

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 24 қарашадағы № 511 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 25 желтоқсанда № 10007 тіркелді.

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі 67-бабының 13-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

3. Бюджеттік жоспарлау және болжамдау департаменті (Т.М. Савельева) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жариялануға жіберілуін;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға жатады.

Министр

Б. Сұлтанов

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2014 жылғы 24 қарашадағы

№ 511 бұйрығына

1-қосымша

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 25.03.2021 № 244 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Негізгі ережелер

1. Осы Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінің (бұдан әрі – Бюджет кодексі) 67-бабына сәйкес әзірленді.

Қағидалар бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің кезекті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - КР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Бюджеттік өтінімді жасаудың негізгі мақсаты бюджеттік бағдарламаларды орындаудың қажетті ресурстары мен нәтижелері туралы сандық және қаржылық ақпарат негізінде респубикалық 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.

4. Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес тұрақты сипаттағы шығыстар, күрделі шығыстар, сондай-ақ басталған (жалғасатын) бюджеттік инвестицияларға және қабылданған мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде 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 Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына сәйкес жалпыұлттық басымдықтардың жаңа бағыттарын іске асыруға;

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

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - КР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Бюджеттік өтінімді жасау тәртібі

5. Бюджеттік өтінім:

бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының лимиттері;

мемлекеттік органдардың даму жоспарлары жобасының және (немесе) мемлекеттік органдардың даму жоспарларына өзгерістер мен толықтырулар жобасының;

бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының;

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9756 тіркелген Қазақстан Республикасы қаржы министрінің 2014 жылғы 18 қыркүйектегі № 403 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Бірыңғай бюджеттік сыныптамасының (бұдан әрі – Бірыңғай бюджеттік сыныптама);

әтken жоспарлы кезең бюджеттік өтінімінің;

есепті қаржы жылындағы мемлекеттік органдардың даму жоспарларын іске асыру туралы есептің;

заттай нормалардың негізінде жасалады.

асыру туралы есептің;

заттай нормалардың негізінде жасалады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - КР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн әтken соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Бюджеттік өтінімде көзделген шығыстарының көлемі, бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының белгіленген лимиттері, жаңа бастамаларға арналған лимиттер артқан кезде бюджеттік өтінім қаралмай бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне қайтаруға жатады.

Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі лимиттермен сәйкестендірілген бюджеттік өтінімді оның қайтарылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға ұсынады.

7. Бюджеттік өтінімде әрбір бюджеттік бағдарламаның объективті сипаттамалары негізінде жинақталған бюджеттік бағдарламалар туралы нақты және толық ақпаратты көрсетуі тиіс.

8. Бюджеттік өтінім мыналарды:

1) мемлекеттік органдардың Бюджет кодекстің 65-1-бабының үшінші бөлігіне сәйкес лимиттері айқындалған ағымдағы әкімшілік шығыстарын қоспағанда, мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттай отырып, респубикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің әрбір бюджеттік бағдарламасы бойынша шығыстардың түрлері бойынша есептеудерді;

2) мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттай отырып, жергілікті бюджеттік

бағдарламалар әкімшісінің әрбір бюджеттік бағдарламасы бойынша шығыстардың түрлері бойынша есептеулерді;

3) байланысты гранттар сомасын жұмсалу бағаныттары бойынша міндettі түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпаратты;

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

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

6) ағымдағы қаржы жылының бірінші тоқсанының қорытындылары бойынша нысаналы даму трансфертерін қоса алғанда, бюджеттік инвестициялық жобалар мониторингінің қорытындылары жөніндегі есепті;

7) түсіндірме жазбаны;

8) бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесін және базалық шығыстар мен жаңа бастамалар шығыстардың қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесін;

9) орталық мемлекеттік органдардың, оның ведомстволарының, аумақтық органдарының, ведомстволық бағаныныстағы 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 бағанынысты мемлекеттік мекемелердің штат кестесін;

10) мемлекеттік органдарға шетелдік жұмыскерлерді тарту мәселелерін қарастыру жөніндегі уәқілетті комиссияның шешімі және Қазақстан Республикасының мемлекеттік органына тартылған шетелдік жұмыскерлермен жасалған еңбек шарттары;

11) респубикалық бюджеттен облыстық бюджеттерге, респубикалық маңызы бар қала, астана бюджеттеріне нысаналы даму трансфертер бөлінген жағдайда облыстың, респубикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарымен келісілген жоғары тұрған бюджеттен нысаналы трансфертер және/немесе кредиттер бойынша бюджет бағдарламалар жобаларын, бюджеттік бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) сәйкес бөлінген нысаналы трансфертерді пайдалану есебінен қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы есепті;

12) облыстық бюджеттен ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттеріне нысаналы даму трансфертері, оның ішінде облыстық бюджеттерге бөлінетін және одан әрі ауданның бюджеттеріне бөлуге жататын респубикалық бюджеттен нысаналы даму трансфертері бөлінген жағдайда, ауданның жергілікті атқарушы органдарымен келісілген жоғары тұрған бюджеттен нысаналы трансфертер және/немесе кредиттер

бойынша бюджеттік бағдарламалар жобаларын, бюджеттік бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) сәйкес нысаналы трансфертерді пайдалану есебінен қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы есепті;

13) ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджетінен аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер бюджеттеріне жоғары тұрған бюджеттен нысаналы даму трансфертері, оның ішінде облыстық, аудандық бюджеттерге бөлінетін және одан әрі аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер бюджеттеріне бөлуге жататын республикалық бюджеттен нысаналы даму трансфертері бөлінген жағдайда, аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппаратымен келісілген жоғары тұрған бюджеттен нысаналы трансфертер және/немесе кредиттер бойынша бюджет бағдарламалар жобаларын, бюджеттік бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) сәйкес бөлінген нысаналы трансфертерді пайдалану есебінен қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы есепті;

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

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

16) тиісті сараптамалардың қорытындылары бар инвестициялық ұсыныстарды;

17) техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеуді талап етпейтін жобаларды қоспағанда, бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесін, құрылышқа жобалау алды (техникалық-экономикалық негіздемелер) және жобалау (жобалау-сметалық) құжаттаманың мемлекеттік сараптамасының он қорытындысын, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның бюджеттік инвестициялық жоба бойынша экономикалық он қорытындысын;

18) құрылыш құнын есептеу, мемлекеттік инвестиациялық жобаның инвестициялық ұсынысын әзірлеу немесе түзету, қажетті сараптамаларды жүргізу, сондай-ақ бюджеттік инвестицияларды жоспарлау, қарау, іріктеу, мониторингілеу және іске асырылуын бағаналау қағидаларына сәйкес Астана қаласында, Жамбыл және Солтүстік Қазақстан облыстарында денсаулық сақтау, білім беру, тұрғын үй құрылышы салаларында объектілерді салу шеңберінде іске асуру жоспарланған pilotтық инвестиациялық бюджеттік жобалар бойынша объектінің сметалық құнының лимитін есептеу нәтижелері туралы келісу-хат, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің "Мемлекеттік инвестиациялық жобаның инвестиациялық ұсынысын әзірлеу немесе түзету, оған қажетті сараптамаларды жүргізу, сондай-ақ бюджеттік инвестиацияларды жоспарлау, қарау, іріктеу, іске асырылуын мониторингілеу және

бағаналау және бюджеттік кредиттеудің орындылығын айқындау қағидаларын бекіту туралы" 2014 жылғы 5 желтоқсандағы № 129 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9938 болып тіркелген);

19) жобаны іске асырудың бірінші жылышын шығыстарын жоспарлау үшін мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобасының конкурсстық құжаттамасына берілетін қорытындының немесе жекеше әріптесті айқындау жөніндегі тікелей келіссөздер кезінде мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобасына бизнес-жоспардың және тиісті бюджет комиссиясының оң шешімін, жобаны іске асырудың кейінгі жылдарының шығыстарын жоспарлау үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қол қойылған және тіркелген мемлекеттік-жекешелік әріптестік шартын;

20) 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бұйрығымен.

21) жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды жоспарлаған жағдайда заңды тұлғалардың стратегиялық даму құжаттарын;

22) квазимемлекеттік сектор субъектілерінің, қаржыландыру көздерін (бюджеттік, қарызға алынған, меншікті, және басқа) көрсетумен іске асырылып жатқан және іске асырылуы жоспарланған инвестициялық жобалары туралы ақпаратты;

23) заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы жүзеге асырылатын бюджеттік инвестиациялардың қаржы-экономикалық негіздемесін, ол бойынша мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның оң экономикалық қорытындысын;

24) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2014 жылғы 5 желтоқсандағы № 129 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9938 болып тіркелді) бекітілген Мемлекеттік инвестиациялық жобаның инвестиациялық ұсынысын әзірлеу немесе түзету, қажетті сараптамаларды жүргізу, сондай-ақ бюджеттік инвестиацияларды жоспарлау, қарау, іріктеу, мониторинглеу және іске асырылуын бағаналау қағидаларына 18-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша іске асырылған, іске асырылатын және іске асырылуы жоспарланған квазимемлекеттік сектор субъектілерінің инвестиациялық жобалары бойынша ақпарат;

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

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

27) мемлекеттік органдардың тақырыптық зерттеулері мен бірлікескен зерттеулердің негізділігі мен тиімділігі бойынша салалық мемлекеттік органдардың қорытындылары;

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

29) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ақпараттандыру саласындағы тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуға шығыстарды жоспарлау кезінде ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органның қорытындысы;

30) бюджеттік бағдарламалар әкімшісі штат санын ұлғайтуға Мемлекет басшысының не оның уәкілеттік беруімен Республика Президенті Әкімшілігінің келісімін растайтын құжатты;

31) жекелеген мемлекеттік қызметтерді көрсетуге, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға және мемлекеттік тапсырма мен Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының және монополияға қарсы органның оң қорытындылары нысанында мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық тұрақтылығын және (немесе) мемлекеттің әлеуметтік-мәдени дамуын қамтамасыз етуге бағанытталған басқа да міндеттерді орындауға арналған ұсыныстарды;

32) нысаналы салым салуға бағанытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлау кезінде дербес білім беру үйымдарының қамқорлық кеңестерінің шешімдерін;

33) осы Қағидаларға 57-қосымшаға сәйкес нысан бойынша форум, семинар, конференция өткізуге паспорт;

34) Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабы 6-тармағының 1-1) тармақшасына сәйкес айқындалған бюджеттік инвестиациялық жобаларға, заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарын қалыптастыруға және (немесе) ұлғайтуға, бюджеттік субсидияларға мәлімделген шығыстардан экономикалық әсерді бағаналау;

35) ведомстволық бюджеттік комиссиялардың хаттамалары;

36) ағымдағы қаржы жылышының 1 қаңтардағы және 1 сәуірдегі жағдай бойынша алдыңғы бюджеттік инвестициялардың қорытындылары бойынша қолма-қол ақшаны бақылау шоттарындағы квазимемлекеттік сектор субъектісі пайдаланбаған үнемдеу қаражаты және (немесе) бюджетке қайтарылмаған үнемдеу қаражаты туралы ақпарат;

37) алып тасталды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 10.07.2023 № 752 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрекімен;

38) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдар сұрататын басқа да қажетті ақпаратты қамтиды.

Ескерту. 8-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 05.01.2023 № 4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа

енгізіледі); 10.07.2023 № 752 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 21.11.2023 № 1210 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрықтарымен.

9. Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасында көзделген бюджетті нақтылау және түзету жағдайларын қоспағанда, бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жыл сайын бір бюджеттік өтінім жасайды.

Бюджеттік өтінім әзірлеу, қарau және бекіту сатыларында, сондай-ақ бюджетті нақтылау және түзету жағдайларында сәйкестендірілуі тиіс.

10. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынылатын бюджеттік өтінімге орталық атқарушы органның аппарат жетекшісі (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның аппарат жетекшісінің өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндаилар болмаған жағдайда – мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеме құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде – тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар қол қояды.

Бюджеттік өтінімде бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жауапты орындаушысының тегі, аты және әкесінің аты (бар болғанда), лауазымы, жұмыс телефоны міндетті түрде көрсетіледі.

11. Бюджеттік өтінімнің мүқаба парагы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ресімделеді.

12. Шығыстардың түрлері бойынша есептеулер шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша Қағидаларға 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 22-1, 22-2, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша жоспарлы кезеңнің әрбір жылына беріледі.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Егер жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша алдыңғы жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарының шығыстар сомасы республикалық бюджет туралы занда немесе 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 занда бекітілген сомамен салыстырғанда өзгеретін болса, онда шығыстардың түрлері бойынша есеп айырысулар жоспарланып отырған жоспарлы кезең

жылдарының бөлінісінде жасалады және осы бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) ұсынылады.

14. Мемлекеттік функцияларды, өкілеттіктерді жүзеге асыруға және олардан туындастын мемлекеттік қызметтерді көрсетуге бағанытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар есептеулері бекітілген заттай нормалардың негізінде жасалады.

15. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша шығыстардың есептеулеріне орталық атқарушы органның аппарат жетекшісі (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның аппарат жетекшісінің өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайларда – мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, немесе 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 бағаныттарына жетекшілік ететін орталық атқарушы органның жауапты хатшысы, аппарат басшысы) және қаржы-экономикалық қызметінің бастығы (бұдан әрі – бас бухгалтер қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы) қол қояды.

16. Жынтық шығыстардың есептеулеріне орталық атқарушы органның аппарат жетекшісі (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның аппарат жетекшісінің өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайларда – мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға және бас бухгалтер (қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы) қол қояды.

17. Бюджеттік өтінімді дайындау, оны бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің ішінде келісу және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің ведомствоның бюджет комиссиясында қарау мерзімдері бюджеттік бағдарламалар әкімшісі басшысының бұйрығымен бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

18. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган айқындаған тізбе бойынша ағымдағы әкімшілік шығыстар мен базалық шығыстар бойынша егжей-тегжейлі есептерді ұсынбайды.

19. Осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген шығыстар бойынша, республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі мемлекеттік орган қызметкерлерінің санын басшы қысқартқан кезде сақталатын қаражатты қоса алғанда, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі белетін жоспарлы кезеңге белгіленген ағымдағы әкімшілік шығыстар лимитіне сәйкес "Ағымдағы әкімшілік шығыстар" кіші бағдарламасы бойынша жалпы сома көрсетілетін мемлекеттік мекемелердің бюджеттік

бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық есебі және бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық есебі нысандарын (57 және 58-қосымшалары) жасайды.

20. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері штат санының лимиттері ұлғайтылған кезде Қағидалардың 2-16-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың есептеулерін қосымша ұсынады.

21. 111 "Еңбекақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстардың есептеулері Қағидаларға 2, 3, 3-1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 және 16-қосымшаларға сәйкес 01-111, 02-111, 03-111, 04-111, 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111, 11-111, 12-111, 13-111, 14-111 және 15-111 нысандары бойынша жасалады.

Көрсетілген нысандар бойынша есептеулерді жасаған кезде радиациялық зілзала аумақтарында түрғаны және экологиялық қасірет аймақтарында түрғаны үшін қосымша ақы есептелген кезде "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңын және "Арал өніріндегі 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, сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің, экономикалық тергеу қызметінің, қылмыстық-атқару жүйесі және кеден қызметі органдарының қызметшілерін, әскери қызметшілерді қоспағанда, мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған, олар бойынша тиісінше 12-111, 13-111, 14-111 және 15-111-нысандар толтырылады. Осы есептеулерді жасаған кезде Қазақстан Республикасы Президентінің "Мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы" 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 150 Жарлығымен бекітілген санаттары бойынша мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілер лауазымдарының тізіліміннің 2 бөлімін және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік бюджет есебінен қамтылған барлық органдар үшін қызметкерлердің енбегіне ақы төлеудің бірыңғай жүйесін бекіту туралы" 2017 жылғы 16 қазандағы № 646 қбп қаулысын (бұдан әрі - № 646 қбп Қаулы) басшылыққа алған жөн.

02-111-нысан (3-қосымша) мемлекеттік саяси қызметшілердің, депутаттардың еңбекақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

02-111-нысан (3-1-қосымша) судьялардың, судьяларға кандидат тағылымдамадан өтушілердің еңбекақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

№ 646 қбп Қаулыны 03-111, 12-111, 13-111-14-111 және 15-111-нысандар бойынша есеп жасаған кезде де басшылыққа алған жөн.

03-111-нысан (4-қосымша) төтенше және өкілетті елшілердің, шет елдегі мекемелер қызметкерлерінің еңбекақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

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 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысын (бұдан әрі - № 1193 қаулы) басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актіні 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111 және 11-111-нысандар бойынша есептеулерді жасаған кезде де басшылыққа алған жөн.

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

07-111-нысан (8-қосымша) әлеуметтік қамитамасыз ету 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) дene 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, дene тәрбиесі және спорт мекемелерін, құқық қорғау органдарын, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік күзет қызметін қоспағанда, басқа мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

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

11 және 12-қосымшалар сондай-ақ 131 "Техникалық персоналға еңбекақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге қолданылады. Осы есептелерді жасаған кезде № 1193 қаулыны басшылыққа алған жөн.

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

13-111-нысан (14-қосымша) ішкі істер, сыйбайлар жемқорлыққа қарсы қызмет, экономикалық тергеу қызметі, құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

35-бағанда 14-қосымша қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемәкі алатын құқық қорғау органдары, өртке қарсы мемлекеттік қызмет, мемлекеттік

фельдъегерлік қызмет, қылмыстық-атқару жүйесі қызметкерлерінің саны көрсетіледі, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін ұстемақы сомасы көрсетіледі. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін ұстемақының жалпы сомасы лауазымдық жалақының жалпы сомасының 15 пайызынан жоғары болмауға тиіс.

14-111-нысан (15-қосымша) әскери қызметшілерге еңбекақы төлеуге арналған шығыстарды есептеуге арналған.

35-бағанда 15-қосымшада қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін ұстемақы алатын әскери қызметшілердің саны, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін ұстемеақының сомасы көрсетіледі. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін ұстемақының жалпы сомасы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қузет қызметі үшін лауазымдық еңбекақылар бойынша жалпы соманың 25 пайызынан жоғары болмауға, басқа органдар үшін – 15 пайыздан жоғары болмауға тиіс

12-111, 13-111, 14-111-нысандары бойынша еңбекақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу кезінде "Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері, құқық қорғау органдары, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі өртке қарсы қызмет органдары мен прокуратура органдарының қызметкерлері лауазымдарының санаттары бойынша тізілімдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2004 жылғы 17 қантардағы № 1283 қбп Жарлығын және № 646 қбп Қаулыны басшылықта алған жөн.

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

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - КР Қаржы министрінің 05.01.2023 № 4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - КР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бүйрықтарымен.

22. 01-112-нысаны (17-қосымша) қосымша ақшалай төлемдер шығындарын есептеуге арналған.

Осы нысан № 646 қбп Қаулысына сәйкес 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, Ішкі істер министрлігінің мемлекеттік өртке қарсы қызметі мен прокуратура органдары қызметкерлерінің қосымша ақшалай төлемдері: жоспары бойынша мемлекеттік орган басшысының шешімімен белгіленген лауазымдық қызметақыларға ұстемеақыларды; мемлекеттік органдардың орталық аппараттары әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне сыйлық, мемлекеттік кірістер органдарының

қызметкерлеріне және Қазақстан Республикасы көлік және әділет министрліктерінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларына біржолғы ақшалай сыйақылар мен үстемеақылар төлеуге есептеуге арналған.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. 01-113-нысаны (18-қосымша) бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін жасалады.

Бұл нысан № 646 қбп Қаулыға және № 1193 қаулыға сәйкес мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сауықтыруға арналған жәрдемақыларды төлеу шығыстарын есептеуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өтемақылық төлемдер мен біржолғы жәрдемақыларға арналған шығыстарды есептеуге арналған.

24. 02-114-нысан (19-қосымша) міндettі кәсіптік зейнетақы жарналарына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

Есептеуді осы нысан бойынша жасаған кезде Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексін басшылыққа алған жөн.

19-қосымша сонымен қатар 135 "Техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары" ерекшелігі бойынша міндettі кәсіптік зейнетақы жарналарының шығыстарын есептеу үшін қолданылады.

Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 10.07.2023 № 752 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

25. 01-116-нысан (20-қосымша) Жұмыс берушілердің міндettі зейнетақы жарналары шығыстарды есептеуге арналған.

Осы нысан бойынша есепті жасау кезінде Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексін басшылыққа алу керек.

20-қосымша сонымен қатар 135 "Техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары" ерекшелігі бойынша жұмыс берушілердің міндettі зейнетақы жарналарына арналған шығыстарын есептеу үшінде қолданылады.

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 10.07.2023 № 752 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. 01-121-нысан (21-қосымша) әлеуметтік салықты төлеу шығыстарын есептеуге арналған.

Жоспарлы кезеңге арналған әлеуметтік салық сомасын есептеу кезінде "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндettі төлемдер туралы" (Салық Кодексі) Қазақстан Республикасының Кодексін (бұдан әрі – Салық Кодексі) басшылыққа алу қажет.

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

27. 01-122-нысан (22-қосымша) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге шығыстарға арналған.

Жоспарланып отырған жылға арналған әлеуметтік аударымдардың сомасын есептеген кезде Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексін басшылыққа алу қажет.

Ескерту. 27-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 10.07.2023 № 752 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

27-1. 01-124-нысан (25-қосымша) Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндettі әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар сомасын есептеу кезінде "Міндettі медициналық сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа алу қажет.

Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндettі әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар сомасын есептеу кезінде "Міндettі медициналық сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа алу қажет.

Ескерту. Қағидалар 27-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

27-2. 01-123 және 02-123-нысандар (22-1 және 22-2-қосымшалар) 123 "Міндettі сақтандыру жарналары" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-123-нысан (22-1-қосымша) көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндettі сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуге арналған.

22-1-қосымшаны теңгерімінде көлік құралдары есепке алғынған мемлекеттік мекемелер көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндettі сақтандыруға арналған шығыстар сомасын анықтау үшін толтырады.

Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндettі сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу кезінде "Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндettі сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа алу қажет.

02-123-нысан (22-2-қосымша) тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндettі сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуге арналған.

Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндettі сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу кезінде "

Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндепті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабын басшылыққа алу қажет.

Ескерту. Қағидалар 27-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

28. 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бұйрығымен.

29. 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бұйрығымен.

30. 01-134-нысан (26-қосымша) бойынша алқабилерге сыйақылар төлеу есептері жасалады.

31. 01-135-нысан (27-қосымша) техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары бойынша шығыстарды есептеу үшін. Есептеу кезінде "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндепті төлемдер туралы" (бұдан әрі – Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексін және Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексін басшылыққа алу қажет.

Ескерту. 31-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 10.07.2023 № 752 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

32. 01-139-нысаны (28-қосымша) мемлекеттік органға қабылданған шетелдік жұмыскерлердің еңбегіне ақы төлеуге жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған. Есепті жасау кезінде еңбек шартын басшылыққа алған жөн.

28-қосымшада "Лауазым атауы" деген 1-бағанда жасалған еңбек шартына сәйкес мемлекеттік органға қабылданған шетелдік жұмыскердің лауазымы көрсетіледі; "Бір айдағы лауазымдық жалақы сомасы" деген 2-бағанда жасалған еңбек шартына сәйкес бір айдағы лауазымдық жалақы сомасы көрсетіледі; "Мемлекеттік органға шетелдік жұмыскерді тарту мерзімі" деген 3-бағанда еңбек шартына сәйкес мемлекеттік органға шетелдік жұмыскер тартылған айлар саны көрсетіледі; "Бір жылдағы негізгі еңбекақы жиыны 2x3-баған" деген 4-бағанда қорытынды сома көрсетіледі.

33. 01-141, 02-141, 03-141 және 04-141-нысандары (29-32-қосымшалар) 141 "Тамақ өнімдерін сатып алу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-141-нысаны (29-қосымша) ішкі істер, сыйайлар жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметі органдарының, қылмыстық-атқару жүйесінің органдарының, мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлері, денсаулық сақтау және ветеринария мекемелерін, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі, қоспағанда, тамақтануға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелері толтырады. Осы нысан бойынша есепті жасаған кезде Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес бекітілген мемлекеттік денсаулық

және әлеуметтік қорғау мекемелері үшін тамақтану нормаларын басшылыққа алу керек

02-141-нысаны (30-қосымша) әскери қызметшілерге, ішкі істер органдары, қылмыстық-атқару жүйесі, сыйбайлар жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметі қызметкерлеріне, кәсіптік апартан-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 Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес бекітілген заттай нормаларды басшылыққа алу керек.

03-141-нысанды (31-қосымша) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер толтырады. Осы есептеуді жасаған кезде жануарларға арналған тамақтану нормаларын басшылыққа алған жөн.

04-141-нысаны (32-қосымша) денсаулық сақтау мекемелерінде тамаққа арналған шығыстарды есептеу үшін жасалады. Осы есептеуді жасаған кезде тамақтанудың заттай нормаларын басшылыққа алған жөн.

34. 142 "Дәрі-дәрмектермен медициналық бағаныттағы өзге де құралдар" ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін анықтау үшін 01-142, 02-142 және 03-142 нысандары (33-35 қосымша) бойынша есептер жасалады.

01-142-нысанды (33-қосымша) дәрі-дәрмектерге, мал дәрігерлік препараттарға және медициналық мақсаттағы өзге де құралдарға арналған шығыстарды есептеу үшін, денсаулық сақтау мекемелерінен басқа мемлекеттік мекемелер толтырады.

02-142-нысан (34-қосымша) денсаулық сақтау стационарлық мекемелерінде дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

03-142-нысан (35-қосымша) амбулаториялық-емханалық мекемелерде дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу үшін жасалады.

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

35. 01-143-нысаны (36-қосымша) Заттай муліктер мен басқа да нысандық және арнайы киімдерді сатып алу, тігу және жөндеу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

36-қосымша бойынша әскери қызметшілер, ішкі істер органдарының, қылмыстық-атқару жүйесінің, сыйбайлар жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметінің қызметкерлері, кәсіби авариялық-құтқару құрылымдарының құтқарушылары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлері, әскери және арналған оқу орындарының курсанттары, әскери мектеп-интернаттардың тәрбиеленушілері үшін мұліктік керек-жараС 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 мұлік, 1 алушыға ақша түрінде бір жылғы тозуын ескере отырып. басқа нысандық және арнайы киіммәні нормаларын басшылыққа алған жөн.

36. 01-144-нысан (37-қосымша) жанар-жағармай материалдарына мемлекетті органдардың шығындарын есептеуге арналған.

01-144-нысан бойынша шығыстарды есептеу кезінде Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес бекітілген қызметтік, кезекші және арнайы автомобильдердің тиесілік нормаларын және жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауға шығыстардың нормаларын басшылыққа алу керек.

Автокөлік үшін жағармай материалдары сатып алу шығыстарын есептеу үшін жасалады.

02-144-нысан (38-қосымша) дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелердің ғимараттарын, үй-жайларын жылыту үшін қатты және сұйық отынды сатып алу шығыстарын есептеу үшін жасалады.

37. 01-149, 02-149, 03-149-нысандар 149 "Басқа қорлар сатып алу" ерекшелігі бойынша тауар құнының бірлікін үшін негіздеуші құжаттарды ұсына отырып (39-41-қосымшалар) шығыстарды айқындауға арналған.

01-149-нысан (39-қосымша) денсаулық сақтау мекемелеріне жұмсақ мүкеммал сатып алы үшін шығыстарды есептеуге арналған. Бұл нысанды мемлекеттік амбулаторлық-емханалық және стационарлық денсаулық сақтау мекемелері толтырады

Осы есептеуді жасаған кезде республиканың мемлекеттік денсаулық сақтау үйымдарында жұмсақ мүкеммалмен жабдықтаудың ең төменгі нормаларын басшылыққа алған жөн.

02-149-нысан (40-қосымша) шығыс материалдарын сатып алу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

03-149-нысан (41-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.

38. 01-151, 02-151, 03-151, 04-151 (42-45 қосымшалары) нысандар коммуналдық қызметтерді (су, газ, электр энергиясы және жылыту) төлеу үшін жоспарлы кезеңге арналған бюджет қаражатының көлемін айқындау үшін жасалады.

Егер мемлекеттік мекеме бір бюджет деңгейі есебінен ұсталатын басқа мемлекеттік мекеменің үй-жайларында орналасқан жағдайда, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің коммуналдық қызметтерді төлеуге арналған шығыстары осы үй-жайдың теңгерімдік ұстаушысында жоспарлануы мүмкін.

Аталған нысадар бойынша есептеулерді жасаған кезде бюджет қаражатынан қаржыландырылатын үйлімдар бойынша электр энергиясын, жылжытуға жылуды, ыстық және сұық суды және басқа да коммуналдық қызмет көрсетулерді тұтыну нормаларын басшылыққа алу керек.

01-151, 02-151 және 03-151 нысадарының 5-бағанында (42-44-қосымшалар) су, электр энергиясын, жылуды, газды тұтыну нормалары белгіленген қуаттылық бірлікінің саны көрсетіледі.

01-151-нысады (42-қосымша) ыстық және сұық суға, көріз бен газға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

Газға арналған шығыстарды есептеу кезінде оны тасымалдауға арналған шығыстар есепке алынады.

02-151-нысады (43-қосымша) жетілдірілген жабындарды және жасыл желекті екпелерді суаруға арналған су шығыстарын, объектілердің аумақтарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

03-151-нысады (44-қосымша) мемлекеттік мекемелер электр энергиясын төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін толтырады.

04-151-нысады (45-қосымша) мемлекеттік мекемелер орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылжытуға арналған шығыстарды есептеу үшін толтырады.

Осы нысан мемлекеттік мекемелердің ғимараттары мен үй-жайларын газбен жылжытуға шығыстарды есептеу үшін толтырылады. Газға арналған шығыстарды есептеу кезінде оны тасымалдауға арналған шығыстар есепке алынады.

39. 01-152-нысан (46-қосымша) байланыс қызметтеріне ақы төлеу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

01-152 -нысады телекоммуникациялық қызметтерді сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде мемлекеттік мекемелер қолданады.

01-152-нысан бойынша шығыстарды есептеу кезінде телефон байланысын пайдалану үшін тиесілілік нормаларды басшылыққа алған жөн.

46-қосымшаның 5 және 15-жолдарында мемлекеттік органдың ерекшелігіне сәйкес түзетілетің телекоммуникациялық қызметтердің болжамды тізімі мен сипаттамалары келтірілген.

40. 01-153-нысанын (47-қосымша) көлік қызметтерін төлеу бойынша шығыстарды есептеуге арналған ерекшелігі бойынша жасалады. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылжына көлікті жалдау туралы шарттардың көшірмелері ұсынылады.

41. 01-159, 02-159-нысандар (48 және 49-қосымшалар) 159 "Өзге де қызметтер мен жұмыстар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-159-нысаны (48-қосымша) ғимараттарды, орын-жайларды жабдықтарды және басқа негізгі құралдарды ұстау бойынша шығыстар есебіне арналған. Жоспарланған шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына арналған қызметтер көрсету, жұмыстар туралы шарттардың көшірмелері беріледі, шарттар болмаған жағдайда сатып алынатын қызметтер мен жұмыстардың әрбір түрі бойынша кем дегенде үш прайс-параптартары, ағымдағы қаржы жылына ағымдағы жөндеу бойынша дефекті актісі мен сметалық құжаттама қоса беріледі. Ағымдағы жөндеу кезінде орындалатын жұмыстар тізбесін жасаған кезде "Бюджет қаражатынан қаржыландырылатын ұйымдар бойынша электр энергиясын, жылуды, ыстық және сұық суды және басқа да коммуналдық қызмет көрсетулерді тұтынудың нормативтері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 2 қарашадағы № 1118 қаулысын басшылыққа алған жөн, онда ғимараттарды ағымдағы және құрделі жөндеу кезінде орындалатын жұмыстардың тізбесі көзделген.

02-159-нысаны (49-қосымша) жеке тұлғалар мен мемлекеттік мекемелер, акционерлік қоғамдар, акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялар және мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналышының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер көрсеткен қызметтер мен жұмыстарды төлеу жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған.

Осы есепте шығыстардың жалпы шығыстар сомасы көрсетіледі, сондай-ақ шығыстардың негізгі түрлері бойынша таратып жазу келтірілген:

1) жеке тұлғалар үшін:

қызметкерлердің еңбекақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлердің еңбекақысы көрсетіледі (жеке табыс салығы, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті жарналар, қызметкерлердің еңбекақысынан ұсталатын әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндетті медициналық әлеуметтік сақтандыру жарналары да осы жол бойынша көрсетіледі);

іссапар шығыстары;

материалдарды сатып алу;

көлік қызметтері.

2) акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік кәсіпорындарды, акционерлік қоғамдарды және олардағы мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналышының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестер үшін:

қызметкерлерге еңбекақы төлеу - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлерге еңбекақысы төлеу көрсетіледі;

әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;
медициналық әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдары;
іссапар шығыстары;
салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, оның ішінде негізгі салықтар және бюджетке төленетін міндетті төлемдер жеке жолдармен көрсетіледі;
өзгеде салықтар;
материалдарды сатып алу;
коммуналдық қызметтер, яғни электр энергиясын және жылуды қоспағанда, суға, газға және басқа да коммуналдық қызметтерге арналған шығыстар;
электр энергиясы;
жылу;
байланыс қызметтері;
көлік қызметтері;
негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;
үй-жайлардың ғимараттарын ұстау, оларға қызмет көрсету;
жалдау ақысы;
банктік қызметтер;
өзгеде шығыстар.

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілері 02-159 нысанын толтыратын акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік кәсіпорындарды, акционерлік қоғамдарды және олардағы мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерді қоспағанда, занды тұлғалар көрсететін қызметтер мен жұмыстарды төлеу бойынша шығыстарды есептеуді еркін нысанда ұсынады.

41-1. 03-159-нысан (50-қосымша) үй-жай үшін жалдау ақысын төлеу шығыстарын есептеуге арналған. Жоспарланатын шығыстарды негіздеу үшін "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 2-бабының 29) тармағында белгіленген тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге бағаналардың дерекқорын ескере отырып, ағымдағы қаржы жылы үшін-жайлар мен ғимараттарды жалдау туралы шарттардың көшірмелері ұсынылады.

ЕскеRTУ. Қағидалар 41-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

42. 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бұйрығымен.

43. 01-161-нысан (51-қосымша) ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік сапарлар шығыстарды есептеуге арналған.

51-қосымшаны мемлекеттік мекемелер 136 "Техникалық персоналдың ел ішіндегі іссапарлары мен қызметтік жүріп-тұруы", 137 "Алқабилердің іссапар шығыстары", 161 "Ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік жүріп-тұруы" ерекшеліктері бойынша шығыстарды есептеу кезінде қолданады.

01-161-нысан 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 және "Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 (бұдан әрі – № 256 қаулы) қаулыларын басшылыққа алған жөн.

44. 01-162-нысанды (52-қосымша) мемлекеттік мекемелер елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін толтырады.

Осы есептеуді жасаған кезде № 256 қаулысын басшылыққа алған жөн.

45. 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.

46. 01-324 және 02-324-нысандар (53 және 54-қосымшалар) 324 "Стипендиялар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-324-нысан (53-қосымша) арнайы әскери-оқу орындарының және кадеттердің студенттеріне, интерндеріне, магистрантарына, докторанттарына, тындаушыларына, курсанттарына стипендиялар төлеуге жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

Осы нысанды толтыру кезінде № 646 қбп қаулысын, сондай-ақ "Білім беру үйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысын (бұдан әрі – № 116 қаулы) басшылыққа алған жөн.

02-324-нысан (54-қосымша) білім беру және денсаулық сақтау, мәдениет және спорт үйымдарында оқитын студенттерге, интерндерге, магистранттарға, дайындық бөлімінің және резидентура тындаушыларына, докторанттарға стипендиялар төлеуге жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

Осы нысанды толтыру кезінде № 116 қаулыны басшылыққа алған жөн.

46-1. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының 133, 154, 155, 156, 157, 158, 163, 164, 165, 166, 167, 211, 212, 221, 321, 322, 323, 331, 332, 339, 341, 359, 361, 411, 412, 417, 418, 419, 421, 422, 423, 429, 431, 432, 433, 434, 435, 441, 451, 511, 512, 513, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 714, 715, 721 және 722-ерекшеліктері

бойынша жоспарланатын шығыстардың түрлері жөніндегі есептеулер еркін нысанда жасалады.

Қорлар мен негізгі құралдарды сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлаған кезде есепке қорлар немесе негізгі құралдардың әрбір түрлері бойынша кем дегенде үш прайс-парапттар қоса беріледі.

421, 423 және 435-ерекшеліктер бойынша міндettі тәртіpte есептеулерді ұсыну кезінде мемлекеттік мекемелер жобалау-сметалық құжаттамаға және жұмыстардың (қызметтердің) құнын негіздейтін құжаттарға мемлекеттік сараптаманың немесе кешенді ведомстводан тыс сараптаманың қорытындысын ұсынады, ал қорларды сатып алуға арналған есептеулерге ағымдағы жылғы 1 қантардағы жағдай бойынша мемлекеттік мекеменің тендеріміндегі тұрған қорлардың іс жүзіндегі қалдықтарының болуы туралы ақпаратты және ағымдағы жылдың 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 Заңының 22-бабына сәйкес осы қызметте 1 (бір) жылға дейінгі жұмыс өтілі бар тиісті әкімшілік-аумақтың бірлік әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде жүзеге асырылады. Есептеуге жұмыс берушілердің Салық кодексінің 12-бөліміне сәйкес әлеуметтік салық бойынша жарналары және Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 18-тaraуына сәйкес Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдары кіреді.

164-ерекшелік бойынша есептеуді ұсынған кезде "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағаныттарын айқындау туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысына сәйкес шетелдік жоғары оқу орындары (әлемнің ғылыми орталықтары мен зертханалары) мен ""Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамын құрудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 4 сәуірдегі № 301 қаулысына сәйкес шетелде кадрларды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру халықаралық бағдарламаларын іске асыру жөніндегі қызметтерді, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясын беруші болып анықталған заңды тұлға арасында жасалған шарттардың көшірмелері ұсынылады.

Өкілдік шығындарға арналған шығыстарды жоспарлау кезінде "Өкілдік шығындар" бөлінетін бюджеттік бағдарламасын бөлу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2017 жылғы 28 ақпандағы № 11-1-2/66 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14926 болып тіркелген) бекітілген өкілдік шығындар нормаларын басшылыққа алу қажет.

Заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды іске асыруға арналған шығыстар қаржылық-экономикалық

негізdemede айқындалған бюджеттік инвестицияларды іске асыру мерзімдеріне сәйкес жоспарланады.

158 "Ақпараттандыру саласындағы жұмыстар мен қызметтерге ақы төлеу" ерекшелігі бойынша есепті ұсынған кезде "Ақпараттандыру саласындағы тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуға арналған шығыстардың есеп-қисабын жасау, ұсыну және қарau жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2016 жылғы 16 наурыздағы № 274 бүйрүғымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13631 болып тіркелген) бекітілген ақпараттандыру саласындағы тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуға арналған шығындардың жалпы тізбесін басшылыққа алу керек

Ескерту. Кағидалар 46-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрүғымен.

47. 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бүйрүғымен.

48. Нысаналы аударымға бағанытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлау кезінде есептер 169 "Өзге де нысаналы шығыстар" ерекшелігі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде айқындалған мақсаттарды іске асыруға бағанытталған шығыс түрлері бойынша ерікті нысанда жасалады. Есептерге шығыстардың әрбір түрі бойынша тиісті құжаттар мен негіздемелер қоса беріледі.

Есептеулерге қосымша қоса беріледі:

1) дербес кластерлік қорға нысаналы аудару бойынша: дербес кластерлік қордың басқарушы комитетімен келісілген негізгі техникалық, технологиялық және басқа шешімдер туралы мәліметтерді, сондай-ақ негізгі техникалық-қаржы өлшемшарттарын айқындей отырып, пайда мен шығындарды экономикалық талдау негізінде жүргізілетін жобаның жүзеге асырымдылығы мен тиімділігін зерделеу нәтижелерін қамтитын құжат ;

2) қызметінің негізгі нысанасы Қазақстан Республикасының аумағында халықаралық мамандандырылған көрмені ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ халықаралық мамандандырылған көрменің аумағын көрмеден кейін пайдалану болып табылатын, жарғылыштық капиталына мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғаны қаржыландыруды қамтамасыз ету үшін ғана қордың ұйымдық-құқықтық нысанында құрылатын коммерциялық емес ұйымға нысаналы аудару бойынша техникалық-экономикалық негіздеме қоса беріледі;

3) ұзақ мерзімді активтерді иелену, халықаралық қаржы орталығының органдары мен олардың ұйымдарының қызметін қамтамасыз ету және қаржыландыру үшін ғана

оның органдары мен олардың ұйымдарының, сондай-ақ қатысушыларының қызметі үшін жағдайларды қамтамасыз ететін коммерциялық емес ұйымға нысаналы аудару бойынша:

еңбекақы төлеу қоры бойынша ағымдағы қаржы жылына бекітілген штат кестесі мен жоспарлы кезеңге арналған штат кестесінің жобасы;

ақпараттандыру саласындағы тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлау кезінде – ақпараттық технологиялар саласындағы көрсетілетін қызметтерді басқа халықаралық қаржы орталықтарына енгізу тәжірибесі бар алдыңғы қатарлы халықаралық консалтингтік компаниялар қорытындысы;

негізгі құралдар сатып алуға шығыстарды жоспарлау кезінде олардың іс жүзінде болуы, шығарылған жылы мен тозуы туралы ақпарат пен сатып алынатын негізгі құралдардың әрбір түрі бойынша кем дегенде үш прайс-парақ;

жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлау кезінде ағымдағы қаржы жылы үшін шарттардың көшірмелері қоса беріледі.

49. Нысаналы салым салуға бағанытталған 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 нысанадар бойынша шығыстардың түрлері бойынша 166 "Нысаналы салым" ерекшелігі бойынша жасалады.

50. Бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесін әзірлеуге немесе түзетуге, сондай-ақ жобаларға мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалар бойынша бюджеттік инвестиациялық жобалардың техникалық-экономикалық негіздемелеріне және концессиялық жобалардың конкурстық құжаттамасына қажетті сараптамалар жүргізуге, концессиялық жобаларды консультациялық сүйемелдеуге бағанытталған бөлінетін бюджеттік бағдарлама бойынша есептеулер олар болған жағдайда өтіп кеткен жоспарлау кезеңі жобаларының орташа құны мен санын талдау негізінде жасалады.

51. Жоғарыда көрсетілген нысанадар бойынша есептемелердің негізінде мемлекеттік мекемелер осы Қағидалардың 57-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 сомага сәйкес келуі тиіс.

ММ нысандында 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.

52. Мемлекеттік мекемелер ММ нысандын шығыстардың экономикалық жіктемесінің әрбір ерекшелігі бойынша шығыстардың есептемелерін қоса берे отырып, бағдарламалардың әкімшісіне ұсынады.

53. ММ нысаны бойынша мемлекеттік мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бұйрығымен) бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарламалар) бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілері есептеуі жасалады. Есептеу мемлекеттік органның даму жоспарына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша жасалады.

Ескерту. 53-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

54. ММ (жиынтық) нысаны негізінде осы Қағидаларға 59-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюджеттік бағдарламалардың тізбесі жасалады. Осы есептеу мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттай отырып, бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бойынша жасалады.

55. Шығыстар есептеулерінің негізінде осы қағидаларға 60-қосымшаға сәйкес, базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі жасалады.

56. Шығыстарды есептеу негізінде 2016-2018 жылдарға және кейінгі қаржы жылдарына арналған республикалық бюджетті қалыптастыру кезінде осы Қағидаларға 61-қосымшаға сәйкес нысан бойынша базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) мен бюджеттік даму бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық кестесі жасалады.

56-1. 01-413-нысан (62-қосымша) автомобиль көлік құралдарын сатып алу шығыстарын есептеуге арналған.

Ескерту. Қағидалар 56-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

57. 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бұйрығымен.

58. 01-414 нысаны (63-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 (64-қосымша) мемлекеттік органдар кеңсе жиһазын сатып алуға мемлекеттік органдар шығыстарын есептеу үшін жасайды.

Есепті жасау кезінде Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13483 болып тіркелген, "Қазақстан Республикасы Қаржы Министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтыру енгізу және Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп тану туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 10 ақпандағы № 59, бұйрығына сәйкес кеңсе жиһазын сатып алуға арналған норматив және тозу нормалары қолданылады.

59. 01-416 нысан (65-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.

Жылдық техникалық қолдаумен берілетің лицензияларға, оларды сатып алуға жұмсалатын шығыстарға жылдық техникалық қолдаудың құнын қосуға болады.

60. Занды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермерлік) қожалықтарына берілетін субсидиялар шығыстарын есептеуге арналған 01-311-нысан (66-қосымша). Шығындар бағаныттары бойынша есептеулермен бірге негізdemelіk құжаттар ұсынылады.

Осы нысан бойынша есептеу үш бөлімнен тұрады.

Бірінші бөлімде занды 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 занды тұлғалардың кірістерінен шығыстардың асып тұсу сомасы, яғни тиісті бюджеттен өтелетін сома көрсетіледі.

Занды тұлғалар берген 01-311 нысан бойынша есептеулердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі занды тұлғалар, оның ішінде шаруа (фермерлік қожалықтарына) берілетін субсидияларға шығыстар есептеу үшін 01-311-жынтық (67-қосымша) жынтық нысанын жасайды.

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

Занды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермерлік қожалықтарына) берілетін субсидиялар шығыстарын есептеуге 01-311 және 01-311-жынтық нысандар келмеген жағдайда бюджеттік жоспарлар әкімшілері еркін нысанда есептеулер жасайды.

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

61. Трансферттер, бюджеттік кредиттер беруге, күрделі шығыстарды жүзеге асыру мемлекет міндettемелерін орындау бағанытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері есептеулер еркін нысанда жасайды. Осы есептер негізdemелерімен және міндettі түрде шығыстардың әрбір түрі бойынша ашып жазыла отырып берілуі тиіс.

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

62. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде инвестициялық жобалар бар болса, бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу Қағидалардың 68-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

Бюджеттік инвестициялық жобалардың мыналар көрсетіледі (68-қосымша):

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).

Әрбір жоба бойынша бюджеттік инвестицияларға арналған шығыстар конкурстық рәсімдер жүргізуге қажетті уақыт ескеріле отырып, тиісті құжаттамада (техникалық-экономикалық негіздеме, қаржылық-экономикалық негіздеме, жобалау-смета құжаттамасы) белгіленген нормативтік іске асыру кезеңінен ашып түсетін қаржыландыру кезеңімен мәлімделмейді.

63. Бюджеттік өтінім құрамына нысаналы ағымдағы трансферттерді енгізген бюджеттік бағдарлама әкімшілері осы өнірлер және бағаныттар ағымдағы нысаналы трансферттерді бөлуді (69-қосымша) ұсынады.

64. Қағидалардың 70-қосымшасына сәйкес бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджет өтінім құрамында іс-шаралар бөлінісінде бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шығыстар тізбесін береді.

70-қосымшасында:

1 бағанда іс шараның атауы көрсетіледі;

2 бағанда код және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының ерекшеліктін атауы көрсетіледі;

3 бағанда ерекшелік бойынша жоспарланатын операция түрінің атавы көрсетіледі;

4, 5 және 6 бағандарда мың теңге жоспарланатын кезеңге шығыстар соммасы көрсетіледі.

65. Жұмсалу бағаныттары (құрауыштар) бойынша гранттар сомасын міндепті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша, алынған және пайдаланылған байланысты гранттар тізбесі ұсынылады және Қағидалардың 71-қосымшасына сәйкес нысанда жасалады.

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

1) Қағидалардың 72-қосымшасына сәйкес нысанды шетелде оқытууды қоспағанда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;

Мәліметтерге анықтама ретінде Қағидалардың 72-қосымшаның 5, 6 және 7-бағандарында АҚШ долларында көрсетілген сомалар бойынша байланыссыз грант туралы келісімге қол қойылған күнге валюталардың айырбас бағанамы туралы ақпарат қоса беріледі, 73-қосымшаның 14-бағанында жобаны іске асыру нәтижелері көрсетіледі ;

2) Қағидалардың 73-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.

Қағидалардың 73-қосымшаның 5-бағанында қатысушылар саны әрбір лауазым санаты (денгейі) бойынша көрсетіледі.

67. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды , көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлы кезеңге арналған болжамы Қағидалардың 74-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

68. Ағымдағы қаржы жылының бірінші тоқсанының қорытындылары бойынша нысаналы даму трансфертерін қоса алғанда, бюджеттік инвестициялық жобалар мониторингінің қорытындылары жөніндегі есеп мемлекеттік жоспарлау орталық уәкілеттік орган тәртіппен көзделген нысан бойынша және тәртіппен толтырылады.

69. Түсіндірме жазба еркін нысанда жасалады, ондағы ақпарат қысқаша жазылады.

Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес бюджеттік өтінімге түсіндірме жазба:

1) есепті қаржы жылындағы қол жеткізілген нәтижелер көрсеткіштерінің қысқаша сипаттамасын;

2) орын алғып отырған проблемалардың ағымдағы жай-куйінің қысқаша сипаттамасын;

3) жағдайды жақсарту және проблемаларды шешу, мемлекеттік органның даму жоспарының жобасында айқындалған мақсаттарға және жоспарланған нысаналы индикаторларға қол жеткізу жолдарының сипаттамасын;

4) жағдайды жақсарту және проблемаларды шешу, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың даму жоспарында айқындалған мақсаттарға және жоспарланған нысаналы индикаторларға қол жеткізу жолдарының сипаттамасын;

5) бюджеттік бағдарламалардың мақсаттары мен бюджеттік бағдарламалардың жоспарланған түпкілікті нәтижелерінің сипаттамасын;

6) бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік кіші бағдарламалар бөлінісінде бюджет қаражатын жұмсау бағаныттарын нақтылайтын ақпаратты, бюджеттік бағдарламалардың тікелей нәтижелерінің сипаттамасын қамтиды.

Ескерту. 69-тармақта өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн откен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

70. Бюджеттік өтінім бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға енгізілгенге дейін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бюджеттік өтінімді және оған есептерді ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

2-тaraу. Бюджеттік өтінімді ұсыну тәртібі

71. Бюджет кодексінің 66-бабына сәйкес бюджет шығыстарын жоспарлау үшін мемлекеттік органдардың даму жоспарларын әзірлейтін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мыналарды ұсынады:

ағымдағы қаржы жылышының 15 наурызына дейінгі мерзімде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға ведомстволық бюджет комиссиясы мақұлдаған мемлекеттік органдардың даму жоспарларының жобалары немесе мемлекеттік органдардың даму жоспарларына өзгерістер мен толықтырулардың жобалары, бюджеттік бағдарламалардың жобалары;

мемлекеттік органдардың даму жоспарлары жобаларының мақсаттары мен нысаналы индикаторларына қол жеткізу үшін қаржылық қажеттілікті есептеу;

ағымдағы қаржы жылышының 15 мамырына дейінгі мерзімде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға республикалық бюджет комиссиясының оң ұсыныстары бар мемлекеттік органдардың даму жоспарларының жобаларын немесе мемлекеттік органдардың даму жоспарларына өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, бюджеттік өтінімдерді толық көлемде және бюджеттік бағдарламалардың жобаларын ұсынады.

Мемлекеттік органдардың даму жоспарларын әзірлемейтін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ағымдағы қаржы жылышының 15 мамырына дейінгі мерзімде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға бюджеттік өтінімдерді және бюджеттік бағдарламалардың жобаларын толық көлемде ұсынады.

Аудандық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерінен қаржыландырылатын, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдарына бюджеттік өтінімдерді және бюджеттік бағдарламалардың жобаларын ұсынатын бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерін қоспағанда, жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ағымдағы қаржы жылышының 15 мамырына дейінгі мерзімде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға ұсынады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың нәтижелеріне бағаналау жүргізілген жағдайда, бағаналау нәтижелері қоса беріледі.

Ескерту. 71-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

72. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі арқылы енгізеді.

73. Жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға мемлекеттік органдардың бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану арқылы электронды құжат түрінде не электрондық тасығыштарда енгізеді.

"Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес келетін ақпараттық жүйе болған жағдайда, жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органның ақпараттық жүйесі арқылы енгізеді.

Егер бюджеттік бағдарламалар әкімшісі мемлекеттік органның даму жоспарының жобасында немесе мемлекеттік органның даму жоспарына өзгерістер мен толықтырулар жобасында қосымша шығыштарды немесе бюджет кірістерін қысқартуды талап ететін нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді немесе оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізууді ұсынса, онда бюджеттік өтініммен бір мезгілде тиісті нормативтік құқықтық актінің жобасы енгізіледі.

Ескерту. 73-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 10.07.2023 № 752 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

76. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган бюджеттік өтінімдерді жасалуы және ұсынылуы Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамаларына сәйкес келмеген кезде оларды бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне қарамастан қайтаруға міндетті.

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

Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органына пысықталған бюджеттік бағдарламалар жобалары мен бюджеттік өтінімдерді ол қайтарылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде ұсынады.

78. Қағиданың 71-тармағына сәйкес әрбір бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік өтінімін қарау мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органда тіркелген күнінен бастап 15 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

79. Бюджеттік кодексінің 68-бабына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекеттік органдардың даму жоспарларының мақсаттарына және бюджеттік бағдарламалардың көрсеткіштеріне қол жеткізу тиімділігін бағаналау нәтижелерін ескере отырып:

1) мемлекеттік органдардың даму жоспарларының жобаларын немесе мемлекеттік органдардың даму жоспарларына өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын олардың Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің жоғары тұрған құжаттарына сәйкестігі тұрғысынан, Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің жоғары тұрған құжаттарының мақсаттары мен нысаналы индикаторларына қол жеткізууді, нысаналы индикаторларға қол жеткізу дәрежесін, елдің әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін қамтамасыз ету тұрғысынан қарайды;

2) мемлекеттік органдардың даму жоспарларын әзірлейтін респубикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобаларын нәтижелер көрсеткіштерін таңдаудың дұрыстығы, бюджеттік бағдарламалар нәтижелері көрсеткіштерінің мемлекеттік органның даму жоспарының нысаналы индикаторларымен өзара байланысының болуы, нәтижелер көрсеткіштеріне қол жеткізулу дәрежесі тұрғысынан қарайды.

Ескерту. 79-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн откен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

80. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган есепті қаржы жылындағы бюджеттің атқарылуын талдау нәтижелерін, сондай-ақ мемлекеттік органдардың даму жоспарларының мақсаттарына және бюджеттік бағдарламалардың көрсеткіштеріне қол жеткізу тиімділігін бағаналау нәтижелерін ескере отырып:

1) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасына, әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, қолданыстағы заттай нормаларға және бюджеттік бағдарламалар жобаларына сәйкес келуі тұрғысынан қарайды, бұл ретте бюджеттік өтінімдерді қарау кезінде әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстар түрлері бойынша есептеу кезінде бағандар ретінде, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге белгіленген бағаналар дерекқоры пайдаланылады. Бұл ретте, бір дана қарастырылған тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге нақтылы орташа бағаны асып түспейтын бағаналар дерекқорында бағанаға бағандарланған. Бағаналар дерекқорында жоқ болған жағдайда, жоспарланған шығыстарды негіздейтін құжаттар (шарттардың көшірмелері, прайс-парапттар) пайдаланылады;

2) мемлекеттік органдардың даму жоспарларын әзірлейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының көрсеткіштерін олардың мемлекеттік органның даму жоспарының мақсаттарымен және нысаналы индикаторларымен өзара байланысы тұрғысынан қарайды;

3) мемлекеттік органдардың даму жоспарларын әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының көрсеткіштерін бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің функцияларына, өкілеттіктеріне, қызметінің бағаныттарына сәйкес келуі тұрғысынан қарайды.

Ескерту. 80-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн откен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

81. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган есепті қаржы жылындағы бюджеттің атқарылуын талдаудың және облыстың, респубикалық маңызы бар қаланың, астананың даму жоспарының мақсаттарына және бюджеттік бағдарламалардың көрсеткіштеріне қол жеткізу тиімділігін бағаналаудың нәтижелерін ескере отырып:

1) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасына, облыстың, респубикалық маңызы бар қаланың, астананың әлеуметтік-экономикалық даму

болжамына, аумақтарды дамыту бағдарламаларының нысаналы индикаторларына, бюджеттік бағдарламалар жобаларына және қолданыстағы заттай нормаларға сәйкес келуі тұрғысынан қарайды, бұл ретте бюджеттік өтінімдерді қарау кезінде, сондай-ақ әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстар түрлері бойынша есептеу кезінде бағандар ретінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге белгіленген бағаналар дереккөры пайдаланылады. Бұл ретте, бір дана қарастырылған тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге нақтылы орташа бағаны асып түспейтын бағаналар дереккөрында бағанаға бағандарланған. Бағаналар дереккөрында жоқ болған жағдайда, жоспарланған шығыстарды негіздейтін құжаттар (шарттардың көшірмелері, прais-паракттар) пайдаланылады;

2) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобалары нәтижелер көрсеткіштерін таңдаудың дұрыстығы, нәтижелер көрсеткіштерінің аумақтарды дамыту бағдарламаларының нысаналы индикаторларымен өзара байланыстырығы, нәтижелер көрсеткіштеріне қол жетімділік дәрежесі тұрғысынан, сондай-ақ олардың бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің функцияларына, өкілеттіктеріне, қызметінің бағаныттарына сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

Ескерту. 81-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он құнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

82. Тиісті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін қарау кезінде Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі 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 респубикалық және тиісті жергілікті бюджеттің атқарылу нәтижелерін, әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша бюджет қаражатын игерілмеуіне әкеп соқтырған себептерді;

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

3) бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері өтінім берген шығыстарды оның негізділігі тұрғысынан қарау бөлігінде өткен қаржы жылындағы респубикалық тиісті жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің есебіне

Жоғары аудиторлық палата мен облыстардың республикалық маңызы бар қалалардың, астананың ревизиялық комиссиялары берген қорытындылар мен ұсынымдарды ескереді;

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

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

6) шешілуіне нысаналы трансфертер бойынша келісімдер жобаларында көзделген нысаналы даму трансфертері бөлінетін нысаналы даму трансфертері бойынша мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуі талдау ескеріледі.

Ескерту. 82-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.01.2023 № 4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

83. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекеттік органдардың даму жоспарларының жобаларын немесе мемлекеттік органдардың даму жоспарларына өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, бюджеттік бағдарламалар жобаларын қарау нәтижелері бойынша Республикалық бюджет комиссиясының және бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қарауына шығару үшін қорытындыларды қалыптастырады және ағымдағы қаржы жылышының 15 сәуірінен кешіктірмей бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган 80-тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген материалдарды қарау қорытындылары бойынша бюджеттік өтінімдер мен бюджеттік бағдарламалар жобалары бойынша қорытындылар қалыптастырады.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытындылары мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындылары және мемлекеттік органдардың даму жоспарларының жобалары немесе мемлекеттік органның даму жоспарына өзгерістер мен толықтырулардың жобалары бойынша Республикалық бюджет комиссиясының ұсыныстары ескеріле отырып қалыптастырылады.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган Республикалық бюджет комиссиясының қарауына стратегиялық жоспарлардың жобалары немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобалары, бюджеттік өтінімдер, бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытындыларды енгізеді.

Жоғары аудиторлық палатаның бюджеттік өтінімі бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға қарау үшін жіберіледі, ол оған қорытынды дайындауды және өзгерістер енгізбей республикалық бюджеттің жобасына енгізеді.

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 қарауына жібереді.

Ескерту. 83-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгерістер енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 05.01.2023 № 4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрықтарымен.

84. Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) бюджет комиссиялары қарайтын аудандық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерінен қаржыландырылатын бюджеттік бағдарламалар әкімшілері мен аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдары арасындағы келіспеушіліктерді қоспағанда, бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мен бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган және (немесе) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган арасындағы келіспеушіліктерді тиісті бюджет комиссиясы қарайды.

Тиісті бюджет комиссиясы Қағидалардың 79, 80, 81 және 83-тармақтарында көрсетілген материалдарды қарайды және олар бойынша ұсыныстар әзірлейді.

85. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Республикалық бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес:

бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға пысықталған бюджеттік бағдарламалардың жобалары мен бюджеттік өтінімдерді;

мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға пысықталған мемлекеттік органдардың даму жоспарларының жобаларын немесе мемлекеттік органдардың даму жоспарларына өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, мемлекеттік органның даму жоспарын әзірлейтін республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобаларын ұсынады.

Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдарына ұсынатын, аудандық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерінен қаржыландырылатын бюджеттік бағдарламалар әкімшілерін қоспағанда, мемлекеттік органның даму жоспарын әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тиісті бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес тиісінше бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі

жергілікті уәкілетті органдарға пысықталған бюджеттік бағдарламалардың жобаларын және бюджеттік өтінімдерді ұсынады.

Ескерту. 85-тармақ жаңа редакцияда - КР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрігымен.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
1-қосымша

нысан _____

Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН БЮДЖЕТТІК ӨТІНІМ

орталық атқарушы органның аппарат басшысы/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-қосымша жаңа редакцияда - КР Премьер-Министрінің орынбасары -
Қаржы министрінің 09.08.2022 № 807 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрігымен.

Кодтары

Жылы | _____ |

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

Функционалдық топ | _____ |

Бағдарламалардың әкімшісі | _____ |

Мемлекеттік мекеме | _____ |

Бағдарлама | _____ |

Ерекшелік | _____ |

								Б і р айдагы лауазым дақ жалақыл а р сомасы (Ерекше еңбек жағдайлары үшін өтемақы
				Жылдар мен мемле ттік	Штат бірлікікт	Лауазым дық ақы	Көтеріле тін коэффиц иент		Өтемақ ы алатын

Лауазым ның денгейі	Функциялдық блок	Лауазым дарап санаты	Лауазым дарап атауы	қызмет өтілі	ерінің саны	фициент *	6-баған х баган 8-баған) /1000	7 - ттік қызмет шілерді н саны	Сомасы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Өлшем бірлікігі				бірлік.		мұнай тенге	бірлік.	мұнай тенге
		Санат*	Лауазым							
				2 жылға дейін						
				2 жылдан 4 жылға дейін						
				4 жылдан 6 жылға дейін						
				6 жылдан 9 жылға дейін						
				9 жылдан 12 жылға дейін						
				12 жылдан 15 жылға дейін						
				15 жылдан 18 жылға дейін						
				18 жылдан жоғары						

Кестенің жалғасы

Радиационық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы						Сомасы (
Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны						айлық есептік көрсеткіш x (
жалпы саны		оның ішінде 1,75	оның ішінде 1,5	оның ішінде 1,25		2x13-баған+ 1,75x14-баған +x1,5 x15баған+

	оның ішінде 2 коэффициент бойынша	коэффициент бойынша	коэффициент бойынша	коэффициент бойынша	оның ішінде 1 коэффициент бойынша	$(1,25 \times 16\text{-баган} + 1 \times 17\text{-баган}) / 1000$
12	13	14	15	16	17	18
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны				Сомасы (баған 9+баған 31/12)/6 баған 20 x (баған 21 + баған 22 x 1,2)		Бір айдағы жалақының жиыны баған 9 + баған 11 + баған 18 + баған 23
жалпы саны	оның ішінде 1 , 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 3 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 2 коэффициент бойынша	Soması (baғan 9+baғan 31/12)/6 baғan 20 x (baғan 21 + baғan 22 x 1,2)		
19	20	21	22	23	24	25
бірлік	бірлік.	бірлік	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Арнаулы атактарды және сыныптық шендерді иелену құқығы бар тұлғалардың жалақысының айырмашылығы, сондай-ақ нысандақ күйм күйп жүру жойылған ***						
Штаттық бірліктің саны	Айлық коммуналдық қызметке төлемді және тұрғын-үйді үстауға тіркелген ақшалай үлес және ақшалай өтемақы	Айлық жалақының айырмашылығы (баған 27 - (баған 24 + баған 31/12))	Жылдық айлық жалақының айырмашылығы (баған 28 x 12)	Айлық жалақының барлығы (баған 25 + баған 28)	Жалақының үлгауы	Жылдық жалақының барлығы (баған 30x12+ баған баған 31)
26	27	28	29	30	31	32
бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____ (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

1

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту:

* Әрбір санат бойынша толтырылады;

** Жалақыны көтерілген жағдайда толтырылады;

*** 26, 27, 28, 29 жолдары тек қана арнаулы атақтар мен сыныптық шендері бар тұлғалар бойынша "Арнаулы атақтарды және сыныптық шендерді иелену, сондай-ақ нысанды киім киіп жүргү 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 түрғын үйді ұстауға және коммуналдық төлемдерді төлеуге белгіленген ақшалай үлес пен ақшалай өтемақының бұрын алғып отырған сомасынан төмен болған жағдайда еңбекақыдағы тиісті айырма төлеу талап етілген жағдайда нысандық киімді кию жойлған.

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

3-қосымша

02-111-нысан

Саяси мемлекеттік қызметшілердің, депутаттардың еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 09.08.2022 № 807 (алғашқы ресми жарияланған кунінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Кодтары

Жылы | _____ |

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

Функционалдық топ | _____ |

Бағдарламалардың әкімшісі | _____ |

Мемлекеттік мекеме | _____ |

Бағдарлама | _____ |

Ерекшелік | _____ |

							Қосымша ақылар
							Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрганы үшін қосымша еңбекақы
							Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны Сома сы (айлық

	а дайн							
	1 2 жылд ан 15 жылғ а дайн							
	1 5 жылд ан 18 жылғ а дайн							
	1 8 жылд а н жоғар ы							

кестенің жалғасы

Қосымша ақыла				Сыныптық шені үшін		Арнайы атақтар үшін	
Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент				Сыныптық шені үшін		Арнайы атақтар үшін	
Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны				Сомасы (лауазымдағы жалақы $x(1,5x17\text{-баған}+1,3x18\text{-баған}+1,25x19\text{-баған})/1000$)	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны
жалпы саны	оның ішінде 1,5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,3 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,2 коэффициент бойынша				
16	17	18	19	20	21	22	23
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік
							мың теңге

кестенің жалғасы

Казакстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік бюджет есебінен қамтылған барлық органдар үшін қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеудің бірыңғай жүйесін бекіту туралы" 2017 жылғы 16 қазандығы № 646 қбп қаулысымен көзделген үстемелер		Әскери атақтары бойынша жалақы			Бір айдағы негізгі жалақының жиыны 8- баған+ 15- баған+20- баған+22- баған+24- баған+ 27- баған+ 29- баған	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 30- баған x 12
Үстеме алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш $x(25\text{-баған}+26\text{-баған}/1000)$)	Қосымша қызметақы алатын мемлекеттік қызметшілер саны	Сумма		
25	26	27	28	29	30	31

бірлік	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге
--------	-------------	-----------	--------	-----------	-----------	-----------

Санат бойынша жиыны*

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-экономикалық

бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту: * әрбір санат бойынша толтырылады;

** Жалақыны көтерілген жағдайда толтырылады.

Бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну
қағидаларына
3-1-қосымша
02-111-нысан

Судьялардың еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. Қафіда 3-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 09.08.2022 № 807 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

Кодтары

Жылы |_____|

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

Функционалдық топ |_____|

Бағдарламалардың әкімшісі |_____|

Мемлекеттік мекеме |_____|

Бағдарлама |_____|

Ерекшелік |_____|

Қосымша ақылар						
Радиациялық қауіп-қатер аумактарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы						
Қосымша ақыларынан мемлекеттік қызметшілердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіші (2x8-
Бір айдағы	лауазы мдық жалақы (3-баган (бұдан әрі –					

жоғары							
--------	--	--	--	--	--	--	--

кестенің жалғасы

Қосымша ақыла				Сыныптық шені үшін		Арнайы атақтар үшін	
Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент							
Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны				Сомасы (лауазымдағы жалақы $x(1,5 \times 15\text{-баған} + 1,3 \times 16\text{-баған} + 1,25 \times 17\text{-баған}) / 1000$)		Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	
жалпы саны	оның ішінде 1,5 коэффицент бойынша	оның ішінде 1,3 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,2 коэффициент бойынша	Сомасы (лауазымдағы жалақы $x(1,5 \times 15\text{-баған} + 1,3 \times 16\text{-баған} + 1,25 \times 17\text{-баған}) / 1000$)	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы
14	15	16	17	18	19	20	21
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік

кестенің жалғасы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік бюджет есебінен қамтылған барлық органдар үшін қызметкерлердің енбегіне ақы төлеудің бірыңғай жүйесін бекіту туралы" 2017 жылғы 16 қазандағы № 646 қбп қаулысынмен көзделген үстемелер			Әскери атақтары бойынша жалақы		Bір айдағы негізгі жалақының жиыныбы- баған+ 13-	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 28- баған x 12	
Үстеме алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш $x(x23\text{-баған} + x24\text{-баған}) / 1000$)	Қосымша қызметшілердің саны	Сумма	Бір айдағы негізгі жалақының жиыныбы- баған+ 20-	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 28-	
23	24	25	26	27	баған+ 22-	баған x 12	
бірлік	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	баған+ 25-		
					баған+ 27-		
					баған		

Санат бойынша жиыны*

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту: * әрбір санат бойынша толтырылады;
 ** Жалақыны көтерілген жағдайда толтырылады.

Бюджеттік өтінімді жасау және
 ұсыну қагидаларына
 4-қосымша
 03-111-нысан

**Төтенше және өкілетті елшілердің және шет елдердегі мекемелер қызметкерлерінің
 еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Лауазым дар атауы	Штат бірлікітес рінің саны	Бір айдағы лауазымд ы қ жалақыла р сомасы (2-баған х тенгемен лауазымд ы қ жалақы)/ 1000	Радиациялық қауіп-қатер аумактарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық апат аймактарында тұрғаны үшін коэффициент	Бір айдағы негізгі жалақын ың жыны 3- баған+6- баған+8- баған	Бір жылдағы негізгі жалақын ың жыны 9- баған х 12	
			Қосымша ақы алатын мемлекет тік қызметші лердің саны	Сомасы (айлық есептік көрсеткі ш x 4 баған x 5- баған)/ 1000	Мөлшері				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Өлшем бірлікігі	бірлік	м ы н тенге	бірлік	коэффиц иент	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	м ы н тенге	м ы н тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

Ұсыну қағидаларына

5-қосымша

04-111-нысан

**Мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстар
есебі**

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Аудылдық жерде жұмыс істегені үшін арттыру		Қосымша ақы									
Осында й арттыру белгілен ген қызметк ерлердің саны	Арттыру есебімен лауазым дық жалақын ың (мөлшер леменін) сомасы 22-баган +24- баған	Сыныптық жетекшілік (топ басшылығы) үшін	Дәптерлер мен жазба жұмыстарын тексергені үшін	Oқу кабинеттерін (зертханаларды, шеберханаларды, оқу-кенес пункттерін) басқарғаны үшін	Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының көңейту) үшін						
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
бірлік	м ы н тенге	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	

Кестенің жалғасы

		Штаттық бірлікік саны									
Лауазым да ратавы	Басқарушы персонал	Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	

Кестенің жалғасы

кестенің жалғасы

Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Бейіндік бағаныттағы жекелеген пәндерді терендете оқытқаны үшін		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысадын қызметкерлерге		Біліктілік деңгейі үшін		Өндірістік оқытууды ұйымдастырығаны үшін	
Қосымша ақы белгіленг ен қызметке рлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленг ен қызметке рлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленг ен қызметке рлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленг ен қызметке рлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленг ен қызметке рлердің саны	Сомасы
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43

бірлік	мың								
тенге		тенге		тенге		тенге		тенге	

кестенің жалғасы

Тұнгі уақыттағы жұмысы үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін		Үстеме жұмыс істегені үшін		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Экологиялық а п а т аймақтарында жұмыс істегені үшін		Ғылыми дәрежесі үшін		"Аға" мәртебесі үшін	
Косы мша ақы белгіл енген қызме ткерле рдің саны	Сомас бы												
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
бірлік	мың тенге												

кестенің жалғасы

Жоғары сапалы оқу-жаттығу процесін тікелей қамтамасыз еткені үшін	Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін												
Косымша ақы белгіленге н қызметкер лердің саны	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны												
Сомасы	жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш (61- баған x 2+ 62 - баған x 1,75 +63- баған x 1,5 +64-баған +1,25x65- баған x 1)) /1000					
58	59	60	61	62	63	64	65	66					
бірлік	мың тенге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың тенге				

кестенің жалғасы

Косымша ақы				Үстемеақы			
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де косымша ақы				Бір айдағы косымша ақы сомасы (27-баған+ 29-баған+ 31-баған+ 33-баған+ 35-баған+ 37-баған+			
				Күрметті атағы үшін			

Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	39-баган+ 41-баган+ 43-баган+ 45-баган+ 47-баган+ 49-баган+ 51-баган+ 53-баган+ 55-баган+ 57-баган+ 59-баган+ 66-баган+ 68-баган)	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
67	68	69	70	71
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге

kestенің жалғасы

Үстемеақы				Bір айдағы негізгі жалақының жиыны 25-баган+69-баган+ 76-баган	Bір жылдағы негізгі жалақының жиыны 77-баган x 12
Ерекше еңбек жағдайлары үшін	Казақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақы	Бір айдағы үстемеақы сомасы (71-баган+73-баган+75-баган)			
Үстеме ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы		
72	73	74	75	76	77
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

6-қосымша

05-111-нысан

Мемлекеттік жоғары білім және ғылым мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (олжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Штаттық бірлікін саны										
Лауазым да р атауы	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25-тен жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікінде	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Штаттық бірлікін саны											Бір айдағы лауазым да ық жалақын ы н сомасы (2-баған х базалық Барлығы лауазым 2 баған + 3 баған + ...+19 баған + 20 баған да ық жалақы х коэффиц иент +... + 20- баған х базалық лауазым да ық жалақы х коэффиц иент)/ 1000
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал											
	2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25-тен жоғары		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	м ы н теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар			Еңбектің ерекше жағдайлары		Тұнгі уақытта жұмыс істегені	
Ғылыми дәрежесі үшін			үшін		үшін	

Қосымша ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Мөлшері	Сомасы айлық есептік көрсеткіш x23 -баған x24- баған /1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы
23	24	25	26	27	28	29
бірлік	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
30	31	32	33	34	35		
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге		

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар		Радиациялық аттер аумағында жұмыс істегені үшін						Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						Sомасы (айлық есептік көрсеткіш x (2x37-баған+1,75x38-баған+x1,5x39-баған+1,25x40-баған+1x41-баған))/1000)	Kосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш				
36	37	38	39	40	41	42	43	44	
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар			Устемеақылар				
Қызметтерді коса атқарғаны үшін ((аса қауіпті жағдайлары бар жұмыспен айналысадын қызметкерлерге			Казақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де қосымша ақылар				
Қосымша ақы белгіленген		Қосымша ақы белгіленген	Қосымша ақы белгіленген	Bір айдағы қосымша ақылардың сомасы (25-баған+27-баған+29-баған+31-баған+33-баған+35- баған+42-баған+)	Күкірт саласында іргелі және қолданбалы зерттеулер жүргізгені үшін		
					Устемеақы белгіленген		

н кызметкер лердің саны	Сомасы	н кызметкер лердің саны	Сомасы	н кызметкер лердің саны	Сомасы	44-баған+ 46-баған+ 48-баған+ 50-баған)	кызметкер лердің саны	Сомасы
45	46	47	48	49	50	51	52	53
бірлік	мын тенге	бірлік	мын тенге	бірлік	мын тенге	мын тенге	бірлік	мын тенге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар								
Еліміздің басшылығына ұсынылатын ғылыми зерттеулер мен есеп материалдарының жоғары сапасы үшін	Күрметті атағы үшін	Казахстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде үстемеақылар	Бір айдағы үстеме акының сомасы (Бір айдағы негізгі жалақын ың жиныны (Бір жылдағы жалақын ың жиныны			
Үстемеақ ы белгіленг е н кызметке рлердің саны	Сомасы	Үстемеақ ы белгіленг е н кызметке рлердің саны	Мөлшері	Сомасы (айлық есептік көрсеткі ш x 56- баған x 57-баған/ 1000	Үстеме ақы белгіленг е н кызметке рлердің саны	Сомасы	53-баған + 55 - баған + 58 -баған + 60-баған)	22-баған + 51 - баған + 61-баған)
54	55	56	57	58	59	60	61	62
бірлік	мын тенге	бірлік	коэффициент.	мын тенге	бірлік	мын тенге	мын тенге	мын тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

7-қосымша

06-111-нысан

Мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған
шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

		Штаттық бірлік саны										
Лауазым д а р атауы	Басқарушы персонал										Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік		

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлік саны											Б ір айдагы лауазым д ы қ жалақын ы ң сомасы (
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал											
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	Барлығы 2 баған + 3 баған + ... + 20 баған	лауазым д ы қ жалақы х коэффициент +... + 20 баған	базалық
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	м ы ң тенге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін арттыру		Косымша ақы								
Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны		Арттыру есебімен лауазымдық жақалакының (мөлшерлеменін) сомасы 22 баған + 24 баған		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысадының қызметкерлерге		Лауазымдарды қоса атқарғаны (кызмет көрсету аймағының кеңейгені)		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
бірлік	м ың тенге	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге

кестенің жалғасы

Косымша ақы										
Бөлімшени (кабинет) менгергені үшін			Аумактық участке жағдайында медициналық көмек көрсеткені үшін		Психоэмоциялық және дене жүктемесі үшін		Ұылыми дәрежесі үшін		Тұнгі уақыттағы жұмысы үшін	
Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	

кестенің жалғасы

Косымша ақы		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін							
		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін							
		Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны							
								Сомасы (айлық есептік көрсеткіш	

Кестенің жалғасы

Косымша ақы		Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін		"Бас" мәртебесі үшін		"Аға" мәртебесі үшін	
Косымша ақы белгіленген қызметкерл ердің саны	Сомасы						
53	54	55	56	57	58	59	60
бірлік	мың тенге						

кестенің жалғасы

		Үстемеақы							
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар	Бір айдағы қосымшадаң сомасы (27-баған+ 29 - баған+ 31 - баған+ 33 - баған+ 35 - баған+ 37 - баған+ 39 - баған+ 41 - баған+ 43 - баған+ 45 -)	Күрметті атағы үшін		Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде үстемеақылар			
Қосымша ақын белгілеңген	Сомасы	Үстеме ақын белгілеңген	Сомасы	Үстеме ақын белгілеңген	Сомасы	Үстеме ақын белгілеңген	Сомасы	6 7 баған+ 6 9 баған)	6 3 баған+ 7 0 баған

кызмет керлерд ің саны	баган+ 5 2 - баган+ 5 4 - баган+ 5 6 - баган+ 5 8 - баган+ 6 0 - баган + 6 2 - баган)	кызмет керлерд ің саны	кызмет керлерд ің саны	кызмет керлерд ің саны							
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
бірлік	м ы н тенге	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	бірлік	м ы н тенге	м ы н тенге	м ы н тенге	м ы н тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

8-қосымша

07-111-нысан

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

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Штаттық бірлікің саны

Лауазым да р атауы	Басқарушы персонал									Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікін саны												Б ір айдағы лауазым д ы қ жалақын ы ң сомасы (2-баған х базалық лауазым д ы қ жалақы х коэффиц иент + ... + 20- баған х базалық лауазым д ы қ жалақы х коэффиц иент)/ 1000
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал												
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-га дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	Барлығы 2 баған + 3 баған + ... + 19 баған + 20 баған	2 баған	+ 3 баған + ... + 19 баған + 20 баған	жалақы х коэффициент + ... + 20-баған х базалық лауазым д ы қ жалақы х коэффициент)/ 1000
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	м ы н тенге	

Кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын	Арттыру есебімен лауазым д ы қ жалақын ы ң (мөлшер	Қосымша ақылар				Мереке және демалыс
		Ерекше еңбек жағдайлары үшін	Ауыр (ерекше ауыр) кол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және Тұнгі уақыттағы жұмысы үшін			

Қосымш а ақы белгілен г ен қызметк ерлердің саны	Сомасы	леменің) сомасы 22-баган + 24- баған	қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге			күндеріндегі жұмысы үшін				
			Қосымш а ақы белгілен г ен қызметк ерлердің саны	Сомасы	Қосымш а ақы белгілен г ен қызметк ерлердің саны	Сомасы	Қосымш а ақы белгілен г ен қызметк ерлердің саны	Сомасы		
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
бірлік	м ың тенге	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге	бірлік	м ың тенге

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар								
Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін			Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені)			Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Жалпы саны	Оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш
34	35	36	37	38	39	40	41	
бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін					Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны				Сомасы (айлық есептік көрсеткіш x (2x41-баған+1,75x42-баған+x1,5 x43-баған+1,25x44-баған+1x45-баған))/1000	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш x (2x41-баған+1,75x42-баған+x1,5 x43-баған+1,25x44-баған+1x45-баған))/1000	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
42	43	44	45	46	47	48	
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							

Фылыми дәрежесі үшін	"Аға" мәртебесі үшін	Бөлімшені (кабинет) менгергені үшін	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар	Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы(27 баған+ 29 баған+ 31 баған+ 33 баған+
Қосымша ақы белгіленге н қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленге н қызметкерлердің саны	Қосымша ақы белгіленге н қызметкерлердің саны	Қосымша ақы белгіленге н қызметкерлердің саны
49	50	51	52	53
бірлік	мын тенге	бірлік	мын тенге	бірлік
			мын тенге	мын тенге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар		Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Құрметті атағы үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар		Бір айдағы үстеме ақылардың сомасы (25 баған+ 59 баған+ 61 баған+ 63 баған)		Бір айдағы негізгі жалақының жиыны (25 баған+ 57 баған+ 64 баған)	
Үстеме ақы белгіленге н қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленге н қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленге н қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленге н қызметкерлердің саны	Сомасы	Бір айдағы үстеме ақылардың сомасы (25 баған+ 59 баған+ 61 баған+ 63 баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны (25 баған+ 57 баған+ 64 баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны (25 баған+ 57 баған+ 6 5 бағанх12)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны (25 баған+ 57 баған+ 6 5 бағанх12)
58	59	60	61	62	63	64	65	66	66	66	66
бірлік	мын тенге	бірлік	мын тенге	бірлік	мын тенге	мын тенге	мын тенге	мын тенге	мын тенге	мын тенге	мын тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

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

Мәдениет және архив ісі мемлекеттік мекемелері қызметкерлерін есептеу

Кодтары

ЖЫЛЫ

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Кестенің жалғасы

2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін			Барлығы 2 баған + 3 баған. + ...+19 баған + 20 баған	Бір айдағы лауазым дық жалақының сомасы (2-баған) х базалық лауазым дық жалақы х коэффициент +...+ 20-баған х базалық лауазым дық жалақы х коэффициент)/ 1000

кестенің жалғасы

кестенің жалғасы

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар	
Ғылыми дәрежесін үшін	Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны

Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	көрсеткіш x (2x47-баған+1,75x48-баған+x1,5x49-баған+1,25x50-баған+1x51-баған))/1000
44	45	46	47	48	49	50	51	52	
бірлік	мың тенге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың тенге

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар		Бөлімшени (кабинет) менгергені үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар	
Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы
53	54	55	56	57	58
бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар									
Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (27 баған+29 баған+31 баған+33 баған+35 баған+37 баған+39 баған+41 баған+43 баған+45 баған+52 баған+54 баған+56 баған+58 баған)	Ерекше еңбек жағдайлары үшін	Құрметті атағы үшін	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар	Бір айдағы үстеме ақылардың сомасы (61 баған+63 баған+65 баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны (25 баған+59 баған+66 баған)	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны (67 бағанх12)			
Устеме ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Устеме ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Устеме ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Устеме ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Устеме ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	мың тенге	мың тенге	мың тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімнің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

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

Мемлекеттік дене шынықтыру және спорт мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

ЖЫЛЫ

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны	Б і р
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	айдағы лауазым д ы қ жалақын ы ң сомасы (2-баған х

кестенің жалғасы

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				
Тұнгі уақыттағы жұмысы үшін	Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін	Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін	Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені)	Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін

Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы						
34	35	36	37	38	39	40	41
бірлік	мұнай тенге						

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							
Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		Ғылыми дәрежесі үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін			
Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны				Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны			
Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны	Сомасы	жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш
44	45	46	47	48	49	50	51
бірлік	мұнай тенге	бірлік	мұнай тенге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							
"Аға" мәртебесі үшін				Бөлімшени (кабинет) менгергені үшін			
Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны		Қосымша ақы белгіленген кызметкерлердің саны		Сомасы		Сомасы	
55		56		57		58	
бірлік		мұнай тенге		бірлік		мұнай тенге	

Кестенің жалғасы

Үстемеақылар						
Бір айдағы қосымша акылардың сомасы (27 баған+ 29 баған+ 31 баған+ 33 баған+ 35 баған+ 37 баған+ 39 баған+ 41 баған+ 43 баған+ 45 баған+ 47 баған+ 54 бағанаан+ 56 баған+ 58 баған+ 60 баған)	Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Құрметті атағы үшін		Сыныптық біліктілігі үшін	
	Устеме ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы	Устеме ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы	Устеме ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы
	61	62	63	64	65	66
	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік
	67					
	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге

Кестенің жалғасы

Үстемеақылар						
Спорттық атағы үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар	Бір айдағы үстеме акылардың сомасы (63 баған+65 баған+67 баған+69 баған+71 баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жины 25 баған+61 баған+72 баған	Бір жылдағы негізгі жалақының жины 73 баған x12	
Үстеме ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы			
68	69	70	71	72	73	74
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімнің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

Ұзыну қағидаларына

11-қосымша

10-111-нысан

Өзге де мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

ЖЫЛЫ

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Кестенің жалғасы

2-ден ке дейін	3-тен ке дейін	5-тен ке дейін	5-тен ге дейін	7-ден -ға дейін	10-дан дайын	13-тен дайын	16-дан дайын	20-дан дайын	25-ке дайын	Барлығы 2 баған + 3 баған + ...+19 баған + 20 баған	Бір айдағы лауазым д ы қ жалақын ы н сомасы (
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------	---	---

										жылдан жоғары	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
бірлік	мұн тенге										

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін арттыру		Қосымша ақы										
Қосымша ақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы	Артты ру есебім енлауазы мдық жалақының (мөлше рлемен ін) сомасы 22-саны	Ерекше еңбек жағдайлары үшін			Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге			Түнгі уақыттағы жұмысы үшін			
			Қосымша ақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымшаақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымшаақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымшаақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы		
			+ 24-баган	Баган	Косымша ақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіле нген кызметкерлердің саны	Сомасы		
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
бірлік	мұн тенге	мұн тенге	бірлік	мұн тенге	бірлік	мұн тенге	бірлік	мұн тенге	бірлік	мұн тенге	бірлік	мұн тенге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар											
Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін	Лауазымдардың коса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені) үшін	Уақытша болмаган қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін	Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін								
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны								
											Сомасы (айлық есептік көрсеткіш) (

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар						Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (27 баған+ 29 баған+ 31 баған+ 33 баған+ 35 баған+ 37 баған+ 39 баған+ 46 баған+ 41 баған+ 48 баған+ 50 баған+ 52 баған+ 54 баған+ 56 баған)	
Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Косымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
49	50	51	52	53	54	55	56	57	
бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	мың тенге	мың тенге

кестенің жалғасы

Үстемеақы				
Күту және авариялық-құтқару жұмыстары мен кезек күттірмейтін жұмыстарға аттануға үдайы әзірлікте болу режимінде болғаны үшін	Сыныптық үшін	Еңбек сіңірген жылдары үшін	Ерекше еңбек жағдайлары үшін	Кәсіби шеберлігі үшін

Үстемеақ ы белгілент е н қызметке рлердің саны	Сомасы	Үстемеақ ы белгіленг е н қызметке рлердің саны	Сомасы	Үстемеақ ы белгіленг е н қызметке рлердің саны	Сомасы	Үстемеақ ы белгіленг е н қызметке рлердің саны	Сомасы
58	59	60	61	62	63	64	65
бірлік	мың тенге						

кестенің жалғасы

Сыныптың біліктілігі үшін		Фылыми зерттеулердің және ел басшыларына ұсынылатын есеп беру материалдарының жоғары сапасы үшін	
Үстемеакы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеакы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
68	69	72	73
бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге

кестенің жалғасы

Үстемеакы		Бір айдағы устемеакы сомасы (59 баған+61 баған +63 баған+65 баған +67 баған +69 баған +71 баған + 73 баған + 75 баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жиныны (25 баған+57 баған+76 баған	Бір жылдағы негізгі жалақының жиныны 77 баған x12
74	75	76	77	78
бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	мың тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну

қағидаларына
12-қосымша
11-111-нысан

Мемлекеттік мекемелер жұмысшыларының еңбекақысына арналған шығыстарды есептей

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

		Қосымша ақылар									
Біліктілік разряды	Штат бірліктер ініц саны	Бір айдағы лауазымдың жалақылардың сомасы (базалық лауазымдық жалақы х коэффициентін 2-баган)/1000		Қызыметтердің көрсету аймағын кенеуіндең үакытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Қызыметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кенеуіндең үакытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін)		Ауыр (аса ауыр) деңгелегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Еңбектің ерекше жағдайлары	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Өлшем бірлікі	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	

кестенің жалғасы

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік.	бірлік.	бірлік.

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				
Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін	Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін			Қазақстан Республикасы Укіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар
Сомасы (айлық есептің көрсеткішінде $(2x17\text{- баған} + 1,75x18\text{- баған} + x1,5x19\text{- баған} + 1,25x20\text{- баған} + 1x21\text{- баған})/1000$)	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
22	23	24	25	26
мың тенге	мың тенге	бірлік	мың тенге	мың тенге

кестенің жалғасы

Үстемакылар						
Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (5-баған + 7-баған + 9-баған + 11-баған + 13-баған + 15-баған + 22-баған + 24-баған + 26-баған)	Тіркемесі бар автомобильдермен жұмыс істегені үшін үстемакы		Сыныптық біліктілігі үшін		Қарулы Күштерде, басқа әскерлерде және әскери құралымдарда, арнаулы мемлекеттік, құқық корғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет жүйесіндегі жұмысы үшіністегені үшін	
27	28	29	30	31	32	33
мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге

Кестенің жалғасы

Үстемакылар						
Бригадаға басшылық жасағаны үшін	Казақстан Республикасы Укіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар	Бір айдағы үстеме ақының сомасы (29-баған + 31-баған + 33-баған + 35 баған + 37 баған)	Бір айдағы жалақының жиыны (3-баған + 27-баған + 37-баған)	Бір жылдағы жалақының жиыны 39-баған x12		
Үстемакы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы	Үстемакы белгіленген қызметкерлер дің саны	Сомасы			
34	35	36	37	38	39	40
бірлік	мың тенге	бірлік	мың тенге	мың тенге	мың тенге	мың тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

13-косымша

12-111-нысан

Прокуратура органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауаз ымда р санат бы	Лауаз ымда р атауы	Жылд а р мен арнау лы қызме т өтілі	Штат бірлік іктері нің саны	Коэф фици ент	Бір айдағ ы лауаз ымды қ жалақ ы 4- баған х базал ы к лауаз ымды қ жалақ ы х 5- баған)/1000	Сыныптық шен үшін үстемеакы								
						Сан ы	К о э фици ент	Сан ы	К о э фици ент	Сан ы	К о э фици ент	Сан ы	К о э фици ент	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Өлшем бірлікі		бірлік		мың тенге	бірлік		мың тенге	б і р лік		мың тенге	б і р лік		мың тенге	

Бір жылғ а дайін								
1-ден 2-ге дайін								
2-ден 3-ке дайін								
3-тен 5-ке дайін								
5-тен 7-ге дайін								
7-ден 9-га дайін								
9-дан 11-ге дайін								
11 - ден 14-ке дайін								
14 - тен 17 -ге дайін								
17 - ден 20-га дайін								
20 жылд а н жоғар ы								

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін ұстемақы

			Подполковник, II дәрежелі капитан, әділет кенесшісі		Подполковник, I дәрежелі капитан, аға әділет кенесшісі		III дәрежелі генерал-майор, III сыныпты мемлекеттік әділет кенесшісі		
		Қосым ша ақы сомасы 16 - бағанх			Қосым ша ақы сомасы 19 - бағанх		Қосым ша ақы сомасы 22 - бағанх		Қосым ша ақы сомасы 25 - бағанх

Саны	Коэффициент	базалық лауазы мдық жалақы х 17- баған	Саны	Коэффициент	базалық лауазы мдық жалақы х 20- баған	Саны	Коэффициент	базалық лауазы мдық жалақы х 23- баған	Саны	Коэффициент	базалық лауазы мдық жалақы х 26- баған
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
бірлік		м ың тенге									

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемәкі												Бір айдағы сыныптық шенде	Радиациялық қауіп-қатер аумактарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы
Сыныптық шен үшін үстемәкі	Генерал полковник, I сыныптық мемлекеттік әділет кенесшісі						Армия генералы, жоғары сыныптық мемлекеттік әділет кенесшісі						
Саны	Коэффициент	Қосымша ақысомасы 2 8 - бағанх базалық лауазы мдық жалақы х 29- баған	Саны	Коэффициент	Қосымша ақысомасы 3 1 - бағанх базалық лауазы мдық жалақы х 32- баған	Саны	Коэффициент	Қосымша ақысомасы 3 4 - бағанх базалық лауазы мдық жалақы х 35- баған	Саны	Коэффициент	Жиыны (9 - баған + 1 2 - баған + 1 5 - баған + 1 8 баған + 2 1 баған + + 2 4 баған + 2 7 баған + 3 0 - баған + 3 3 - баған + 3 6 - баған)	жалпы саны	Радиациялық қауіп-қатер аумактарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	оның ішінде 2 коэффициент бойынша
бірлік		м ың тенге	бірлік		м ың тенге	бірлік		м ың тенге	м ың тенге	бірлік	бірлік	бірлік	

кестенің жалғасы

			Сомасы (айлық есептік	Экологиялық апат аймактарында тұрғаны үшін коэффициент				

оның ішінде 1, 5 коэффи- циент бойын- ша	оның ішінде 1, 25 коэффи- циент бойын- ша	оның ішінде 1 коэффи- циент бойын- ша	корсетк іш х(2x39- баған+ 1,75 х40- баған+ 1,5 x41- баған+ 1,25 х42- баған+1 х43- баған)/ 1000	Көсымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы (лауазы мдық жалақы х1,5 х 4 6 - жалақы х 47 -баған +1,2х 4 8 - баған) / 1000	Сомасы (лауазы мдық жалақы х1,5 х 4 6 - жалақы х 47 -баған +1,2х 4 8 - баған) / 1000	Бір айдағы жалақы нұң жизны нұң жизны	Бір жылғы жалақы нұң жизны нұң жизны			
									Озге де	37 - баған + 2	
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
бірлік	бірлік	бірлік	мың тенге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың тенге	мың тенге	мың тенге	мың тенге

Санат бойынша жизны*

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту: Әрбір санат бойынша толтырылады

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

14-көсымша

13-111-нысан

Ішкі істер, сыйайлар жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметі, құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызметі, мемлекеттік фельдъегерлік қызметі, қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (олжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Лауазымдар атауы		Штат бірліктерінің 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
1		2	3	4	5	6	7	8
Өлшем бірлікі		бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Штат бірліктерінің саны								
11-ден дейін	14-ке дейін	14-тен дейін	17-ге дейін	17-ден 20-ға дейін	20 жылдан жоғары	Барлығы 2 баған + 3 баған +...+ 11 баған +12 баған	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +.. + 12-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000	
9		10	11	12	13	14		
бірлік		бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	

кестенің жалғасы

Арналы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны											
Қатардағы	Ефрейтор	Кіші сержант	Сержант	Аға сержант	Старшина	3 сыныптағы сержант	2 сыныптағы сержант	1 сыныптағы сержант	Штаб-сержант	Сержант	Прапорщик
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Арналы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны					
Aға прапорщик	Кіші лейтенант	Лейтенант, кеден қызметінің III-дәрежелі инспекторы	Аға лейтенант, кеден қызметінің II-дәрежелі инспекторы	Капитан, кеден қызметінің I-дәрежелі инспекторы	Майор, кеден қызметінің III-дәрежелі кеңесшісі
22	23	24	25	26	27
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны

Подполковник, кеден қызметінің II-дәрежелі кеңесшісі	Полковник, кеден қызметінің I-дәрежелі кеңесшісі	Генерал-майор, кеден қызметінің III-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Генерал-лейтенант, кеден қызметінің II-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Генерал-полковник, кеден қызметінің I-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Армия генералы, нағыз мемлекеттік кеңесші
28	29	30	31	32	33
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Лауазым да р санаты атақтар үшін қосымша ақының сомасы (15-баған) базалық лауазымдың жалақы х коэффициент+...+33-баған) базалық лауазымдың жалақы х коэффициент)/1000	Кызмет өткериудің ерекше жағдайлары үшін	Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш x (2x38-баған+1,75x39-баған+х1,5 x40-баған+1,25x41-баған+1x42-баған))/1000
		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						
Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны	Сомасы	жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	
34	35	36	37	38	39	40	41	42
мың тенге	бірлік	мың тенге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың тенге

кестенің жалғасы

Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін	Бір айдағы жалақы қоры (14-баған+34-баған+36-баған+43-баған+45-баған)	Бір жылдағы жалақы қоры (46-баған x 12)
Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны	Сомасы	
44	45	46
бірлік	мың тенге	мың тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

15-қосымша

14-111-нысан

Әскери қызметшілерге еңбекақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Лауазымдар атауы	Штат бірліктерінің 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	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Өлшем бірлікі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	

кестенің жалғасы

Штат бірліктерінің саны							Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +.. . + 12-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000
11-ден дейін	14-ке дейін	14-тен дейін	17-ге дейін	17-ден дейін	20-ға жоғары	Барлығы 2 баған + 3 баған +...+ 11 баған +12 баған	
9	10	11	12	13	14		

бірлік

бірлік

бірлік

бірлік

бірлік

мың теңге

кестенің жалғасы

Эскери қызметкерлердің саны

Қатардағы матрос	Ефрейтор, аға матрос	Кіші сержант, II статья старшинасы	Сержант, I статья старшина	Аға сержант, аға старшина	Старшина, кемениң аға старшина	3 сынып тағы сержант, 3 сынып тағы старшина	2 сынып тағы сержант, 2 сынып тағы старшина	1 сынып тағы сержант, 1 сынып тағы старшина	Штаб-сержант, ӨТК штаб-сержант	Сержант-шебер	Прапорщик, мичман	Аға прaporщик, аға мичман
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Эскери қызметкерлердің саны

Кіші лейтенант	Лейтенант	Аға лейтенант	Капитан, капитан - лейтенант	Майор, III-дәре желі капитан	Подполковник, II-дәре желі капитан	Полковник, I-дәрежелі капитан	Генерал-майор, контр-адмирал	Генерал-лейтенант, вице-адмирал	Генерал-полковник, адмирал	Армия генералы, флот адмиралы	Армия жалақындағы, коэффициент+..+33-бағанх базалық лауазы мдық жалақындағы, коэффициент)/1000	
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қызмет өткериудің ерекше жағдайлары үшін

Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін

О с ы устемақын ы алатын қызметкер лердің саны	Сомасы	Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2x38- баған+ 1,75x39- баған+x1,5 x40-баған +1,25x41- баған+ 1x42-баған))/1000
		жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	
35	36	37	38	39	40	41	42	43
бірлік	мын тенге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мын тенге

кестенің жалғасы

Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін	Бір айдағы жалақы қоры (14-баған+34-баған+36- баған+43-баған+45-баған)	Бір жылдағы жалақы қоры (46-баған x 12)
Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны	Сомасы	
44	45	46
бірлік	мын тенге	мын тенге
		мын тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

16-қосымша

15-111-нысан

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

Кодтары

Жылы _____

Деректер 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 коэффициентх 2-баған)/1000	Бір жылдағы лауазымдық айлықақының сомасы (3-бағанх 12)
1	2	3	4
Өлшем бірлікі	бірлік	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

17-қосымша

01-112-нысан

Қосымша ақшалай төлемдердің шығындарын есептеу

Ескерту. 17-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашкы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.

		Кодтары
Жылы		
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)		
Функционалдық топ		
Бағдарламалардың әкімшісі		
Мемлекеттік мекеме		
Бағдарлама		
Ерекшелік		
Қосымша ақшалай төлемдер		
		Мемлекеттік кірістер органдарыны ң қызметкерлер іне және Қазақстан

Лауазымдар санаты	Айналауазымдық жалақының сомасы (7 баған 01-111 нысандан)	Жалақының ұлғаюы (29 баған 01-111 нысандан)/12 (жыл сайын)	Сыйлықақы үшін жылына е кілауазымдық жалақының сомасы (баған2+ баған3) x2	Республикасы көлік және әділет министрлікте рінің күрылымдық бөлімшелеріндегі кызметкерлер інің лауазымдық айлықақыларына біржолғы ақшалай сыйақылар мен үстемеақылар	Барлығы (баған 4+ баған5)
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі	мың теңге		мың теңге	мың теңге	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

18-қосымша

01-113-нысан

Өтемақы төлемдеріне арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Еңбек ақыга	Мемлекеттік және азаматтық қызметкерлерге	Экологиялық апат аймағында тұратын қызметкерлерге		
-------------	---	---	--	--

Лауазымда ар санаты	арналған шығыстарды есептеу тиісті нысандар бойынша 1 айдағы лауазымд ық енбек ақы мөлшері	сауыктыруға арналған жәрдемақы		сауыктыруға арналған жәрдемақы		Бір жылға сауыктыруға арналған жәрдемақы сомасы (4-баған+ 6-баған)	Кызмет аудиториясынан көзіндегі көтерме жәрдемақы	
		Mөлшері	Сомасы 2-бағанх 3-баған	Қызметкерлер саны	Сомасы		Құқық корғау органдары әскери қызметкерлерінің, қызметшілерінің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлікігі	мың теңге	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Жасы бойынша қызметтөн 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 қызметтөн босаған кездегі бірыңғай	Zиян және қауіпті енбек жағдайлары үшін өтемақы	Ерекше енбек жағдайлары үшін өтемақы	7-баған + 9-баған + 11-баған + 13-баған + 15-баған + 113-ерекшелік бойынша жиыны
Алушылар саны	Сомасы	Алушылар саны	Сомасы
10	11	12	13
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге
		14	15
		бірлік	мың теңге
			мың теңге
			16

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

19-қосымша

02-114-нысан

Зейнетакы жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Қызметкерлер саны	Қызметкерлерін айдағы ақшалай сомасы	Зейнетакы жарнасының мөлшері	Бір айдағы жарнаның сомасы (2-баган x3-баган)/100	Бір жылдағы жарнаның сомасы 4-баган x12
1	2	3	4	5
бірлік	мың теңге	%	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

20-көсімшa

01-116-нысан

Жұмыс берушілердің міндетті зейнетакы жарналарына арналған шығыстар есебі

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Қызметкерлер саны	Қызметкерлердің ай сайынғы табысы	Жұмыс берушінің міндетті зейнетакы жарналарының мөлшері	Бір айдағы жарна сомасы (2-баганx3-баган)/100	Бір жылдағы жарна сомасы 4-баганx12
1	2	3	4	5

бірлік	мың теңге	%	мың теңге	мың теңге
--------	-----------	---	-----------	-----------

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

юджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

21-косымша

01-121-нысан

Әлеуметтік салықты төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Саны	Еңбек ақының салық салынатын қоры	Әлеуметтік салық мөлшерлемесі	Жылына салық (3- баған x 4-баған)/100
1	2	3	4	5
	бірлік	мың теңге	%	мың теңге
Зейнеткер жасына жеткен қызметкерлердің саны				
Зейнеткер жасына жетпеген қызметкерлердің саны				
Барлығы				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

22-қосымша

01-122-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге арналған шығыстардың есебі

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Жалақытөлеудіңсалықсалынатынк оры	Әлеуметтік аударымдар ставкасы	Жыл ішіндегі әлеуметтік аударымдар сомасы (1-баған x 2- баған)/100
1	2	3
мың теңге	%	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау

және ұсыну қағидаларына

22-1-қосымша

01-123-нысан

**Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру
кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу**

Ескеरту. Қағидалар 22-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрыймен.

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

Көлік құралының түрі	Көлік құралының түрі бойынша коэффициен т мөлшері *	Алматы	Түркістан	Шығыс Қазақстан	Қостанай	Қарағанды	Солтүстік
		облысы	облысы	облысы	облысы	облысы	облысы
1	2	3	4	5	6	7	8
Өлшем бірлігі	коэффициен т	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік
Женіл автомобиль дер							
7 жылға дейінгі женіл автомобиль дер							
7 жылдан асатын женіл автомобиль дер							
1 6 жолаушыла р орнына дейін қоса алғандағы автобустар							
1 6 жолаушыла р орнына дейін қоса алғандағы автобустар (7 жылға дейінгі)							

1 6 жолаушыла р орнына дейін қоса алғандағы автобустар (
жолаушыла р орны 16- дан асатын автобустар						
жолаушыла р орны 16- дан асатын автобустар (
7 жылға дейінгі)						
жолаушыла р орны 16- дан асатын автобустар (
7 жылдан асатын)						
Ж ү к көліктери						
Ж ү к көліктери (7 жылға дейінгі)						
Ж ү к көліктери (7 жылдан асатын)						
Троллейбус тарап, трамвайлар						
Троллейбус тарап, трамвайлар (7 жылға дейінгі)						
Троллейбус тарап, трамвайлар (7 жылдан асатын)						
Мотокөлік						
Мотокөлік (
7 жылға дейінгі)						

Мотокөлік (7 жылдан асатын)							
Тіркемелер (жартылай тіркемелер)							
Тіркемелер (жартылай тіркемелер) 7 жылға дейінгі							
Тіркемелер (жартылай тіркемелер) 7 жылдан асатын							
Жиыны	x						

кестенің жалғасы

Ақмола облысы	Павлодар облысы	Жамбыл облысы	Ақтөбе облысы	Батыс Қазақстан облысы	Кызылорда облысы	Атырау облысы	Манғыстау облысы
көлік құралдарын ың саны							
9	10	11	12	13	14	15	16
бірлік							

кестенің жалғасы

Абай облысы	Жетісу облысы	Ұлытау облысы	Алматы қаласы	Астана қаласы	Шымкент қаласы	Жарна сомасы **
көлік құралдарының саны						
17	18	19	20	21	22	23
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескертпе:

* Бұл баған "Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабына сәйкес толтырылады;

** Бұл баған былайша есептеледі: ((1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (Астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 3-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты қаражат x 1,2 x транспортты тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 4-баған)+(1,9 x 2-баған x көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты коэффициент x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 5-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 6-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 7-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 8-баған) + (1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 9-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 10-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 11-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 12)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 13-баған)+(1,9 x 2-баған x в коэффициенті көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 14-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және

облыстық маңызы бар қала үшін) x 15-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 16-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 17-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана үшін, республикалық маңызы бар қалалар мен облыстық маңызы бар қалалар) x 18-баған)+(1,9 x баған.2 x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 19-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 20-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық маңызы бар қала және облыстық маңызы бар қала үшін) x 21-баған)+(1,9 x 2-баған x коэффициент көлік құралын пайдалану мерзіміне байланысты x 1,2 x көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана үшін, республикалық маңызы бар қала мен облыстық маңызы бар қала үшін) x 22-баған)) x айлық есептік көрсеткіш/1000.

Бюджеттік отінімді жасау

және ұсыну қағидаларына

22-2-қосымша

02-123-нысан

Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу

Ескеरту. Қағидалар 22-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 15.04.2024 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрыймен.

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

Көлік құралының түрі	Жылдық сақтандыру сыйлықақы сының коэффициен т мөлшері *	Алматы облысы	Түркістан облысы	Шығыс Қазақстан облысы	Костанай облысы	Қараганды облысы	Солтүстік облысы
		көлік құралдарын ың саны					
1	2	3	4	5	6	7	8
Өлшем бірлікігі	коэффициен т	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік
Женіл автомобиль дер, автобустар, шабын автобустар:							
жолаушыла р орны 4-ке дайін, қоса алғанда							
жолаушыла р орны 4- тен 7-ге дайін, қоса алғанда							
жолаушыла р орны 7- ден 16-ға дайін, қоса алғанда							
жолаушыла р орны 16- дан 30-ға дайін, қоса алғанда							
жолаушыла р орны 30- дан көп							
Трамвайлар, троллейбуст ар							
Жиыны	x						

кестенің жалғасы

Ақмола облысы	Павлодар облысы	Жамбыл облысы	Ақтөбе облысы	Батыс Қазақстан облысы	Қызылорда облысы	Атырау облысы	Манғыстау облысы
көлік құралдарын ың саны							
9	10	11	12	13	14	15	16

бірлік							
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

кестенің жалғасы

Абай облысы	Жетісу облысы	Ұлытау облысы	Алматы қаласы	Астана қаласы	Шымкент қаласы	Жарна сомасы **
көлік құралдарының саны						
17	18	19	20	21	22	23
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескертпе:

* Бұл баған "Тасымалдаушиның жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабына сәйкес толтырылады;

** Бұл баған былайша есептеледі: ((2-баған x 3-баған)+(2-баған x 4-баған)+(2-баған x 5-баған)+(2-баған x 6-баған)+(2-баған x 7-баған)+(2-баған x 8-баған)+(2-баған x 9-баған)+(2-баған x 10-баған)+(2-баған x 11-баған)+(2-баған x 12-баған)+(2-баған x 13-баған)+(2-баған x 14-баған)+(2-баған x 15-баған)+(2-баған x 16-баған)+(2-баған x 17-баған)+(2-баған x 18-баған)+(2-баған x 19-баған)+(2-баған x 20-баған)+(2-баған x 21-баған)+(2-баған x 22-баған)) x айлық есептік көрсеткіш/1000.

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

23-қосымша

01-123-нысан

Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысы мөлшерін есептеу

Ескерту. 23-қосымша 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бүйрығымен.

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

24-қосымша

Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу

Ескерту. 24-қосымша 31.12.2023 қоса алғанда қолданыста болды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 21.11.2023 № 1210 бүйрығымен.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қагидаларына
25-қосымша
02-124-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды төлеуге арналған шығыстардың есебі

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Аударымдарды есептеу объектісі	Аударымдар мөлшері	Бір жылда міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар сомасы(1-баған x 2-баған)/100
1	2	3
мың теңге	%	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қагидаларына
26-қосымша
01-134-нысан

Алқабилерге сыйақылар төлемдерін есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Базалы лауазы мдықж алакы	I с бойын ш а төрагал ы қ ететін судьян ы ң оган	Облыст ы к судьян ы ң және лауазы	Алқаби д ің мдық жалақы	B i r жылдағ ы	Шығын дар сомасы (5 - баған / 22 күн*) 7- баған * 8 - баған / 1000) (Мемлек еттік сақтанд ыру корына элеумет тік салық (
		лауазы мдық жалақы сының коэффи циенті (өтіліне байлан ысты)	лауазы мдық жалақы сының коэффи циенті (өтіліне байлан ысты)	тәсілді рілген соттың лауазы мдық жалақы	Б i r жылдағ ы іс саны	Процес тің алқабил ердің саны (мың тенге)	мың тенге)	мың тенге)	мың тенге)	мың тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Алқаби лерге төленет ін сыйақы											

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

27-қосымша

01-135-нысан

Техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Әлеуметтік салық			Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар			Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру			Барлығы (3-баған +6-баған +9-баған)
Жалақы төлеудің салық салынатын қоры	Әлеуметтік аударым дарап мөлшерлемесі	Жыл ішіндегі әлеуметтік аударым дарап сомасы (1-б. x 2-б.)/100	Салық салынатын еңбекақы төлеу коры	Әлеуметтік аударым дарап мөлшерлемесі	Жылына әлеуметтік аударым дарап сомасы (4-баған x 5-баған)/100	Аударым дарды дарап сомасы (4-баған x 5-баған)/100	Аударым дарды дарап мөлшері (%)	Бір жылда міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударым дарап сомасы (7-б. x 8-б.)/100	
1	2	3	4	5	6				7

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

28-косымша

01-139-нысан

Мемлекеттік органдардың шетелдік жұмыскерлеріне еңбекақы төлеуге арналған шығыстар есебі

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Лауазым атауы	Бір айдағы лауазымдық жалақы сомасы	Мемлекеттік органға шетелдік жұмыскерді тарту мерзімі	Бір жылдағы негізгі еңбекақы жиыны 2x3-баған
1	2	3	4
	мың теңге	ай	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

29-қосымша

01-141-нысан

Білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелерінде тамактануға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

p.p.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатында рдың бір күндең орташа саны (бірлік)	Мекемелердің жұмыс істеу (күндер) күндері	Бір күнде 1 бірліккө тамақтану нормасы (тенге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-баған x 4-баған x5-баған)/1000
1	2	3	4	5	6
	Жиыны		x	x	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

30-қосымша

02-141-нысан

Әскери қызметшілерге, ішкі істер органдарына, қылмыстық-атқару жүйесіне, сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне, экономикалық тергеу қызметіне, қызметкерлеріне, кәсіптік апартан-құтқару құрылымдарының құтқарушыларына, әскери және арнайы оқу орындарының курсанттарына, әскери мектеп-интернаттарының тәрбиеленушілеріне тамақ өнімдерін сатып алуға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

p.p.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатында бір күндең орташа	Мекемелердің ің жұмыс істеу күндер)	Бір күніне 1 бірліккө тамақтану нормасы (тенге)	Бір айда мерзімді қызметтегі 1 әскери қызметкерлерге темекі бүйымдары	Айлардың саны (айлар)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-баған x 4-баған x5-баған +3-баған x6-

		саны (бірлік)			н босату нормасы (төнгі)		баган х7- баган)/1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	Жиыны		x	x			

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

31-қосымша

03-141-нысан

Ветеринариялық мекемелерінде тاماқтануға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

p.p.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатында рдың бір күндеgi орташа саны (бірлік)	Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер)	Бір күніне 1 бірліккіке тاماқтану нормасы (тенге)	Шығыстардың сомасы (мың төнгі) (3-баған х4-баған х5-баған)/1000
1	2	3	4	5	6
	Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қагидаларына
32-қосымша
04-141-нысан

Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға арналған шығыстарды есептеу

Ескеरту. 32-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 09.08.2022 № 807 (алғашқы ресми жарияланған кунінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрүгімен.

Кодтары

Жылы |_____|

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

Функционалдық топ |_____|

Бағдарламалардың әкімшісі |_____|

Мемлекеттік мекеме |_____|

Бағдарлама |_____|

Ерекшелік |_____|

№	Бөлімшелердің (жеке ұйымдардың) атауы	Төсек-күндер саны	1 төсек-күніне арналған тамақтану шығыстарының нормасы, теңгемен	Тамақтануға арналған барлық шығындар, мың тенге (3-баған x4-баған)/1000
1	2	3	4	5
1	жалпы			
2	онкологиялық			
3	нефрологиялық			
4	гастроэнтерологиялық			
5	эндокринологиялық			
6	гематологиялық			
7	куйікті 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 мұгедектігі бар адамдары үшін			
13	туберкулездік емес санаторийлер: - 3 жасқа дейінгі			
	- 3-тен 7 жасқа дейінгі			
	- 7-ден 14 жасқа дейінгі			
14	сәбіller 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 аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____ (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы- экономикалық

бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

Ұсыну қагидаларына
33-қосымша
01-142-нысан

Дәрі-дәрмектерге және медициналық тағайындаудың өзге де қуралдарына арналған шығындарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

p.p.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатында рдың бір күндеңі орташа саны (бірлік)	Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер)	Бір күніне 1 бірліккө тамақтану нормасы (тенге)	Шығыстардың сомасы (мың тенге) (3-баған x4-баған x5-баған)/1000
1	2	3	4	5	6
	Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

Ұсыну қагидаларына

34-қосымша

02-142-нысан

Стационарлық денсаулық сақтау мекемелеріндегі дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер 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-баған х4-баған х5-баған)/1000
1	2	3	4	5	6

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
 мемлекеттік мекеме басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
 Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
 (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
 Бас бухгалтер/қаржы-
 экономикалық бөлімінің бастығы _____
 (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
 ұсыну қагидаларына
 35-қосымша
 03-142-нысан

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

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

Дәрігерлік катынастардың саны бір жылға	1 дәрігерлік катынастарға арналған дәрі-дәрмектердің құны (тенге)	Дәрі-дәрмектерге арналған шығындар сомасы (мың теңге) (1-баған х2-баған х5-баған)/1000
1	2	3

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімнің бастығы _____

—
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
36-косымша
01-143-нысан

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

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Алушылардың атауы	Орташа жылдық саны (бірлік)	Бір жылға бір бірліккеге арналған норма (тенге)	Шығыстардың сомасы (мын тенге) (2-баған x 3-баған)/ 1000
1	2	3	4

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

—
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
37-косымша
01-144-нысан

Мемлекеттік органның жанар-жағармай материалдарына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Автомобиль маркасы	Кызметтік автокөліктегі саны *	Қозғалтқыш көлемі, см. куб.	Базалық норма л/100 км**	Бірайдағы жұру лимиті ***	Бірайдағы жұру лимитіне шакқандағы жанар-жага р маи шығыстарының нормасы (5баған/100) *4баған	1 литр жанар-жага р маи бағанасы	Бір автокөлікке шаққандағы жанар-жага р маи шығыстарының сомасы бір айға, мын.тенге (6 баған х 7баған)
1	2	3	4	5	6	7	8
Барлығы							

кестенің жалғасы

Барлық машинаға шакқандағы жанар-жағармай шығыстарының сомасы жылына, мын.тенге (8 баған x 12*2 баған)	Түзету коэффициенттеріне шығыстар сомасы, мын.тенге	Барлығы шығыстар (9баған x 10 баған)
9	10	11

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескертпе:

* жалпы саны мемлекеттік органдарға көлік қызмет көрсету үшін көрсету үшін қызметтік автомобильдердің тиесілік нормативінен аспауы тиіс

** жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауда арналған шығыстардың нормалары шегінде

*** мемлекеттік органдарға көлік қызмет көрсету үшін қызметтік автомобильдердің тиістілік нормаларымен анықталған лимит шегінде

*** түзету коэффициенттеріне шығыстар сомасын есептеу еркін нысанда жасалады. Түзету коэффициенттеріне шығыстар сомасына есептер жасаған кезде "Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына арналған жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті құтіп ұстауға арналған шығыстардың нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1210 қаулысын басшылыққа алған жөн.

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

38-косымша

02-144-нысан

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

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Отын түрі	Айна 1 ш.м. аланға отын шығынының өткен жылы нақты шығындар	Жылдытылаты н алаң	Жылдыту маусымының ұзақтығы	Қажетті отын көлемі (2- баған x 3- баған x 4- баған)	Бір бірліккеге ottyн құны	Жалпы шығыстар сомасы (5- баған x 6- баған)/1000
1	2	3	4	5	6	7
Катты (көмір, ағаш)	тонна/ш.м.	ш.м.	айы	тонна	тенге/тонна	мың теңге
Сүйік (дизель отыны))						
Жиыны						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастыры _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қагидаларына
39-қосымша
01-149-нысан

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

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы	Дәрігерлік лауазымдардың саны	Жылына 1 дәрігерлік лауазымға арналған норма құны, теңге	Төсектер саны	Жылына 1 төсекке норма құны, теңге	Жұмысаш мүкәммалға шығыстар сомасы арналған (мың теңге) (2-баған x 3-баған) +(4-баған x 5-баған))/1000
1	2	3	4	5	6
амбулаторлық-е мханалық ұйымдар (бөлімшелер)			x	x	
әйелдер консультацияла ры (перзентханалардың, аурұханалардың құрамына кіретін дербес)			x	x	
терапевтік	x	x			
неврологиялық, кардиологиялық	x	x			
жұқпалы, тері-венерологи ялық	x	x			
хирургиялық	x	x			

нейрохирургиял ық	x	x			
куйікті емдеу	x	x			
офтальмологиял ық , отоларингологи ялық	x	x			
реанимациялық палаталары бар анестезиологиял ық-реанимациял ық және жеделдетілген терапия	x	x			
туберкулездік	x	x			
психиатриялық	x	x			
гинекологиялық	x	x			
акушерлік, жұктілік патологиясының бөлімшесі	x	x			
- жүкті және босанған әйелдер үшін	x	x			
- жаңа туған нәрестелер үшін	x	x			
Балалар бөлімшесі	x	x			
оның ішінде:	x	x			
1 жасқа дейін	x	x			
1 жастан 3 жасқа дейін	x	x			
3 жастан 7 жасқа дейін	x	x			
7 жастан 15 жасқа дейін	x	x			
аналар үшін	x	x			
Жиыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

40-косымша

02-149-нысан

Шығыс материалдарын сатып алу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Өлшем бірлікі	Саны	Бірлікік үшін орташа құны, теңге	Жалпы құны, мың теңге (3-баған x 4- баған)/1000
1	2	3	4	5
Принтерлер және көшіру аппараттары үшін қағаз:				
A3 пішіні	қорап			
A4 пішіні	қорап			
A5 пішіні	қорап			
Рулонды, кесілген БПҚ	килограмм			
факстер үшін	килограмм			
Өзгелер				
Картридждер:				
лазерлік, ағысты принтерлер үшін	дана			
көшіру аппараттары үшін	дана			
факстер үшін	дана			
Өзгелер				
Тонерлер:				
лазерлік, ағысты принтерлер үшін	дана			
көшіру аппараттары үшін	дана			
факстер үшін	дана			
Өзгелер				
Жабдықтар үшін басқа шығыс				

материалдарын	дана
сатып алу	
Барлығы	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

41-қосымша

03-149-нысан

**Негізгі қуралдарды ұстau және қызмет көрсету үшін қажет тауарларды, негізгі қуралдарды
жөндеуге пайдаланылатын құрылыш материалдарын, жабдықтар, көлік қуралдары үшін
қосалқы бөлшектер және ұстаумен, қызмет көрсетумен және жөндеумен тікелей
байланысты басқа қорларды сатып алу бойынша шығыстардың есебі**

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Бірлікік құны, теңге	Жалпы құны, мың теңге Збаған х 4баған
1	2	3	4	5
Барлығы	дана			

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
42-косымша
01-151-нысан

ҮІСТЫҚ ЖӘНЕ СУЫҚ СУҒА, КӘРІЗ БЕН ГАЗҒА АРНАЛҒАН СУДЫН ШЫҒЫСТАРЫН Есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Заттай көріністегі норма	Тариф	Ақшалай көріністегі норма 2-бағанх 3-баған	Қуат бірлікінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағанх 5-баған/1000
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлікі	куб.м	тенге	тенге	бірлік	мың теңге
Суық су					
ҮІСТЫҚ СУ					
Кәріз					
ТАМАҚ дайындауға арналған газ					
Жиыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

Ұсыну қағидаларына

43-қосымша

02-151-нысан

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

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Заттай көріністегі норма	Тариф	Ақшалай көріністегі норма 2-бағанх 3-баған	Қуат бірлікінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағанх 5-баған/1000
1	2	3	4	5	6
Олшем бірлікі	куб.м	тенге	тенге	бірлік	мың теңге
Жетілдірілген жабындарды суару					
Жасыл екпелерді суару					
жыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

Ұсыну қағидаларына

44-қосымша

03-151-нысан

Электр энергиясына ақы төлеуге жұмсалған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Заттай берілген бірліккө жұмсалған электр энергиясының жылдық шығыс нормасы	Электр энергиясына арналған тариф	Ақшалай берілген бірліккө жұмсалған электр энергиясының жылдық шығыс нормасы 1-бағанх 2-баған	Куат бірлікінің саны	Шығыстар сомасы (3-бағанх 4-баған) / 1000
1	2	3	4	5
кВт	теңге	теңге	бірлік	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

45-косымша

04-151-нысан

Орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылдытуға жұмсалатын жылудын шығыстарын есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

--	--	--	--	--

Жылтылатын алан	Бір айга 1 шаршы метр (текше метр) үшін жылудын орташа құн	Жылтылатын алаңға арналған бір айдағы шығындар сомасы (1-бағанх 2-баған)	Жылтыту маусымының үзактығы	Жалпы шығындар сомасы (3-бағанх 4-баған)/1000
1	2	3	4	5
шаршы метр (текше метр)	тенге	тенге	аізы	мың теңге
Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

Мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (бол

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

Бюджеттік өтінімді жасау және

ҰСЫНУ ҚАГИДАЛАРЫНА

46-қосымша

01-152-нысан

Байланыс қызметтеріне ақы төлеуге жүмсалған шығыстарды есептей

Кодтары

ЖЫЛЫ

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

ФУНКЦИОНАЛДЫҚ ТОГ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

		арналар саны (бірлікік)	абонент тік ақы (тенге) тенге)	акы (тенге)	(төлеу мөлшері (тенге)	а р тенге)		н жалгерлі к төлем		баган+ 10-баған х 8 - баған)х 3-баған) /1000 (
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 . Үкіметті к байланы с								x	x	
2 . Радиоте лефонда р			x	x	x			x	x	
3 . Модем бойынш а деректер беру			x	x	x			x	x	
4 . Тікелей байланы с арналар ы	Mб			x	x					
5 . Коммут ациялық байланы с арналар ы, сағат	сағат			x	x					
6 . Телетай п					x					
7 . Қалалық телефон нөмірле рі (о.і. факс):					x			x	x	
негізгі	дана				x	x		x	x	
қатар	дана				x	x		x	x	
8. Ишкі (mekemel ік)					x					

байланыс		x					
9 . Транктік байланыс (Моторола, Маяк)			x				
10 . Ұялы байланыс			x		x	x	
11 . Почта-т елеграф шығыстары			x		x	x	
12 . Радио		x	x	x		x	x
13 . Интернет желісінекіру қызметтері	x	x	x	x		x	x
бағаныт белгілеүшілер		x	x	x		x	x
порт	Mб	x					
14 . VPDN қызметтері	дана						
Жүрнақты колдау	Кбит/с						
15 . Спутник тік байланыс қызметтері	сағат						
жабдықтар	аыйы						
16. Өзгеде							

байланыс түрлері	арна										
	дана										
Жиыны		x	x	x	x	x	x	x	x		

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

47-қосымша

01-153-нысан

Көлік қызметтеріне ақы төлеу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Көлік түрлері	Саны (бірлікік)	Айына көлік қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығындар (тенге)	Айлар саны	Мың тенгемен жылына барлық шығыстар (2-баған x 3-баған x 4-баған)/1000
1	2	3	4	5
Ж е н і л автомобильдер				
Автобустар				
Арнайы автокөлік				
Ж ү к автомобильдері				
Мотоциклдер				
Әуе көлігі				

Темір жол көлігі			
Су көлігі			
Жиыны	x	x	x

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/каржы-

Экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

48-қосымша

01-159-нысан

Фимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да құралдарды ұстай, қызмет көрсегу, ағымдағы жәндеу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

I

рды ұстай, қызмет көрсету					x	
2 . Фимаратта р мен үй-жайлар д ы ағымдағы жөндеу			x	x	x	
3. Есептеу техникасы құралдары н және басқа да құралдард ы күтіп ұстай, оларға техникалы қ қызмет көрсету	дана		x	x	x	
4 . Жабдықта рды және басқа да құралдард ы ағымдағы жөндеу	дана		x	x	x	
Жиыны						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

49-қосымша

02-159-нысан

**Жеке тұлғалар және акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік
кәсіпорындар, акционерлік қоғамдар және мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшерлері**

қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер көрсеткен жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге төлеу жүргізу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Шығыстар сомасы (мың теңге)
1	2

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

50-қосымша

03-159-нысан

Үй-жайды жалдауға төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Ерекшелік

Үй-жайдың атауы	Жалға берілетін алаң	1 айға шаршы метр үшін жалгерлік төлем	Бір айдағы жалгерлік төлем 2-баған х 3-баған тенге	Айлар саны	Шығындар сомасы(4-баған х 5-баған)/1000 мың теңге
1	2	3	4	5	6
Жиыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

51-қосымша

01-161-нысан

Ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылды

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

1 адамға жұмысалған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 x айлық есептік көрсеткіш) (тенге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар тенге)	Тәуліктік шығыстарды есептеу үшін а д а м / күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды есептеу үшін а д а м / күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіberіletіn адамdarдың oрtasha жyлdyқ sanы (adam)	Ekі jaakk a bіr jol jyrudіn oрtaalyқ kүny (tenge)	Шығыстар сомасы (мың teңge) (1-baғan x3-baғan)+2-baғan x4-baғan +5-baғan x6-baғan)/1000
1	2	3	4	5	6	7

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

—
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

52-қосымша

01-162-нысан

Елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға жүмсалған шығыстарды есепте

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 x айлық есептік көрсеткіш) (тенге)	1 адамға тәулігіне түрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды есептеуге арналған адам /күндердің орташа шығыстар (адам/күн) тенге)	Тәуліктік шығыстарды есептеуге арналған адам /күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Түрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды есептеу үшін а д а м / күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам)	Екі жаққа жол жүрудін орташа құны (тенге)	Шығыстар сомасы (мың тенге) (1-баған x3-баған)+2-баған x 4-баған+5-баған x 6 баған.)/1000
1	2	3	4	5	6	7

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

—
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

Ұсыну қагидаларына

53-қосымша

01-324-нысан

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

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Курсанттардың (тыңдаушылардың) санаттары	Орташа жылдық саны, бірлік	Айлық лауазымдылық жалақы (стипендия) сомасы (базалық лауазымдық жалақы x коэффициент x 2-баган) теңге	Айна арнаулы атак бойынша қосымша ақы (базалық лауазымдылық жалақы x коэффициент) теңге	Жыл на лауазымдық жалақы (стипендия) ((3-баган + 4- баган) x 12)/1000 мың теңге
1	2	3	4	5
1. Оқуға қабылданар алдында іс жүзіндегі мерзімді әскери қызметте тіркеуде тұрмаған тұлғалардың ішіндегі курсанттар (тыңдаушылар) (1 жол+2 жол): 1) жоғары оқу орындарына, онын ішінде (а жол + б жол): а) бірінші және екінші курстарға; б) үшінші және кейінгі курстарға; 2) орта әскери оқу орындарына, онын ішінде (а жол + б жол): 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, прaporщиктер 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 топтарын)				
5. Адъюнкттер				
6. Кадеттер				
7. Магистранттар				
8. Докторанттар				
Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

—
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

54-қосымша

Білім беру және денсаулық сақтау, мәдениет және спорт үйымдарында оқытын студенттерге, магистранттарға, интерндерге, даярлау бөлімдерінің және резидентураның тыңдаушыларына, докторанттарға, стипендия төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Ескерту. 54-қосымша жаңа редакцияда - КР Премьер-Министрінің орынбасары - Қаржы министрінің 09.08.2022 № 807 (алғашқы реңми жарияланған кунінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Кодтары

Жылы | _____ |

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

Функционалдық топ | _____ |

Бағдарламалардың әкімшісі | _____ |

Мемлекеттік мекеме | _____ |

Бағдарлама | _____ |

Ерекшелік | _____ |

Стипендиатта рдың тізбесі	Жылдық орташа контингент	Мемлекеттік стипендиялар дың көлемі	Айна мемлекеттік стипендияға арналған шығыстар (2- баған*) 3- баған)	Мемлекеттік стипендияларды ұлғайту		
				Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек "өте жақсы" деген бағаналары бар студенттерге, магистранттарға (мемлекеттік атаулы стипендия мен Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын алатын студенттерден басқа)	Белгіленген мемлекеттік стипендия көлемінен пайызға шаққандағы көтеру мөлшері	Бір айдағы сома (5-баған x 6-баған)
1	2	3	4	5	6	7
Өлшем бірлікі	адам	мың теңге	мың теңге	адам	%	мың теңге
1. Техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі білім беру						
2. Жоғары және жоғары оку орнынан кейінгі білім беру, оның ішінде:						

2.1. Даярлау бөлімшесі					
2.2. Бакалавриат					
2.3. Интернатура					
2.4. Денсаулық сақтау саласындағы магистратура					
2.5. Білім беру, мәдениет және спорт саласындағы магистратура					
2.6. "Назарбаев Университеті" дербес білім беру үйімінде магистратура сы					
2.7. Докторантура					
2.8. Резидентура					
Жиыны					

кестенің жалғасы

Жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз калған және азаматтардың қамқорындағы (корганшылығындағы) балалар катарындағы студенттерге, магистранттарға және интерндерге			Көзі нашар көретін және құлағы кеміс мүгедектігі бар адамдар қатарындағы оқушыларға		
Жылдық орташа контингент	Белгіленген мемлекеттік стипендия көлемінен пайызға шаққандағы көтеру мөлшері	Бір айдағы сома (8-баған x 9-баған)	Жылдық орташа контингент	Белгіленген мемлекеттік стипендия көлемінен пайызға шаққандағы ұлғайту мөлшері	Бір айдағы сома (11-баған x 12-баған)
8	9	10	11	12	13
адам	%	мың тенге	адам	%	мың тенге

кестенің жалғасы

Мемлекеттік атаулы стипендиялар және Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясы	Стипендиялар көлемі (4-баған + 7-стипендияның
---	---

Жылдық орташа контингент	Стипендия көлемі	Бір ай сомасы (14-баған х 15-баған)	баган + 10-баған + 13-баған + 16-баған	жылдық жиыны (17-баған х ай саны)
14 адам	15 %	16 мың теңге	17 мың теңге	18 мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-экономикалық
бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
55-қосымша
01-169-нысан

"Өзге де ағымдағы шығыстар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлікі	Саны	Бірлік үшін орташа құны, (мың теңге)	Жалпы құны, (мың теңге)
1	2	3	4	5
Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
56-қосымша

Форум, семинар және конференциялар өткізу паспорты

Ескерту. 56-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 05.03.2022 № 249 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрігымен.

1.	Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің/ мемлекеттік кәсіпорынның атауы	
2.	Форумның/семинардың/ конференцияның атауы	
3.	Форум/семинар / конференция өткізу жоспарланған Жоспарлы кезең жылы	
4.	Форум/семинар / конференция өткізуге арналған шығыстар сомасы, мың теңгемен	
4.	Бюджеттік бағдарлама (атауы және коды)	
	Бюджеттік кіші бағдарлама (атауы және коды)	
5.	Форум/семинар/конференция өткізу жоспарланған мемлекеттік органның даму жоспарының мақсаты	
6.	Форумның/семинардың/ конференцияның мақсаты	
7.	Форум/семинар / конференция өткізу кезінде қол жеткізілетін нәтижелер көрсеткіштері	
8.	Практикалық маңыздылығы	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда)) Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы - экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескертпе:

Паспорт әрбір форумға, семинарға, конференцияға жеке жасалады.

Семинар — оқушылар (студенттер, стажерлар) оқытушының жетекшілігімен оқу немесе ғылыми зерттеулердің нәтежелері бойынша орындаған хабарламаларды, баяндамалар мен рефераттарды талқылайтын практикалық оқу сабактарының бір түрі;

Форум — жаһандық проблемаларды жеткілікті дәрежеде белгілеу немесе шешу үшін өткізілетін іс-шара. Бұл ұғым саяси, экономикалық, әлеуметтік, діни, экологиялық және қазіргі қоғам өмірінің басқа да көптеген салаларында кездеседі;

Конференция — қандайда бір мәселелерді талқылау және шешу үшін қандайда бір мемлекеттер, партия, қоғамдық, ғылыми және тағы басқа ұйымдар өкілдерінің жиналышы. Әлем жақтастарының халықаралық конференциясы. Партия конференциясы . Мұғалімдер конференциясы;

Жұмыстың практикалық маңыздылығы іс жүзінде міндеттерді шешу үшін нәтежелерді қолдану мүмкіндігі болып табылады.

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

57-косымша

ММ-нысаны

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

Кодтары

Жоспарлау кезеңі

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Атауы	____ жылға арн. есеп		____ ж. жоспарды нактылау	Жоспарлы кезенге 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 сыныптамасы национальных ерекшеліктері бойынша						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
58-қосымша
ММ (жиынтық) нысаны

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

Кодтары _____
Жоспарлау кезеңі _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Кіші бағдарлама _____

Атауы	____ жылға арн. есеп		____ ж. жоспарын нақтылау	Жоспарлы кезенге арналған		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		____ ж.	____ ж.	____ ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлығы шығындар (мын тенге)						
оның ішінде, шығыстардың экономикалы қ сыныптамасы н ы н ерекшеліктері бойынша						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімнің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қагидаларына
59-косымша

Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесі

Кодтары

Жоспарлау кезеңі

Бағдарламалардың әкімшісі

Атауы	_____ жылға арн. есеп		Жоспар	Жоспар				
	Кассалық шығыстар	I с жүзіндегі шығыстар		_____ ж. жоспары н	_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.	
				нақтылау	Сомасы	Сомасы	Сомасы	
1 . Барлығы, оның ішінде				Мәлімдел г е н каржыла ндыруды н бюджетті к бағдарла маларды н нәтижеле р і көрсеткі штеріне қ о л жеткізуге ықпалын сипаттау				
Функцио налдық топ								
Бағдарла ма								
Кіші бағдарла ма								

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

60-қосымша

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

Кодтары

Жоспарлау кезеңі

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Атауы	Алдағы жоспарлы кезен			Жоспарланатын жоспар кезеңі		
	Алдағы жоспарлы кезенің 1-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезенің 2-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезенің 3-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезенің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезенің 2-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезенің 3-ші жылы
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны (мың тенге)						
оның ішінде						
1) ағымдағы бюджеттік бағдарламала р, барлығы						
олардың ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламала р бойынша						
ж а ң а бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						

оның ішінде бюджеттік бағдарламала р бойынша					
2) бюджеттік д а м у бағдарламала ры, барлығы					
олардың ішінде:					
базалық шығыстар, барлығы					
оның ішінде бюджеттік бағдарламала р бойынша					
ж а ң а бастамаларға арналған шығыстар, барлығы					
оның ішінде бюджеттік бағдарламала р бойынша					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____ (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

61-қосымша

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

Кодтары

Жоспарлау кезеңі

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Атауы	Алдағы жоспарлы кезең			Жоспарланатын жоспарлы кезеңі		
	Алдағы жоспарлы кезеңің 1-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңің 2-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңің 3-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңің 2-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңің 3-ші жылы
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны (мың тенге)						
оның ішінде						
1) ағымдағы бюджеттік бағдарламала р (кіші бағдарламала р), барлығы олардың ішінде: базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламала р (кіші бағдарламала р) бойынша						
Жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламала р (кіші бағдарламала р) бойынша						
2) бюджеттік д а м у бағдарламала ры (кіші бағдарламала р), барлығы олардың ішінде: базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік						

бағдарламала р (кіші бағдарламала р) бойынша					
Ж а н а бастамаларга арналған шығыстар, барлығы					
оның ішінде бюджеттік бағдарламала р (кіші бағдарламала р) бойынша					

Орталық атқаруышы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік отінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

62-қосымша

01-413-нысан

Автомобиль көлік құралдарын сатып алуга жүмсалатын шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Автомоб ильдік көлік құралын ың атаяу	Бекітілге н норматив т е р бойынша саны (бірлік)	Колда бар автомобильдік көлік құралдарының нақты саны (бірлік)	Шығары лған жылды	Тозу (%)	Ағымдағ ы жылдың бюджетін д е көзделге н сома (м ы н тенге)	Сатып а л у жоспарла натын көлік құралдар ының саны (бірлік)	Б і р бірлікігі үшін құны (саны (Жалпы құны (8- баған) 9- баған)/ (1000 (м ы н тенге)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1 .	Кызметті к жеңіл автомоби льдер					
Жиыны:						
2 .	Кезекші жеңіл автомоби льдер:					
Жиыны:						
3 .	Арнайы жеңіл автомоби льдер:					
Жиыны:						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

63-қосымша

01-414-нысан

Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу жөніндегі шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Өлшем бірлік	Саны	Бірлік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3баған х4баған)/ 1000
1	2	3	4	5
Серверлер				

Жоғары сыйыпты сервер	дана			
Орташа сыйыпты 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			
Желілердің 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 коректендіру көзі	дана			
1 кВт астам үздіксіз коректендіру 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			
Тұптеу аппараты	дана			
Ламинатор	дана			
Өзгелер				
Барлығы				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

64-қосымша

02-414-нысан

Мемлекеттік мекеменің кеңсе жиһаздын сатып алуға арналған шығыстарын есептөу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік

Лауазымн ың атавы	Кенсе жиһазыны н атавы	Кенселік жиһаз сатып алу нормативі	Қолда бар кенсе жиһазыны н нақты саны	Шығарылғ ан жылы	Нормативт ерге сәйкес тозу	Сатып алу жоспарлан ы п отырган кенсе жиһазыны н саны	Бір тауар бірлікіні н құны	Жалпы құны (7 бағанх 8 баған)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		бірлік	бірлік		%	бірлік	тенге	мың.тенге
	Барлығы							

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

65-көсімша

01-416-нысан

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

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	Өлшем бірлік	Саны	Бірлік үшін орташа құн тенге	Жалпы құны, мың тенге (3бх4б)/1000
1	2	3	4	5
ЖЖ және БДБЖ	дана			
Желіні басқару және мониторингтеу құралдары	дана			
Ақпаратты корғауды				

камтамасыз ету	дана			
Вируска қарсы бағдарламалар				
Өзге де лицензиялық өнімдер	дана			
Қолданбалы БҚ	дана			
Барлығы				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

66-қосымша

01-311-нысан

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

Кодтары

Жылы

Деректер 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	
Іссапар шығыстары	
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	
Оның ішінде	
КҚС	

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 ағымдағы жөндеу	
Негізгі құралдарды күрделі жөндеу	
Гимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету	
Жалдау ақысы	
Өзге де шығыстар	
3. Шығындардың кірістерден артық болуы	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімнің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

67-қосымша

01-311-жиынтық нысан

**Занды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға
жүмсалған шығыстарды есептеу**

Кодтары

Жылы

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	____ жылға арн. есеп		____ ж.	Жоспарлы кезеңге арналған жоспар		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		жоспарын нактылау	____ ж.	____ ж.

1	2	3	4	5	6	7
1. Кірістер барлығы (мың тенге)						
2. Шығындар барлығы (мың тенге)*						
Оның ішінде:						
Жалақы						
Іссапар шығыстары						
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер						
о.и.						
КҚС						
Акциздер						
Корпоративті к табыс салығы						
Әлеуметтік салық						
Әлеуметтік сақтандыруды н мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар						
Өзге де салықтар						
Материалдар сатып алу						
Негізгі құралдарды сатып алу						
Коммуналдық қызметтер						
Электр енергиясы						
Жылышты						
Байланыс қызметтері						
Көлік қызметтері						

Негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу					
Негізгі құралдарды күрделі жөндеу					
Фимарраторды , үй-жайларды ұстасу, қызмет көрсету					
Жалдау акысы					
Өзге де шығыстар					
3 . Шығыстарды н кірістерден асып түсің					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту *: тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) 1 бірлікінен жұмсалған
шығындардың құның есептеуден

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

68-қосымша

Нысан

Бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

тыс. тенге

Атауы	Іске асырыл у кезеңі	Қаржы ландыр у көзі (бөлуімен)	Жалпы құны (мын тенге)	Жоспарлы кезең басталғанға дейінгі қаржыландыру (мын тенге)			Жоспарлы кезеңге арналған сома (мын тенге)			Жоспар лы кезеңнең кейінгі сома	Ұсынылатын құжаттар тізбесі*
				жылдар	бойын ша	жоспар	есеп*	1-жыл	2-жыл		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Барлығы											
Бағдарламалық құжаттың атауы											
Жобаның орналасқан жері											
соның ішінде инвестициялық жобалағы бойынша:											
											Мынаның көрсету керек: 1. МИЖ инвестициялық ұсынысының оң экономикалық қорытындысы; 2. ТЭН әзірлеуді талап етпейтін БИЖ қоспағанда, ТЭН болуы;

3. БИЖ
ТЭН
бойын
ш а
эконом
икалық
сарапта
маның
о н
корыты
нды;
4. БИЖ
о н
эконом
икалық
корыты
ндысы;
5 .
Бюджет
т і к
инвести
цияларғ
а ҚЭН
болуы;
6 .
Бюджет
т і к
инвести
цияларғ
а ҚЭН
эконом
икалық
сарапта
маның
о н
корыты
нды;
7 .
Бюджет
т і к
инвести
цияларғ
а о н
эконом
икалық
корыты
ндысы;
8 .
салалы
к
корыты
нды;
9. Улгі
жоба;

							1 0 . ЖСК-ғ а мемлек еттік сарапта маның нөмірі мен күні, ЖСК сарапта масы бойын ш а құны; ЖСК әзірлеу дің құны және қаржыл андыру көздері.
							Қарыз туралы келісім нің болуы (нөмірі мен күні)

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескертпе:

** мемлекеттік жоспарлау орталық уәкілетті орган айқындаған тәртібіне
сәйкес деректемелерін көрсете отырып

* Соңғы күнге арналған есепті деректер.

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

69-қосымша

Нысан

Нысаналы ағымдағы трансфертерді бөлу

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Атауы	____ жылғы есеп	Түзетілген жоспар ____ ж.	Жоспарлы жылға арналған жоспар		
			____ ж.	____ ж.	____ ж.
Өнірдің атауы					
1-Бағаныттың атауы*					
1-1-бағаныттың атауы**					
1-2-бағаныттың атауы**					
2-Бағаныттың атауы*					
2-1-бағаныттың атауы**					
2-2-бағаныттың атауы**					
3-Бағаныттың атауы*					
3-1-бағаныттың атауы**					
3-2-бағаныттың атауы**					

* бағаныттар бойынша бөлу қажет болған жағдайда толтырылады

** түрлер бойынша бағаныттарды бөлу қажет болған жағдайда толтырылады

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
70-қосымша
Нысан

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

Кодтары

Жылы

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Ерекшелік

Осы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарлама) бойынша іс-шаралардың атауы	Код және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының ерекшеліктің атауы	Ерекшелік бойынша жоспарланатын операция түрінің атауы	Жоспарланатын жоспарлы кезең		
			Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы
1	2	3	4	5	6
Іс-шара бойынша жиыны					
Іс-шара бойынша жиыны:					
Барлығы:					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
71-қосымша
Нысан

жылды алғынған және пайдаланылған байланысты гранттардың тізбесі

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

№	Бюджеттік бағдарлама	Кұрауыш №	Наименование проекта (компонента)	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 бірлікесіп қаржыландырылатын сома, АҚШ доллары		Гранттың мақсаты	Гранттың іске асырылу нәтижелері
Барлығы	о.і. игерілгені 01.01. ____ ж.	Барлығы	о.і. игерілгені 01.01. ____ ж.	13	14
9	10	11	12		

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Орындаушы

Т.А.Ә _____

лауазымы _____

тел. _____

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қагидаларына

72-қосымша

Нысан

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

Респубикалық бюджет/жергілікті бюджет

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

№	Донор	Бенефициар (байланыссыз грантты алған (алатын) мемлекеттік үйім)	Негіздеме (шенберінде жоба жүзеге асырылған (жүзеге асырылатын) келісімдер, меморандумдар, шарттар)	Гранттың сомасы (АҚШ долларында)		
				Барлығы	о.и. игерілді 01.01. ____ ж.	о.и. _____ 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 (респубикалық маңызы бар қала, астана), аудан (облыстық маңызы бар қала))	Іске асырылу кезеңі		Жобаның іске асырудың нәтижелері
				басы (саны, айы, жылы)	соны (саны, айы, жылы)	
8	9	10	11	12	13	14

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Орындаушы _____

лауазымы _____

тел. _____

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына

73-қосымша

Нысан

Шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы _____ жылғы мәліметтер

Респубикалық бюджет/жергілікті бюджет

Бағдарламалардың әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

№	Донор	Бенефициар (байланыс сыйз грантты алған (алатын) мемлекеттік үйим)	Курстың атауы	Атқаратын лауазымын көрсете отырып, қатысушылар саны		Оқыту кезеңі		Оқытын жері үйим, кала, ел	Курсты жүргізу тіл
				саны адам)	(лауазымы (бірлік, жылы)	басы (саны, айы, жылы)	соны (саны, айы, жылы)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Жиыны:							

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Орындаушы

Аты-жөні. _____

лауазымы _____

тел. _____

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қайдаларына

74-қосымша

Нысан

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

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

№	Ақылы қызметтерді н түрі	Түсімдер		Шығыстар			Негізdemеле р
		Өткен жылғы сома (мың теңге)	Алдағы қаржы жылындағы үшін сомасы (мың теңге)	Пайдалану бағаныттар ы	Ерекшелік	Сомасы мың теңге)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Жиыны							

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

— (қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2014 жылғы 24 қарашадағы
№ 511 бұйрығымен бекітілген
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің күшін жойған бұйрықтарының тізбесі

1) "Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2013 жылғы 13 наурыздағы № 73 бұйрығы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне 2013 жылғы 1 сәуірде № 8399 тіркелді);

2) "Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2013 жылғы 13 наурыздағы № 73 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2013 жылғы 01 шілдедегі № 200 бұйрығы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне 2013 жылғы 26 шілдеде № 8580 тіркелді);

3) "Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2014 жылғы 31 қантардағы № 34 бұйрығы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне 2014 жылғы 28 ақпанда № 9179 тіркелді);

4) "Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2013 жылғы 13 наурыздағы № 73 бүйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2014 жылғы 14 сәуірдегі № 101 бүйрығы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне 2014 жылы 14 мамырда № 9421 тіркелді);

5) "Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің кейбір бүйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 10 қыркүйектегі № 392 бүйрығы (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне 2014 жылы 29 қыркүйектегі № 9765 тіркелді).

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