Ерекшелік	Осы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша іс-шаралардың атауы	Жоспарланатын жоспарлы кезең		
		Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы
	Іс-шара бойынша жиыны			
	Іс-шара бойынша жиыны			
	Барлығы			

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
қолы аты-жөні

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 63 - қосымша
нысан

____ жылы алынған және пайдаланылған байланысты гранттардың
тізбесі

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

№	Бюджеттік бағдарлама	Құрауыш №	Жобаның атауы (компоненті)	Грант беруші	Бенефициар	Грант беру, қабылданған заңнама және нормативтік актілер туралы келісімді жасасу күні	Гранттың іске асырылу кезеңі
1	2	3	4	5	6	7	8
				Жиыны:			

кестенің жалғасы

Грант сомасы, АҚШ доллары		Республикалық бюджеттен бірлесіп қаржыландырылатын сома, АҚШ доллары		Гранттың мақсаты	Гранттың іске асырылу нәтижелері
Барлығы	о.і. игерілгені 01.01. ____ ж.	Барлығы	о.і. игерілгені 01.01. ____ ж.		
9	10	11	12	13	14

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні)

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

(қолы) (аты-жөні)

О р ы н д а у ш ы

Т.А.Ә _____

лауазымы _____

тел. _____

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 64-қосымша

**Шетелде оқытуды қоспағанда, тауарларды жеткізуге,
жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз
гранттар беру туралы ____ жылғы мәліметтер**

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

№	Донор	Бенефициар байланыссыз	Негіздеме шеңберінде жоба жүзеге асырылған (жүзеге асырылатын)	Гранттың сомасы (АҚШ долларында)	
				Барлығы	о.і. игерілді 01.01. ____ ж.

		грантты алған (алатын) мемлекеттік ұйым)	(келісімдер, меморандумдар, шарттар)			о.і. _____ ағымдағы қаржы жылында игерілді
1	2	3	4	5	6	7
	Жиыны:					

кестенің жалғасы

Жобаның атауы	Жобаның мақсаты	Жобаның құрауыштары	Жобаның іске асырылған жері (облыс (республикалық маңызы бар қала, астана), аудан (облыстық маңызы бар қала))	Іске асырылу кезеңі		Жобаның іске асырылу нәтижелері
				басы (саны, айы, жылы)	соңы (саны, айы, жылы)	
8	9	10	11	12	13	14

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні)

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
 (қолы) (аты-жөні)

Орындаушы _____
 лауазымы _____

тел. _____

Бюджеттік өтінімді жасау және
 ұсыну қағидаларына
 65-қосымша

Шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы ___ жылғы мәліметтер

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

№	Донор	Бенефициар (байланыссыз грантты алған (алатын) мемлекеттік ұйым)	Курстың атауы	Атқаратын лауазымын көрсете отырып, қатысушылар саны		Оқу кезеңі		Оқитын жері (ұйым, қала, ел)	Курсты жүргізу тілі
				саны (адам)	лауазымы (бірлік)	басы саны, айы, жылы)	соңы (саны, айы, жылы)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Жиыны:								

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

О р ы н д а у ш ы

Аты-жөні _____

лауазымы _____

тел. _____

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну
қағидаларына 66 - қосымша
ПУ-нысан

**Олардың иелігінде қалатын мемлекеттік мекемелер тауарларды
(жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түсетін ақша
түсімдерінің және шығыстарының болжамы**

К о д т а р ы

Жыл _____

Деректер түрі (болжам) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалар әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

№	А қ ы л ы қызметтердің түрі	Түсімдер		Шығыстар			Негіздемелер
		Өткен жылғы сома (мың теңге)	Алдағы қаржы жылы үшін сомасы (мың теңге)	Пайдалану бағыты	Ерекшелік	С о м а с ы (мың теңге)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Жиыны							

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні)

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____
(қолы) (аты-жөні)

