

"Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге уәкілетті адамдарды іссапарға жіберу мақсатында "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" мен "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және нақты қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162 ерекшелігі бойынша республикалық бюджетте көзделген қаражатты пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2013 жылғы 9 сәуірдегі № 08-1-1-1/114 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің м.а. 2018 жылғы 17 қаңтардағы № 11-1-4/18 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 12 ақпанда № 16335 болып тіркелді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 28 қазандағы № 1118 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 48) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге уәкілетті адамдарды іссапарға жіберу мақсатында республикалық бюджетте "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" мен "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және нақты қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162 ерекшелігі бойынша көзделген қаражатты пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2013 жылғы 9 сәуірдегі № 08-1-1-1/114 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8438 болып тіркелген, 2013 жылы 19 маусымдағы № 151 (28090) "Егемен Қазақстан" газетінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

орыс тіліндегі мәтін өзгермейді, қазақ тіліндегі атауы мынадай редакцияда жазылсын;

"Уәкілетті адамдарды Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге іссапарға жіберу мақсатында "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" және "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және физикалық қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162-ерекшелігі бойынша республикалық бюджетте көзделген қаражатты пайдалану қағидаларын бекіту туралы";

1-тармақтың мәтіні орыс тілінде өзгермейді, қазақ тілінде мынадай редакцияда жазылсын;

"Уәкілетті адамдарды Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге іссапарға жіберу мақсатында "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" және "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және физикалық қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162-ерекшелігі бойынша республикалық бюджетте көзделген қаражатты пайдалану қағидалары бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге уәкілетті адамдарды іссапарға жіберу мақсатында "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" мен "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және нақты қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162-ерекшелігі бойынша республикалық бюджетте көзделген қаражатты пайдалану қағидаларында:

орыс тіліндегі мәтін өзгермейді, қазақ тіліндегі атауы мынадай редакцияда жазылсын;

"Уәкілетті адамдарды Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге іссапарға жіберу мақсатында "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" және "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және физикалық қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162-ерекшелігі бойынша республикалық бюджетте көзделген қаражатты пайдалану қағидалары";

1-тармақта қазақ тіліндегі мынадай редакцияда жазылсын, орыс тіліндегі мәтіні өзгермейді;

"1. Уәкілетті адамдарды Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге іссапарға жіберу мақсатында "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" және "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және физикалық қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162-ерекшелігі бойынша (бұдан әрі - Қағидалар) республикалық бюджетте "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси әрекеттерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" мен "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және нақты қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының

162-ерекшелігі бойынша осы Қағидалардың 2-тармағында көрсетілген шет елге жіберілетін адамдарды іссапарға жіберу үшін көзделген қаражатты пайдалану тәртібін белгілейді."

4, 5, 6, 7-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Кассалық және банктік операцияларды жүргізу мемлекеттік мекеменің кассасында қолма-қол ақша қалдығының күнделікті лимитін және кассада қолма-қол ақшаның сақталу мерзімін белгілейтін нормаларды қоспағанда, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 540 бұйрығымен бекітілген Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9934 болып тіркелген) (бұдан әрі - Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету қағидасы), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 3 тамыздағы № 393 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есепке алуды жүргізу қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6443 болып тіркелген), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2011 жылғы 22 тамыздағы № 423 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мекемелерде түгендеу жүргізу қағидаларына (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7197 болып тіркелген) және Қазақстан Республикасы Қаржы министрі міндетін атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы № 390 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандарының альбомына (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7126 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

5. Осы Қағидалардың 2-тармағында көрсетілген адамдармен (бұдан әрі – іссапарға жіберілген адам) есеп айырысу бойынша бөлінген қаражатты айырбастауды қамтамасыз ету үшін Сыртқы істер министрлігі бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда қолма-қол және қолма-қол емес есеп айырысу үшін шетел валютасында шот ашады.

6. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің Астана қаласы бойынша Қазынашылық департаменті (бұдан әрі - Астана қаласы Қазынашылық департаменті) Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету қағидаларына сәйкес бөлінген қаражаттың конвертациясын жүргізеді.

7. Сыртқы істер министрлігі Астана қаласы бойынша Қазынашылық департаментіне ағымдағы жартыжылдықтың соңғы айының 10-нан кешіктірмейтін мерзімде айларға бөле отырып, алдағы жартыжылдыққа арналған шетел валютасында қолма-қол ақшаның қажетті сомасы туралы өтінім ұсынады.";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Сыртқы істер министрлігі іссапар шығыстарын төлеуге арналған қаражатты бөлу туралы келіп түскен өтінішті:

1) ағымдағы жылы бюджеттік бағдарламалар шеңберінде тиісті мемлекеттік органның қатысуымен жоспарланған іс-шараларды;

2) ағымдағы жылға арналған республикалық бюджетте көзделген бюджет қаражатының көлемін;

3) мемлекеттік орган ұсынатын іс-шараға қатысудың сыртқы саяси орындылығын ескере отырып қарастырады.

Өтінішті қараудың қорытындылары бойынша Сыртқы істер министрлігі бес жұмыс күні ішінде іссапар шығыстарын төлеуге қаражат бөлу туралы шешім қабылдайды.

Іссапар шығыстарына арналған қаражатты беру іссапарға жіберілетін адамды ресімдеу күні Сыртқы істер министрлігінің кассасында немесе іссапарға жіберілетін адамды ресімдеу күнінен кейін бес жұмыс күні ішінде банктік картаға аудару арқылы жүргізіледі.";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Қаражат бөлу туралы қабылданған шешім негізінде Сыртқы істер министрлігі қолма-қол шетел валютасын алу үшін Сыртқы істер министрлігінің қызметкеріне Астана қаласы бойынша Қазынашылық департаментінде ресімдеуге арналған сенімхат береді.

Сенімхат бір жұмыс күні мерзіміне беріледі, оған Сыртқы істер министрлігінің Жауапты хатшысы және бас бухгалтері қол қояды.

Астана қаласы бойынша Қазынашылық департаменті Сыртқы істер министрлігінің сенімхатында көрсетілген уәкілетті адамға бір жұмыс күні мерзіміне Астана қаласындағы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Орталық филиалында қолма-қол шетел валютасын алуға сенімхат береді.

Астана қаласындағы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Орталық филиалы Сыртқы істер министрлігінің уәкілетті адамына Сыртқы істер министрлігінің хатында көрсетілген, мәлімделген сомаға сәйкес қолма-қол шетел валютасын береді. Сыртқы істер министрлігінің хаты еркін нысанда жасалады және қолма-қол шетел валютасын алудың жоспарланған күніне дейін 2 жұмыс күні бұрын Астана қаласындағы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Орталық филиалына ұсынылады.

Сыртқы істер министрлігі өзінің кассасында сенімхат бойынша алған қолма-қол шетел валютасын қаржыландырудың бекітілген айлық жоспарының шегінде сақтайды. Сыртқы істер министрлігінің кассасындағы қолма-қол шетел валютасының күн сайынғы лимиті ағымдағы айға арналған қаржыландыру жоспарында көзделген сомадан аспауы тиіс.";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Іссапарға жіберілген адамдарға Сыртқы істер министрлігінің шешіміне сәйкес мынадай:

1) іссапар мерзіміне арналған тәуліктік;

2) баратын межелі орнына және кері жол жүру жөніндегі шығыстарға (такси қызметі төленбейді);

3) тұрғын үй-жайды жалға алу жөніндегі, оның ішінде межелі пунктке кірер алдындағы келу пункттердегі шығыстарға;

4) Сыртқы істер министрлігінің Жауапты хатшысымен жазбаша келісілгеннен кейін билетті қайтару/айырбастау айыппұлына (іссапар кейінге қалдырылған немесе ауыстырылған, ауырған кезде, басқа да форс-мажорлық жағдайларда);

5) валютаны айырбастағаны үшін комиссиялық алымдарға;

6) түбіртекке немесе чекке сәйкес визаны ресімдеу үшін консулдық алымдарға;

7) Астана қаласында шет мемлекеттің дипломатиялық өкілдігі немесе визаны ресімдеуге уәкілетті консулдық мекемесі болмаған жағдайда түбіртекке немесе чекке сәйкес визаны ресімдеу үшін сервистік алымдарға;

8) Сыртқы істер министрлігінің Жауапты хатшысымен жазбаша келісілгеннен кейін түбіртекке немесе чекке сәйкес визаны ресімдеуді жеделдеткені үшін алымдарға іссапар шығыстарын төлеуге қаражат бөлінеді.

Егер қабылдаушы тарап осы тармақта көрсетілген қандай да бір іссапар шығыстарын өзінің есебінен төлейтін болса, белгіленген нормалардың 30 (отыз) пайызы мөлшерінде бөлінетін тәуліктікті қоспағанда, тиісті іссапар шығыстарын төлеуге қаражат бөлінбейді.

Іссапар шығыстары "Мемлекеттік қызметшілерге республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қызметтік шетелдік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 ақпандағы № 108 қаулысымен бекітілген нормаларға сәйкес өтеледі. Қонақүйде тұру шығыстары нақты шығындар бойынша төленетін адамдарға белгіленген нормалардан асып кеткен жағдайда, растайтын құжаттарды ұсынған кезде өтеу жүргізіледі.

Мақсаты Қазақстан Республикасының мүдделерін халықаралық төреліктерде, шетелдік соттарда және шетелдік мемлекеттік органдарда қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысқа қатысу болып табылатын жағдайда, іссапар мерзімі 41 күннен 180 күнтізбелік күнге дейін болса, стандарт сыныптамасы бойынша қонақүйдің бір орындық нөмірінің құнына 0,5 коэффициентін есепке ала отырып, тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды өтеу нормалары (тәулігіне бір адамға) қолданылады.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Іссапарға жіберілген адамдар шетелге іссапарға жол жүрген кезде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын кесіп өткен күн және Қазақстан Республикасына қайтқан кезде Қазақстан Республикасына келер алдында шет мемлекеттің Мемлекеттік шекарасын кесіп өткен күн іссапар мерзіміне қосылады.

Егер Қазақстан Республикасынан ұшып шығу (кету) жол жүру құжатына сәйкес ағымдағы тәуліктің сағат 21:00-ден кеш жүзеге асырылған жағдайда, Қазақстан

Республикасының Мемлекеттік шекарасын кесіп өткен күн іссапар мерзіміне қосылмайды.

Егер шет мемлекеттен ұшып шығу (кету) жол жүру құжаттарына сәйкес ағымдағы тәуліктердің 00:00 - 03:00 сағаттары аралығында жүзеге асырылған болса, Қазақстан Республикасына кіру алдындағы шет мемлекеттің шекарасын кесіп өту күні іссапар мерзіміне енгізілмейді.

Іссапарға жіберілген адамдардың мемлекеттік шекараларды кесіп өткен күндері уәкілетті органдардың төлқұжаттағы белгілері бойынша айқындалады. Егер іссапарға жіберілген адамдардың құжаттарына мемлекеттік шекараны кесіп өткені туралы уәкілетті мемлекеттік орган белгі қоймаған болса, мемлекеттік шекараны кесіп өткен күн іссапарлық куәлігіндегі белгілер бойынша айқындалады.";

22-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"22. Іссапар шығыстарын төлеуге бөлінген қаражатты үшінші адам (бұдан әрі – есеп беретін адам) алған жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен расталған сенімхат ұсыну қажет. Сенімхат мемлекеттік органның бірінші басшысының немесе орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (орталық атқарушы органның бірінші басшысының, жауапты хатшысының өкілеттігі жүктелген лауазымды адамның немесе осыған уәкілетті басқа адамның) және мемлекеттік органның бас (аға) бухгалтерінің қолы қойылған мемлекеттік органның ресми бланкісінде беріледі.

Іссапар шығыстарын төлеуге арналған қаражатты іссапарға жіберілген немесе есеп беретін адамға бөлу осы іссапарға жіберілген адамның іссапар шығыстарын төлеуге бұрын бөлінген қаражаты бойынша осы Ереженің 24-тармағында көзделген құжаттарды тапсырған жағдайда ғана жүргізіледі.";

24, 24-1, 25-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"24. Іссапар мерзімі аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде іссапарға жіберілген немесе есеп беретін адамдар Сыртқы істер министрлігінің қаражатты бөлуге жауапты құрылымдық бөлімшесіне мынадай құжаттарды:

1) паспорттың көшірмесін (2-беттің және мемлекеттік шекараларды кесіп өткендігі туралы белгілері анық көрінетін беттің (тердің) толық көшірмелері);

шекараны кесіп өткендігі туралы белгілері паспортта болмаған жағдайда, іссапарға жіберілген адамның жұмыс орны бойынша және қабылдаушы ұйымының кадрлық қызметінің белгілері бар іссапар куәлігінің көшірмесін;

2) жол жүру құжаттарын:

шот-фактурасы (инвойс) мен фискалдық чекі (арнайы рейспен жол жүрген жағдайда талап етілмейді) міндетті түрде қоса тіркелген, межелі орнына бару және кері қарай жол жүру билеттерін;

вокзалдан, әуежайдан, кемежайдан және кері қарай көпшілік пайдаланатын көлікпен соңғы пунктiге дейiнге жол жүру құжаттарын;

әуежайлар әкімшіліктері көздеген жағдайда, әкімшілік алымдарды төлеу жөніндегі түбіртектерді;

бар болған жағдайда билетті қайтарғаны/алмастырғаны үшін айыппұл төлегенін растайтын құжаттарын;

электрондық авиабилетті ұсынған жағдайда қоса салынған отырғызу талондары мен авиабилеттің құнын төлегендігін растайтын құжаттарын;

жол жүру билеттерін, отырғызу таллондарын немесе билетті қайтарғаны/алмастырғаны үшін айыппұл төлегендігін растайтын құжаттарды жоғалтқан жағдайда, аталған құжаттарды берген ұйымның жазбаша растау хатын;

транзиттік елде 12 сағаттан артық болған жағдайда, авиабилетті берген авиакомпанияның немесе ұйымның транзиттік елге келген сәтінен бастап жақын уақыттағы 12 сағатта іссапардың әрі қарай бағыты бойынша рейске авиабилеттің немесе рейстің жоқ екендігі туралы хатын (анықтамасын);

3) валюта айырбастау операциясы кезінде алынған валюта айырбастаудың бағамы мен күні көрсетілген құжаттарын ұсынады.

Осы тармақта көзделген құжаттарды іссапарға жіберілген адамның немесе есеп беретін адамның таңдауы бойынша қағаз түрінде не электронды нысанда ұсынуға болады.

Осы тармақта көзделген құжаттардың электрондық көшірмелері іссапарға жіберілген немесе есеп беретін адамның электронды цифрлық қолтаңбасымен расталады.

24-1. Сыртқы істер министрлігінің қаражаттарды бөлуге жауапты құрылымдық бөлімшесі осы Қағидалардың 24-тармағында көрсетілген құжаттарды қарағаннан кейін осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес нысан бойынша аванстық есепті жасайды.

Осы Қағидалардың 24-тармағында көрсетілген құжаттарды электронды нысанда ұсынған жағдайда, Сыртқы істер министрлігінің қаражаттарды бөлуге жауапты құрылымдық бөлімшесі іссапар шығындарын төлеуге бөлінген қаражатты пайдалану туралы аванстық есепті электронды нысанда жасайды және іссапарға жіберілген немесе есеп беретін адамға қол қоюға жібереді.

Сыртқы істер министрлігінің қаражаттарды бөлуге жауапты құрылымдық бөлімшесі қол қойылған аванстық есептің және қағаз түрінде қоса берілген құжаттардың көшірмесін жасайды.

25. Іссапар шығыстарын төлеуге бөлінген пайдаланылмаған қаражаттың қалдығын іссапарға жіберілген немесе есеп беруші адам іссапар мерзімі аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде Сыртқы істер министрлігінің кассасына немесе бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органдағы шотына шетел валютасында қайтаруы тиіс.";

көрсетілген Қағидаларға қосымша осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Валюта-қаржы департаменті;

1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның мемлекеттік және орыс тілдеріндегі қағаз және электронды түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуінен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарына ресми жариялауға жолдауды;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің интернет -ресурсында орналастырылуын;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Құқықтық сараптама басқармасына осы тармақтың 1), 2), 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалғаны туралы мәліметтер беруді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Жауапты хатшысы А.Б. Қарашевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрдің
міндетін атқарушы*

М. Тілеуберді

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрі

Б. Сұлтанов _____

2018 жылғы 17 қаңтар

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық Банк төрағасы

Д. Ақышев _____

2018 жылғы 24 қаңтар

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы 17 қаңтардағы
№ 11-1-4/18 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасының
аумағынан тыс жерлерге
уәкілетті адамдарды іссапарға
жіберу мақсатында
республикалық бюджетте
"Шетелдік іссапарлар"
бағдарламасы және "Сыртқы
саяси қызметтерді үйлестіру
жөніндегі қызметтер",
"Мемлекеттік шекараны
делимитациялау және
демаркациялау" мен
"Шетелдегі дипломатиялық
өкілдіктердің арнайы,
инженерлік-техникалық
және нақты қорғалуын
қамтамасыз ету"
бағдарламаларының
162 ерекшелігі бойынша
көзделген қаражатты
пайдалану қағидаларына
қосымша

Нысан

_____ сомасына (АҚШ
доллары немесе еуро) Аванстық
есеп

"Бекітемін"

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрлігінің
Жауапты хатшысы
Жүргізілген шығыстардың
орындылығын растаймын

(қолы)

күні " __ " _____ 20__ жыл

Аванстық есеп № _____ " __ " _____ 20__ жыл 20__ жыл _____
№ _____ негіздеме

Іссапарға жіберілушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Есеп берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Іссапар мерзімі _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Елдің атауы _____

Валютаның атауы _____

Валютадағы операцияның атауы 1 евро/АҚШ доллары үшін теңгенің Қазақстан Республикасының Ұлттық Банктегі бағамы теңгедегі баламасы

20 ____ жыл _____ қарызы

№ шығыс кассалық ордері бойынша _____

_____ алынды.

Барлығы _____

_____ алынды

Шығыстар _____

20 ____ жыл _____ № сметасы бойынша қалдық _____

Оның ішінде авиабилеттер:

Мынадай сомаға: есеп берді.

Корреспонденттік субшот		Сома
Дебет	Кредит	
1	2	3

іссапарға жіберілген адамның/есеп берушінің қолы

Күні _____

Аванстық есепті қабылдаған _____

Аванстық есепті тексерген _____

Басқарма басшысы _____

Аванстық есеп іссапар аяқталғаннан кейін үш күннен

кешіктірілмей ұсынылады парақтың сыртқы беті

Шығындарды толық таратып көрсету (шетел валютасында)

Іссапарға жіберілген адам	Шығыстар түрі	Ескерту	сома

Барлығы			
---------	--	--	--

іссапарға жіберілген адамның/есеп берушінің қолы

барлық есептерге растаушы құжаттар қоса беріледі

Өкілдік шығыстар Қазақстан Республикасының Президенті Кеңесі Бастығының,
 Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесі Басшысы орынбасарының,

Сыртқы

істер министрлігінің Жауапты хатшысының, Қазақстан Республикасының Орталық
 сайлау

комиссиясы төрағасының немесе мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын
 жіберген

кезде өкілеттік берілген адамның қолы елтаңбалық мөрмен расталған актіге сәйкес
 есептен

шығарылады

Ескерту

Қосымша төленді:

Іссапарға жіберілген адам	Шығыстар түрі	Авиабилет нөмірі	Сома	Жеңілдік	Сома
Барлығы					