

## Қаржы жоспарын жасау және қолма-қол ақша тасқынын болжамдау жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі 1995 жылғы 18 қыркүйектегі N 239 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1995 жылғы 10 қазанда тіркелді. Тіркеу N 109. Қолданылуы тоқтатылды - ҚР Үкіметінің 2005 жылғы 9 ақпандағы N 124 қаулысымен.

Қаржы жоспарын жасау және қолма-қол ақша тасқынын болжамдау жөніндегі осы бұйрыққа қоса тіркеліп отырған нұсқаулық бекітілсін және ол 1995 жылғы 1 қарашадан бастап күшіне енгізілсін.

М и н и с т р д і ң                      б і р і н ш і

орынбасары

**Қаржы жоспарын жасау және қолма-қол ақша тасқынын болжамдау жөніндегі Нұсқаулық**

*Ескерту: Нұсқаулықтың бүкіл мәтіні бойынша "шығыстар сметасы", "шығыстар сметасымен" деген сөздер ауыстырылатын сөздердің септеулері мен жекеше және көпше түрлеріне тиісінше "бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) қаржыландыру жоспары" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 бұйрығымен .*

### **I. Жалпы ережелер**

1. Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің шоттарындағы ақша қаражатын басқаруды ұйымдастыру Тәртібін айқындайды және қаржы жоспарын, қолма-қол ақша тасқынын болжамдау балансын жасаудың, Қазынашылық рұқсаттарын, министрліктердің (ведомстволардың) Рұқсаттарын, Министрлік берген (ведомствоаралық) рұқсаттардың және төменгі бюджеттік қаржыларды бөлушілер рұқсаттарын берудің рәсімін белгілейді, сондай-ақ бюджетке түсетін ақша қаражатын тиімді басқаруға, оны реттеп отыруға және мақсатты түрде ұтымды жұмсауға қызмет етеді.

*Ескерту. 1-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

### **II. Айқындамалар**

2. Бюджет қаражаттары - белгілі бір мақсатты бағдарламаларды жүзеге асыру үшін мемлекеттік, республикалық, жергілікті бюджеттерден бөлінетін ақша

қ а р а ж а т ы .

3. Шетелдік гранттар - қолма-қол ақшаларды көбейту немесе арнайы бағдарламаларды іске асыру мақсатында шетелдік агенттіктерден немесе шет елдерден ақшалай немесе тауар түрінде алынатын қаражат.

4. Күрделі аударымдар - негізгі қорлар алу үшін мемлекеттің кәсіпорындарға немесе мемлекеттік ұйымдар мен бюджеттік ұйымдарға беретін мақсатты жәрдемақылары немесе қаржылай көмегі.

*Ескерту. 4-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 б ұ й р ы ғ ы м е н .*

5. Қаржы міндеттемелері - тауарлар жеткізуге, қызмет көрсетуге арналып жасалған келісім, хатталған шарт немесе шарттары мен төлем мерзімдері көрсетілген келісім шарт.

6. Төлемдер - көрсетілген төлем құжаттары бойынша ұйымдардың банктегі бюджеттік шоттарынан шығарылып тасталған қаражат сомасы.

*Ескерту. 6-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 б ұ й р ы ғ ы м е н .*

7. Мақсатты қорлар - өздерінің қалыптасу көздері бар, белгілі мақсат бойынша жұмсалатын ақша қаражаты.

### **Ш. Қаржы жоспарлау**

8. Қазақстан Республикасының министрліктері мен ведомстволары бекітілген бюджеттер негізінде он күн ішінде Қаржы министрлігінің салалық департаменттер және басқармаларына бөлінген қаражатқа арнап қаржы жоспарын жасап, оны басқармаларға ұсынады. Қаржы жоспары бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) қаржыландыру жоспары негізінде, қаржы міндеттемелері мен төлемдер бюджеттік сыныптаудың сыныпшалар мен ерекшеліктерге орай жылдың ай-айы бойынша бөлініп (1 қосымша), төрт дана е т і п ж а с а л а д ы .

*Ескерту. 8-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 б ұ й р ы ғ ы м е н .*

9. Қаржы министрлігінің салалық департаменттер және басқармалары қаржы жоспарларын мұқият тексеріп, оларды бекітілген жылдық қаражатпен салыстырады. Егер алшақтық болмаса, мақұлдаған белгі қойып, екі данасын сол бойда Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылық береді, олардың бірі Республикалық бюджетті атқару басқармасына, ал екіншісі - Касса қаражаты және мемлекеттік қарыз басқармасына арналған, үшінші данасы тиісті министрлік пен ведомствоға жіберіледі, төртінші данасы салалық басқармаларда қалады. Қаржы жоспарларында бекітілген бюджет сомасы мен жылдық бюджет қаржысының бөлініп жазылған сомасында алшақтық байқалса, анықталған тәртіп бұзушылықты жою шаралары қабылданады.

*Ескерту. 9-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130*

б ұ й р ы ғ ы м е н

10. Бюджет қаржы жылының басталуына дейін қабылданбаған жағдайда министрліктер мен ведомстволар алдыңғы жылдың соңғы тоқсанындағы бюджет қаражаты шығысының мөлшерінде бастапқы қаржы жоспарын жасайды. Бюджет бекітілгеннен кейін қаржы жоспары бүкіл ағымдағы жылға нақтыланып отырады

11. Бюджет қаражатын реттеу және мақсатты түрде ұтымды пайдалану үшін министрліктер мен ведомстволар ай сайын өздерінің нақты шығындарын бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) қаржыландыру жоспарымен салыстырып отырады және есеп беріліп отырған айдан кейінгі айдың 10-ынан кешіктірмей келесі кезеңге арналып қайта жасалған жоспардың нақтыланған сомасын Касса қаражаты және мемлекеттік қарыз басқармасының назарына ж е т к і з і л е д і .

Мұндай жоспарлау ағымдағы шығындардың да, күрделі шығындардың да аумағына ықпал ететін барлық факторларды ескеруі тиіс.

12. Жалақы, мекен-жайды ұстау, іссапар ақылары және т.б. секілді ағымдағы шығындардың көпшілігін жоспарлау, әдетте, айлар бойынша тең мөлшерде б ө л і н е д і .

13. Күрделі шығындарды (негізгі құрал-жабдықтар, үй-жайлар және құрылыстар сатып алу және т.б.) жоспарлау кезінде қаржы міндеттемелерінің сомасы осы міндеттемелер қабылданған айларда ескеріледі, ал төлемдер олар бойынша төлем мерзімі туатын айларға жоспарланады.

14. Жылдың басында міндеттемелер жылдың аяғына қарағанда артық сомада қабылдануы мүмкін, бірақ төленетін сома қабылданған міндеттемелерді төлеу мерзімі туатын жыл басымен салыстырғанда жылдың аяғында жоғары болуы ықтимал. Қаржы жылының ішінде төленген жалпы сома әрбір сыныпша мен ерекшелігі бойынша сол жылға рұқсат етілген бюджет лимиттері шегінде болуы тиіс және барлық айларда төленген төлемдердің жиынтық сомасы бюджеттік қаражатпен тең немесе одан төмен болуы қажет. Бұл орайда ескеретін бір жай - жыл ішінде бюджеттік қаражат өзгеріп отыруы мүмкін, демек қаржы жоспарында да тиісінше өзгерістер болмақ.

*Ескерту. 14-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130*

б ұ й р ы ғ ы м е н

15. Егер қаржы міндеттемелері жеткізілімнің жүзеге асырылуынан немесе қызмет көрсетілуінен көп бұрын қабылданса, ал төлемдер келесі қаржы жылында жасалатын болса, онда мұндай қаржы міндеттемелерін Мемлекеттік бюджет департаменті алдын ала қарап, мақұлдауы қажет, өйткені олар қаржы міндеттемелері қабылданған ағымдағы жылдың бюджетіне емес, төлем

жасалатын келесі жылдың бюджетіне әсер етеді.

*Ескерту. 15-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

#### **IV. Қолма-қол ақша тасқынын болжамдау**

16. Қолма-қол ақша түсімінің болжамы қолма-қол ақшаның мемлекеттік қорларын тиімді жоспарлау және пайдалану үшін жасалады. Жоспарланып отырған табыстар туралы ақпаратты ай сайын: Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Бас салық инспекциясы. Табыстарды болжамдау басқармасы, мақсатты қорлар және кірістерді жинау үшін жауап беретін басқа да ұйымдар Касса қаражаты және мемлекеттік қарыз басқармасына беріп отырады. Кірістердің әртүрлі көздері бар (қосылған құнға салынатын салық, акциздер, табыс салығы және басқа да түсімдер) екі санаты - салықтық және салықтық емес түсімдер болады .

17. Мақсатты қорлардың жоспарланған түсімдер сомасын және олардың жұмсалуды (кіріске шаққанда көзделген проценті жағынан) қорлардың өздері әр айдың 7-күні беріп отырады .

18. Валюталық операциялардың және сыртқы борыш мониторингінің басқармасы екі жақты немесе көп жақты агенттіктермен (Бүкіл дүниежүзілік банкпен, Азияның даму банкімен және т.б.) жасасқан келісімдер негізінде құрастырылған, күтіліп отырған қарыздар мен гранттар жөніндегі мәліметтерді әр ай сайын беріп отырады. Ішкі және сыртқы ақша гранттары туралы деректер "Б" тарауы бойынша, ал алынған қарыздар туралы мәліметтер "Д" "Қарыз (таза)" тарауы бойынша болжамдаудың кірістер бөлігіне енгізіледі.

Негізгі қарызды өтеу орындалмаған міндеттемелер үшін айыппұл төлеуден, проценттік төлемдерден және "ағымдағы шығындардың" бір бөлігі болып табылатын басқа да төлемдерден бөлек көрсетіледі. Олар "Д" тарауына енгізіледі .

*Ескерту. 18-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

19. Мұқият зерттелген жоспарлар негізінде Касса қаржылары және мемлекеттік қарыз басқармасы оларды қарайды және күтіліп отырған төлемдер: ағымдағы шығындар (жалақы, тауарлар алу және қызмет көрсету, проценттік төлемдер, субсидиялар және аударымдар); күрделі шығындар; қарыз бен үлесті қатысу шегеріліп тасталған несие беру жайлы жиынтық экономикалық деректерді іріктеп алып, болжамдауға енгізіледі.

20. Касса қаржылары және мемлекеттік қарыз басқармасы кірістер мен болжамдарын басшылыққа ала отырып, әр қаржы жылының басында қолма-қол ақша тасқынының әр айға арналған болжам балансын жасайды (N 2 қосымша) қолма-қол ақша тасқынын болжамдауға арналған экономикалық көрсеткіштер

бюджеттік сыныптамаға сәйкес келуі тиіс. Болжам балансы бюджеттің орындалуына және қолда бар бюджет лимиттеріне қарай қажет болған жағдайда ай сайын дәлденіп және түзетіліп отырады.

*Ескерту. 20-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 б ұ й р ы ғ ы м е н .*

21. Бюджеттік орындалу барысында кірістер, шығыстар және қарыздар бойынша нақты көрсеткіштер өткен айлардағы жоспарлы көрсеткіштердің орнына көрсетіледі және алдыңғы жылдың тиісті кезеңдерімен салыстырылады ( N 2 қосымша).

#### **V. Қазынашылық Рұқсаттарын тоқсан сайын беріп тұру**

22. Министрліктердің қаржы жоспарларында көрсетілген қаржы міндеттемелері негізінде Республикалық бюджеттің атқарылуы басқармасы тоқсан сайын министрліктерге Қазынашылық Рұқсаттарын беріп тұрады (N 1 нысан, 3-қосымша) және министрліктер үшін бюджет қаражаттары есебінен төлемдер бойынша қаржы міндеттемелерін алу жөнінде лимиттер белгілейді. Қазынашылық Рұқсаттарында бюджеттік сыныптаудың экономикалық сыныптама ерекшеліктері мен мекеме бағдарламалары, кіші бағдарламалары бойынша бекітілген лимиттердің тізбесі айқындалады. Бұл Рұқсаттардың олар берілген қаржы жылының ішінде ғана күші болады. Яғни, Қазынашылық Рұқсаттарымен айқындалған қаражаттар жылдың аяғына дейін пайдалануға болады және олар аталған тоқсанмен шектелмейді.

*Ескерту. 22-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 б ұ й р ы ғ ы м е н .*

23. Бюджет қаржы жылының басына дейін бекітілмеген және алдын ала жоспарлар жасалған жағдайда ағымдағы жылдың бірінші тоқсанына арналған Қазынашылық Рұқсаттары бұдан алдыңғы жылдың соңғы тоқсанында пайдаланылған бюджеттік қаржылардың мөлшерінен аспайтын сомада жазып б е р і л е д і .

24. Қазынашылық Рұқсаттарды үш данада болып толтырылады, олардың біреуі министрлікке (ведомствоға) арналған, ал екеуі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылықта: Республикалық бюджеттік атқарылуы басқармасы мен Касса қаржылары және мемлекеттік қарыз б а с қ а р м а с ы н д а қ а л а д ы .

*Ескерту. 24-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 б ұ й р ы ғ ы м е н .*

25. Осы кезеңде Қазынашылық айына бір-екі рет министрліктер ( ведомстволар) үшін қаражаттардың жоғарғы шегін айқындайды, олар өз кезегінде өздерінің бағынышты бюджеттік ұйымдар үшін қаражаттарды айқындайды. Қазынашылық шығыстар кестесін Ұлттық банкіге жібереді.

Шығыстар кестесі бір қатар уақыт Қазынашылық Рұқсатымен қатар п а й д а л а н ы л а д ы .

*Ескерту. 25-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

## **VI. Рұқсаттарды қайта қарау**

26. Шығындардың өсімі және бөлінген лимиттердің жетіспеушілігі күтіліп отырған жағдайда Қазынашылық Рұқсатын тек басқа Рұқсат беру жолымен ғана өзгертуге болады. Жаңа Рұқсат 4-қосымшадағы N 5 нысан бойынша бюджет қаражаттарын бір сыныпша мен ерекшелікті екінші бапқа аудару туралы министрліктердің (ведомстволардың) Мемлекеттік бюджет департаменті бекіткен тапсырысы негізінде беріледі.

Лимиттердің тапсырыс берілген барлық өзгерістері шығындардың өсуіне немесе өзгеруіне әсер ететін себептер міндетті түрде көрсетіліп, негізделген б о л у ы т и і с .

Рұқсаттарды қайта қараудың қажеттігін сезініп отырған министрліктер (ведомстволар) жұмсалған қорларды көрсетеді және бұрын белгіленген жалпы бюджеттің жоғарғы шегінен (лимиттен) асырмай, бюджеттік қаржылардың лимитін өзгертуді ұсынады .

*Ескерту. 26-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 б ұ й р ы ғ ы м е н .*

27. Министрліктерде (ведомстволарда) жұмсалған қаржылар қалдығы таусылған айрықша жағдайларда олар Қаржы министрілігінен қосымша қаражаттар сұрай алады. Қосымша лимиттері бекітілгенге дейін Қаржы министрілігі жанындағы Қазынашылық Рұқсатымен белгіленген лимиттерден тыс шығындар жұмсауға рұқсат етілмейді. Егер бюджеттік қаражаттардың лимитін қайта қарау Қаржы министрілігінде мақұлданған жағдайда, Мемлекеттік бюджет департаменті бұл жайында тиісті министрліктерге (ведомстволарға) хабарлайды және Қаржы министрілігі жанындағы Қазынашылықтың Республикалық бюджеттің атқарылуы басқармасына қайта қаралған (өзгертілген) Қаржы министрілігі жанындағы Қазынашылық Рұқсаттарын (N 1 нысан) беруге нұсқау б е р е д і .

*Ескерту. 27-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

## **VII. Рұқсат етілген лимиттерді әрбір министрліктің ішінде бөлу**

28. Әрбір министрлік орталық аппараты және бюджет қаражаттарын өз беттерімен жұмсауға рұқсат етілген бағынышты бюджеттік ұйымдар мен ұйымдарды бөле көрсетіп тізбе жасайды. Бұл тізбе әлсін-әлсін нақтыланып о т ы р а д ы .



*Ескерту. 28-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130*

б ұ й р ы ғ ы м е н

29. Әрбір бюджеттік ұйым 7 қатарлы кодпен белгіленуі тиіс (алғашқы 4 сан министрлікті және соңғы 4 сан бағынышты бюджеттік ұйымды білдіреді).

*Ескерту. 29-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130*

б ұ й р ы ғ ы м е н

30. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылықтың Рұқсатын (N 1 нысан) алғаннан кейін министрлік әрбір бағынышты бюджеттік ұйымды оларға бөлінген лимиттер туралы хабардар етеді, оларға ай сайынғы бюджеттік қаражаттарға қажеттілік туралы бұдан бұрын министрлікке берілген мәліметтерді ескере отырып толтырылған 5-қосымшадағы N 2 формада министрліктің (ведомствоның) Рұқсатын береді. Министрліктің (ведомствоның) Рұқсаты үш дана болып толтырылады, олардың алғашқы екеуі - бағынышты бюджеттік ұйымға арналған, олардың өз кезегінде бір данасын аумақтық қазынашылыққа береді, үшінші данасы министрлікте (ведомствода) қалады. Осы мекемелер арасында әрбір экономикалық сыныптаманың ерекшелігі бойынша осылайша бөлінген бюджеттік қаражаттардың жалпы сомасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылық бүкіл министрлікке әрбір ерекшелік бойынша рұқсат берген соманың әрдайым шегінде немесе соған тең болуы тиіс.

Министрлік (ведомство) бюджеттік қаражатты бөлушінің өкілеттіктерін төмен тұрған (бағынысты) бюджеттік ұйымға берген жағдайда соңғысына, өз кезегінде, төмен тұрған қаржы жұмсаушы бірліктер (бюджеттік ұйымдар) бойынша лимиттер бөлініп, 2-а нысаны бойынша (10-қосымша) төмен тұрған бюджеттік қаржыларды бөлушінің рұқсаты жазып беріледі. Қаржы жұмсаушы бюджеттік ұйымдар арасында әрбір ерекшелік бойынша бөлінген бюджеттік қаражаттың жалпы сомасы 2-нысан бойынша министрліктің (ведомствоның) рұқсатында да әрбір ерекшелік бойынша көрсетілген сомаға тең болуы тиіс. Төмен тұрған бюджеттік қаржыларды бөлушінің рұқсаты үш дана етіп толтырылады, олардың біріншісі бағынысты бюджеттік ұйымға, екіншісі облыстық қазынашылық басқармасына арналған, үшінші данасы бюджеттік қаржыларды бөлушіде қалады.

Бір министрлік (ведомство) өзінің бюджеттік қаражатының бір бөлігін басқа министрлікке (ведомствоға) бөлген жағдайда ол министрлікаралық (ведомствоаралық) рұқсат (2-б нысаны, 11-қосымша) береді. Министрлікаралық (ведомствоаралық) рұқсат үш дана етіп толтырылады, олардың біріншісі алушы министрлікке (ведомствоға), екіншісі - Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылыққа арналған, үшінші данасы шығарушы министрлікте (ведомствода) қалады. Министрлік (ведомство) экономикалық сыныптаманың

әрбір ерекшелігі бойынша министрліктер (министрлікаралық рұқсат) және бағынысты ұйымдар (министрліктің рұқсаты) арасында бөлген бюджеттік қаражаттың жалпы сомасы тұтастай министрлік (ведомство) бойынша Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылық рұқсат берген (Қазынашылық рұқсаты) л и м и т т е н а с п а у ы т и і с ;

- Бағынысты ұйымдарында бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) қаржыландыру жоспарын немесе бюджетте көзделген шараларды атқару жөніндегі қаржы операцияларын жүргізуге арналған ағымдағы шоттары (бюджеттік шоттардың орнына) бар министрліктер (ведомстволар) 1997 жылдың 1 қаңтарынан бастап ағымдағы шоттарын жауып, бюджеттік шоттар ашуы қажет. Сондай-ақ шығындарға арналып бекітілген лимиттерді бағынысты ұйымдарға дейін жеткізу тетігін осы Нұсқаулыққа сәйкес келтіруі тиіс;

Бюджеттік қаражаттарды ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету үшін мекемелер арасында бөлінген лимиттер мекемелердің қажеттігіне сәйкес үнемі қайта қаралып және қайтадан бөлініп отырады.

*Ескерту. 30-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

31. Бюджеттік қаражаттардың ішкі бөлінісін бақылау үшін 6-қосымшадағы (N 3 нысан) лимиттердің бөлінуін бақылау кәртiшкесі белгіленген. Нақ сонда министрлікаралық (ведомствоаралық) рұқсат бойынша бөлінген бюджеттік қаражат сомасы көрсетіледі. Төмен тұрған бюджеттік қаражатты бөлушілер де 3-нысан бойынша (6-қосымша) бөлінімнің есебін жүргізіп отырады.

*Ескерту. 31-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

### **VIII. Қаржы міндеттемелерін бақылау**

32. Министрліктің (ведомствоның) N 2 нысан бойынша, 2б нысаны бойынша министрлікаралық рұқсат және 2а нысаны бойынша төмен тұрған бюджеттік қаржыларды бөлушінің рұқсаты Рұқсатын алған әрбір бюджеттік ұйым қаржы міндеттемелері бойынша бақылау ұйымдастыру үшін жауапты болады. Бюджеттік ұйымдар бюджеттік сыныптаудың әрбір ерекшелігі бойынша 7-қосымшадағыдай (N 4 нысан) қаржы міндеттемелері үшін Бақылау кәртiшкесін жү р г і з і п о т ы р у ғ а т и і с .

Алғашқы кезеңде бұл кәртiшке қолмен толтырылады, бірақ кейіннен есепті к о м п ь ю т е р л е н д і р у қ а ж е т .

*Ескерту. 32-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

### **IX. Жедел мәліметтер беру**

33. N 2 нысан бойынша министрліктің (ведомствоның) Рұқсатын алатын барлық бюджеттік ұйымдар әрбір айдың үшінші жұмыс күніне министрлікке 8-



қосымшадағы бюджеттік қаражатты бөлушінің өкілеттіктері төмен тұрған бағынысты ұйымға берілген жағдайда жедел мәліметтер бұл ұйымға әр айдың үшінші жұмыс күніне беріліп отырады, ол өз кезегінде жиынтық жедел мәліметтерді министрлікке (ведомствоға) бесінші жұмыс күніне беріп отырады, N 6 нысан бойынша мәліметтер беріп отырады. Бұл мәліметтерде әрбір мекемеге, бағдарламаға, кіші бағдарламаға, экономикалық сыныптаманың ерекшелігі бойынша рұқсат етілген лимиттер, қабылданған барлық қаржы міндеттемелері және қолда бар қалдық көрсетіледі.

*Ескерту. 33-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130*

б ұ й р ы ғ ы м е н .

34. Министрліктер осы нұсқаулықтың VI тарауында көзделген тәртіпте бюджеттік қаражаттарды қайта бөлуді жүзеге асыру үшін ай сайынғы мәліметтерді тексеріп, талдап отырады.

35. Министрліктер мен ведомстволар бюджеттік сыныптаудың әрбір мекеменің, бағдарламаның, кіші бағдарламаның, экономикалық сыныптама ерекшелігі бойынша бюджеттік ұйымдардың немесе төмен тұрған бюджеттік қаражатты бөлушілердің мәліметтері негізінде жиынтық жедел мәліметтер тұжырымдап, 7-жұмыс күніне 9-қосымшадағы N 7 нысан бойынша Қазынашылықтың Республикалық бюджеттік атқарылуы басқармасына беріп отырады, оларда мыналар көрсетіледі: (а) Қазынашылық рұқсат еткен лимиттер, (б) қабылданған қаржы міндеттемелерінің жалпы сомасы, (в) қолда бар қалдық.

*Ескерту. 35-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130*

б ұ й р ы ғ ы м е н .

36. Бұдан басқа 6 және 7-нысандарда бюджеттік сыныптаудың әрбір мекеменің, бағдарламаның, кіші бағдарламаның, экономикалық сыныптама ерекшелігіне орай бар қарыз бойынша анықтама ретінде 5-бағаналар т о л т ы р ы л а д ы .

*Ескерту. 36-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130*

б ұ й р ы ғ ы м е н .

37. Жедел мәліметтер бойынша деректер мың теңгемен жасалады және жыл басынан бастап үстемеленген жиынтықпен келтіріледі.

38. Нұсқаулықтар 1995 жылғы 1 қарашадан бастап күшіне енеді.

39. Осы Нұсқаулықтың шығуына байланысты, шығын кестелерімен қаржыландырудан бюджеттік қаражатты жұмсауға арналған лимиттердің бекітілген Қазынашылық рұқсаттарына кезеңдеп көшуге қарай, мына нормативтік құжаттардың күші жойылды деп танылсын:

- Қаржы министрінің 1979 жылғы 31 қаңтардағы N 8 бұйрығымен бекітілген Қазақ КСР Мемлекеттік бюджетін жасау мен атқару Ережелерінің 10-бөлімінің А "Қазақ КСР республикалық бюджеті бойынша шығындарды қаржыландыру"

б ө л і м ш е с і ;

- Қазақ КСР Қаржы министрінің 1980 жылғы 6 наурыздағы N 19 бұйрығымен бекітілген "Республикалық бюджет бойынша жылдық тағайындалымдардың тоқсандар бойынша бөлінімін жасаудың, шығындарды қаржыландырудың және атқару барысында енгізілетін өзгертулердің есебін жүргізудің тәртібі туралы" Н ұ с қ а у л ы қ .

*Ескерту. 9-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

Б а с                      қ а з ы н а ш ы л ы қ                      б а с қ а р м а с ы  
Бастығының орынбасары

Б ю д ж е т                      ж ү й е с і                      б о й ы н ш а  
әдістемелік                      жұмыс                      бөлімінің

бастығы

**Қаржы жоспары - 19 қаржы жылы**

1 қ о с ы м ш а

М и н и с т р л і г і

Бюджет сыныптау коды	Қаңтар	Ақпан	Наурыз	Сәуір
	Қаржы   Төлем  міндет.  темесі	Қаржы   Төлем  міндет.  темесі	Қаржы   Төлем  міндет.  темесі	Қаржы   Төлем  міндет.  темесі

1	2	3	4	5	6	7	8	9

М а м ы р	М а у с ы м	Ш і л д е
Қаржы   Төлем  міндеттемесі	Қаржы   Төлем  міндеттемесі	Қаржы   Төлем  міндеттемесі



міндет.		міндет.		міндет.		дыру
темесі		темесі		темесі		
8	9	10	11	12	13	14

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

№ 2 қосымша

199 \_\_\_\_\_ қ а р ж ы \_\_\_\_\_ ж ы л ы \_\_\_\_\_

Қолма-қол ақша тасқыны / Бюджет-салық есебі Уақыты \_\_\_\_\_

А. Қолма-қол ақшаның ашық балансы |Қаңтар |Қаңтар| 1995 жылдың  
|наурыз |наурыз|\_\_\_\_\_  
|1994 ж.|1994ж.|Сәуір |Мамыр

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Б . К і р і с т е р  
( жалпы санаттар )

1. Салықтан алынған кірістер  
(заңды және жеке тұлғалардан  
алынған табыс салықтары)

2. Әлеуметтік сақтандыру  
жөніндегі жарналар

3. Тауарлар мен қызметтерге  
салынған ішкі салықтар

- Қосылған құнға салынатын салық

- А к ц и з д е р

- Бизнесі жүргізуге берілген  
л и ц е н з и я

	-	Қаржы	монополияларының	пайдасы
		Басқа	салықтар	(көрсетілсін)
4.		Сыртқы	саудаға	салынатын
			с а л ы қ т а р	
	-		К е д е н д і к	
	-		И м п о р т т ы қ	б а ж д а р
	-		Э к с п о р т т ы қ	б а ж д а р
		Басқа	салықтар	(көрсетілсін)
5.		Салық	салынбайтын	кірістер
	-		Әкімшілік	алымдары
		Салық	салынбайтын	басқа
			кірістер	(көрсетілсін)
6.		Жекешелендіруден	алынған	кірістер
7.			Г р а н т т а р	
	-		Ш е т е л д і к	
		Басқа	гранттар	(көрсетілсін)
8.		Мақсатты	қорлар	түсім

Б а р л ы ғ ы ( Б )

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

б о л ж а м ы

Маусым	Шілде	Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан
6	7	8	9	10	11	12

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Жалпы	Бастапқы	Алшақтық	Ескерту
болжам	бюджет		
13	14	15	16

	В .	Ш ы ғ ы с т а р		
1 .	Ағымдағы	шығындар		
	1 . 1 .	Еңбек ақы		
	1.2.	Тауарлар мен қызметтер		
	1.3.	Проценттік төлемдер		
	1.4.	Субсидиялар және ағымдағы аударымдар		
2 .	Күрделі	шығындар		
	2.1.	Негізгі қорларға ие болу		
	2.2.	Күрделі аударымдар		
3 .	Кредит бөлу:	өтем мен үлестік қатысуды		шегергенде
4 .	Мақсатты	қорлар		төлемдері

---

Б а р л ы ғ ы ( В )

---

Г. Қолма-қол ақшаның ай ішіндегі қозғалысы ( Б - В )

Д . Қ а р ы з ( т а з а )  
1 . Қ а р ы з д ы ң т ү с у і  
2 . Т ө л е м д і ш е г е р г е н д е

---

Е. Қолма-қол ақшаның жабық балансы

---

( А + Г + Д )

Қолма-қол ақша балансы  
Төленбеген чектерді шегергенде  
Б а с қ а да р е т т е м е  
Қолма-қол ақшаның реттелген  
б а л а н с ы

---

*Е с к е р т у :*

А . Төленбеген мемлекеттік қарыз  
І ш к і қ а р ы з  
1 . Қазынашылық вексельдерді  
2 . ҚҰБ-нен алынған аванс  
3 . Басқа ішкі қарыздар

Б . С ы р т қ ы қ а р ы з  
1 . Бүкіл дүниежүзілік банк



2. Азияның даму банкі  
3. Басқа да көпжасты көздер  
(көрсетілсін)  
4. Екі жақты көздер (көрсетілсін)

---

Б а р л ы ғ ы

---

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

---

7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Қ а р ж ы

м и н и с т р л і г і

Б а с

қ а з ы н а ш ы л ы қ

б а с қ а р м а с ы

---

№ 1 н ы с а н

3-қосымша

*Ескерту: 3-қосымша өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05.№ 130 бұйрығымен .*

**Қазынашылық рұқсаты N**

У а қ ы т ы \_\_\_\_\_

Кімге \_\_\_\_\_

(рұқсат алушының атауы)

Сізге \_\_\_\_\_ қаржы жылына белгіленген лимиттер шегінде қаржы жұмсауға рұқсат етілді.

Осы рұқсат 199 ж. 31 желтоқсанға дейін күшінде болады.

Сізге шығындар лимитін белгіленген шекте әр тоқсанға мүшелеп, төменгі кестеде көрсетілген бюджеттік сыныптау бойынша қарамағыңыздағы бюджеттік ұйымдарға бөлуге рұқсат етіледі.

*М и н и с т р д і ң б і р і н ш і*

*о р ы н б а с а р ы - Қ а з ы н а ш ы л ы қ*

бастығы

(қолы)

Бюджеттік сыныптау коды	Жылға жоспар. ланған рұқсат	Алдын ала берілген рұқсат	Ағымдағы рұқсат	Жыл басынан рұқсат етілді	Ескерту. лер
1	2	3	4	5	6

Б а р л ы ғ ы

**№ 1 нысанды - Қазынашылық рұқсатын толтыру  
Тәртібі**

*Ескерту. Тәртіпке өзгерту енгізілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен , 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 бұйрығымен .*

Әрбір министрлік пен ведомствоға код (бюджеттік сыныптаудағы секілді) беріледі .

Қазынашылық рұқсатын толтырғанда мынаны ұстану қажет:

Нөмірдің алғашқы үш саны министрліктің (ведомствоның) кодын білдіреді, төртінші және бесінші сандар "Қазынашылық рұқсаты" шығарылған қаржы жылын көрсетеді, ал бөлшек сандар арқылы осы министрлікке (ведомствоға) берілетін рұқсаттың рет нөмірі қойылады.

- 1-бағанда он белгіден тұратын бюджеттік сыныптама коды: мекеме - 3 сан, бағдарлама - 3 сан, кіші бағдарлама - 3 сан, экономикалық сыныптаманың ерекшелігі - 3 сан (Қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, мемлекеттік ақпараттық "Баск-М" жүйесінде (бұдан әрі - "Баск-М" жүйесі) жұмыс істейтін министрліктер мен ведомстволарды қоспағанда), бұлармен бюджеттік сыныптама коды "Баск-М" жүйесінде қолданылатын және он белгіден тұратын Бюджеттік сыныптама анықтамалығының шифрларына сәйкес көрсетіледі: мекеме - 3 сан, бағдарлама - 2 сан, кіші бағдарлама - 2 сан, экономикалық сыныптаманың ерекшелігі - 3 сан, бұлар бойынша шығыстар жүргізу рұқсат етілген ;

2-бағанада жылға арналып жоспарланып отырған рұқсат сомасы көрсетіледі.

Алдын ала рұқсат етілген (3-бағана) - бұл бағанаға соңғы рет рұқсат берілгенге дейін бөлінген бюджеттік қаражат енгізіледі. Жыл ішінде берілген алғашқы рұқсат үшін бұл бағана толтырылмаған күйінде қалады. Былайша

айтқанда, жаңадан басталады.

Ағымдағы рұқсат (4-бағана) белгілі бір уақытқа, тоқсанға арналған белгіленген бюджеттік қаражат лимитінің сомасын көрсетеді. Алғашқы рет рұқсат берілгенде бұл сома мен жыл басындағы рұқсат сомасы (5-бағана) тең болады.

Рұқсат етілген лимиттерді қайта қарау - келесі тоқсанға немесе нақ сол тоқсанға, бірақ бюджеттік қаражат лимиті бір баптан басқа ерекшелікке өзгергенде (бекітілген 5-нысан болған жағдайда) жаңа "Қазынашылық рұқсатын" беру қажеттігі туған жағдайда, Қазынашылық рұқсатын:

1) - келесі тоқсанға берген кезде бұрынғы "Қазынашылық рұқсатында" көрсетілген 5-бағананың сомасы 3-бағанаға ауыстырылады, 4-бағанада ағымдағы рұқсат сомасы, ал 5-бағанада -3 және 4-бағаналардың сомасы көрсетіледі;

2) - бюджеттік қаражат лимиті бір баптан екінші бапқа өзгергенде бұл өзгерістер оң және теріс белгісі бар аударым сомалары болып 4-бағанада (ағымдағы рұқсат) көрсетіледі, тиісінше 5-бағанадағы сома да (жыл басынан рұқсат етілген) өзгертіледі;

3) - Қазынашылық рұқсаты кері қайтарылып алынған жағдайда 4-бағанадағы (ағымдағы рұқсат) теріс сомаға жаңа "Қазынашылық рұқсаты" беріледі.

Жазып берілген рұқсаттың аяқталған әр парағы нөмірленіп, парақ бойынша шығарылған жиынтығы қол қою арқылы расталуы тиіс. Рұқсаттың соңғы парағына мынадай мазмұндағы мәтін жазылады: Қазынашылық рұқсаты (парақтардың саны санмен және жазумен көрсетілсін), жалпы сомасы (сомасы санмен және жазумен жазып көрсетілсін) жазып берілді. Бұдан әрі осы рұқсатты жазып беретін жауапты атқарушының қолы, Республикалық бюджетті қаржыландыру басқармасы бастығының қолы болады және дайын болған құжат Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылықтың басшылығына қол қоюға беріледі.

**Бюджет қаражатының лимиттерін өзгертуге тапсырыс**

Рет N Уақыты

Кімге:

Министрдің  
Қаржы министрлігінің Мемлекеттік  
бюджет департаменті

орынбасарына  
N 5 нысан  
4-қосымша

А л м а т ы

Кімнен:

М и н и с т р  
М и н и с т р л і к  
Министр \_\_\_\_\_

*Ескерту. 5-нысан өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен .*

Бюджет қаражатының лимиттеріне мынадай өзгертулер жасауды өтінеміз

Бюджет коды	Ағымдағы жылы бөлінген қаражат	Пайдаланылмаған қаражаттың қолда бар қалдығы	Өзгертулер сомасы	Бюджет коды
1	2	3	4	5

Ағымдағы жылы бөлінген қаражат	Пайдаланылмаған қаражаттың қолда бар қалдығы	Өзгертулерден кейінгі жылға бөлінген қаражат
6	7	8

Негіздеме

*Мемлекеттік бюджет департаментінің қарары*

Бекітілді Бекітілген жоқ Өзгертулер ескеріле отырып бекітілді

Министр

Н 2 нысан

5-қосымша

**Министрліктің (ведомствоның) рұқсаты N**

У а қ ы т ы \_\_\_\_\_

Кімге \_\_\_\_\_

(алған бағынышты ведомствоның атауы)

(алған бағынышты ведомствоның тұрағы) \_\_\_\_\_ министрлігі

Сізге бюджет қаражаты есебінен осы рұқсатта белгіленген лимит шегінде қаржы жұмсау міндеттемесін алуға рұқсат етілді. Осы рұқсат 199 жылғы 31 желтоқсанға дейін күшінде болады және осы рұқсат бойынша қосымша шығындарға жол берілмейді.

Министрліктің басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы)

Бюджеттік сыныптау коды	Жылға жоспар. ланған рұқсат	Бұдан бұрын рұқсат етілді	Жыл басынан рұқсат етілді	Ескер. тулер	
1	2	3	4	5	6

Б а р л ы ғ ы

П О Р Я Д О К  
заполнения формы N 2 - Разрешение министерства  
(ведомства) <\*>

*Ескерту: Тәртіптің ресми аудармасы болмағандықтан мәтін орысша беріліп  
о т ы р .*

*Сноска. Порядок - с изменениями, внесенными Изменениями и дополнениями  
в Инструкцию по составлению финансового плана и прогнозированию потока  
наличности N 1, утвержденными приказом Министерства финансов Республики  
Казахстан от 5 июня 1996 г. N 130 .*

Форма предназначена для распределения министерством (ведомством)  
бюджетных ассигнований (разрешенных им Казначейством) между  
подведомственными бюджетными организациями центральным аппаратом. Всем  
подведомственным бюджетным организациям  
п р и с в а и в а е т с я к о д .

При заполнении разрешения министерства (ведомства), следует  
п р и д е р ж и в а т ь с я с л е д у ю щ е г о :

- Первые три цифры означают код министерства (ведомства), следующие  
четыре цифры присвоенный бюджетной организации индивидуальный  
ведомственный код от 0001 до 8999, указанный в Справочнике организаций,  
финансируемых из республиканского бюджета,  
разработанном Казначейством при Министерстве финансов, а через дробь  
проставляют цифры порядкового номера разрешения, выдаваемого данному  
б ю д ж е т н о й о р г а н и з а ц и и .

- Графы 1,2,3,4,5 заполняются по аналогии с заполнением формы N 1 - "  
К а з н а ч е й с к о е р а з р е ш е н и е "

- "Разрешение министерства (ведомства)" форма N 2 можно изменить только  
в ы д а ч е й д р у г о г о р а з р е ш е н и я .

Каждый завершённый лист выписанного разрешения министерства (ведомства) должен быть пронумерован, выведенный итог по листу подтвержден подписью ответственного исполнителя. На последнем листе разрешения пишется текст: Разрешение министерства (ведомства) выписано на (указать количество листов цифрами и прописью) на общую сумму (указать сумму цифрами и прописью). Далее следует подпись ответственного исполнителя, начальника финансово-экономического управления (отдела), и подготовленный документ представляется на подпись руководству министерства (ведомства).

Н 3 нысан

**Лимиттердің бөлінуін бақылау кәртiшкесі** 6-қосымша

*Ескерту. N 3 нысан өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен*

Бюджет сыныптауының Коды/ерекшелігі Қазынашылық рұқсаты 1-бөлім

		Рет	Ағымдағы	Жыл басы.	Рет	Ағым.	Жыл басынан
		N	рұқсат	нан рұқсат	N	дағы	рұқсат
				етілді		рұқсат	етілді
1	2	3	4	5	6		

2 - б ө л і м

Бюджеттік ұйымдардың		Рұқсаттың реті		N	
рет N	Министрлік (республика) рұқсатының	рұқсат	бергі сома	Министрлік (республика) рұқсатының	рұқсат
лық бюджет	N	сомасы		N	сомасы
тен қаржыла					
ндырылатын					
ұйымдардың					
Анықтамасы					
нан )					

1	2	3	4	5	6



Жыл басынан бергі сомасы	Министрлік рұқсатының N	Ағымдағы рұқсат	Жыл басынан бергі сомасы
7	8	9	10

Ж и ы н ы

**Н 3 нысанды - лимиттердің бөлінуіне бақылау кәртiшкесін толтыру Тәртiбi**

*Ескерту. Тәртiп өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен*

Лимиттердің бөлінуіне бақылау кәртiшкесін министрліктің орталық аппараты жүргізіп отырады және министрліктер бюджет қаржыларын әрбір ерекшелік бойынша қазынашылық рұқсат еткен лимиттерден тыс бөлмеуін қамтамасыз етуге арналған. Қаржы жылында шығынның әрбір ерекшелігіне арналып жеке кәртiшкесі ашылады.

Кәртiшкеде "Қазынашылық рұқсатын" тіркеуге арналған бөлім белгіленген, ол кәртiшкенің жоғарғы жағында орналасқан. Онда үш бағана бар. 1-бағанға N 1 нысандағы қазынашылық рұқсатының нөмірі жазылады. 2-бағанада қазынашылық рұқсатымен айқындалған сома толтырылады. 3-бағанада жыл басынан бергі өзгерістерді ескере отырып нақтыланған рұқсат сомасы көрсетіледі.

Екінші бөлімді толтыруға арналған деректер "Министрліктің (ведомствоның) рұқсатынан" (N 2 нысан) алынады. Бұл бөлімнің 1-бағанасында бюджеттік ұйымдарға берілген рет нөмірлері, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жанындағы Қазынашылық тұжырымдап жасаған Анықтамасынан 2-бағанасында рұқсаттың рет нөмірі, 3-бағанасында ағымдағы рұқсаттың сомасы, 4-бағанасында жыл басынан бергі сома көрсетіледі. Рұқсат қанша рет берілсе, олардың сомасы кәртiшкелерде сонша рет көрініс табуы тиіс.

Екінші бөлімнің 3-бағанасындағы жолдар сомасы 1-бөлімнің 2-бағанасы бойынша осы рұқсат сомасына сәйкес болуы керек. Ал 2-бөлімнің 4-бағанасының жолдар сомасы 1-бөлімнің 3-бағанасында көрсетілген сомаға тең болуы тиіс.

Н 4 нысан

*Ескерту. N 4 нысан өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен*

**Қаржы міндеттемелерін бақылау көртішкесі**  
1 - б ө л і м

-----  
Б ю д ж е т т і к ұ й ы м

-----  
Серия|Уақыты|Сомасы|Жыл басы.  
N | | |нан бері  
| | |барлығы

-----  
1 | 2 | 3 | 4

Бюджет сыныптауының коды  
(ерекшелігі)

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

2 - б ө л і м

Жол|Уақыты|Шарт/тап.|КМ кімге| Қаржы міндеттемесінің сомасы  
N | |сырыстың |берді |  
| |рет N | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5

-----  
A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_
- 9 \_\_\_\_\_
- 10 \_\_\_\_\_
- 11 \_\_\_\_\_
- 12 \_\_\_\_\_
- 13 \_\_\_\_\_
- 14 \_\_\_\_\_
- 15 \_\_\_\_\_

16 \_\_\_\_\_  
 17 \_\_\_\_\_  
 18 \_\_\_\_\_  
 19 \_\_\_\_\_  
 20 \_\_\_\_\_  
 21 \_\_\_\_\_

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

ҚМ-нің дәл. деу сомасы	Жыл басынан бергі ҚМ	Төлем туралы белгі сомасы	Ескертулер
		Уақыты	Төлем Сомасы
		қ а ғ а . -	
		з ы н ы ң N	

9	10	11	12	13	14
---	----	----	----	----	----

**№ 4 нысанды - қаржы міндеттемелеріне бақылау кәртiшкесiн толтыру Тәртiбi**

*Ескерту. Тәртiп өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен*

Қабылданған қаржы міндеттемелерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру үшін және бюджет қаражатын дұрыс реттеп отыру үшін әрбір ерекшелікке жеке № 4 нысандағы кәртiшке - "Қаржы міндеттемелеріне бақылау кәртiшкесі" ашылады. Бұл кәртiшкені әрбір бюджеттік ұйым жүргізіп отырады, қаржы

міндеттемелерінің орындалуына бақылауды ұйымдастыруға да солар жауапты  
б о л а д ы .

Кәртiшкеде "Министрлiктiң (ведомствоның) рұқсатын" тiркеуге арналған бөлiм белгiленген, ол кәртiшкенiң жоғарғы жағында орналасқан. Онда төрт бағана бар, олар сериялық нөмiр, уақыты, ағымдағы рұқсат сомасы және жыл басынан бергi өзгерiстердi ескере отырып нақтыланған рұқсат сомасы көзделген  
N 2 нысаннан алып толтырылады.

Қаржы мiндеттемелерiнiң түрлерi, мiндеттеме сомасына енгiзiлетiн өзгерiстер, төленген төлемдер жайындағы белгiлер көрсетiлетiн бөлiм орналасқан және былайша толтырылады. 1, 2, 3-бағаналарда уақыты, шарттың немесе тапсырыстың нөмiрi және сол үшiн қаржы мiндеттемесi алынып отырған ұйымның аты көрсетiледi. 4-тен 7-ге дейiнгi бағаналар неғұрлым кең таратылған қызмет түрлерiне, ал 8-бағана барлық басқа қызмет түрлерiне берiледi. 9-бағанада орын алған өзгерiстер, яғни қандай да бiр жағдайға байланысты түзету көрiнiс табады. 10-бағанаға жыл басынан бастап үстемеленген, түзету ескерiлген сома енгiзiледi. 11, 12, 13-бағаналарға ұйымдарға төленген нақты төлемдер туралы деректер төлем құжаты, оның уақыты және төлем сомасы көрсетiлiп толтырылады.

N 6 нысан

8-қосымша

*Ескерту. N 6 нысан өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. N 130 бұйрығымен*

\_\_\_\_\_ бастап, \_\_\_\_\_  
дейiнгi кезең аралығындағы

**Жедел мәліметтер**

Ұйым \_\_\_\_\_

Бюджеттік сыныптау коды	Министрлік  рұқсат еткен лимит	Қабылданған міндеттемелер қалдығы	Лимиттер  Анықтама ретінде: қарыз мөлшері	5
-------------------------------	---	---	--	---

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Басшы \_\_\_\_\_

N 7 нысан

9-қосымша

**Жиынтық жедел мәліметтер**

\_\_\_\_\_ бастап, \_\_\_\_\_ дейінгі кезеңде  
\_\_\_\_\_ министрлігі

Бюджет сыныптауының коды	Қазынашылық рұқсат еткен лимит	Қабылданған міндеттемелер	Лимиттердің қалдығы	Анықтама ретінде: қарыз мөлшері
1	2	3	4	5

Министр \_\_\_\_\_

10 - қосымша

№ 2-а нысан

*Ескерту. Нұсқау 2-а нысанмен және 10 қосымшамен толықтырылды - ҚР  
Қаржы министрінің 1995.06.05. № 130 бұйрығымен .*

**Төмен тұрған бюджеттік қаржыларды  
бөлушінің рұқсаты**

Күні \_\_\_\_\_

Кімге \_\_\_\_\_  
/ алушының атауы /

\_\_\_\_\_ /бағынысты алушының тұрған жері/

Министрлік \_\_\_\_\_

Коды \_\_\_\_\_

Сізге осы рұқсатта белгіленген лимит шегінде бюджеттік қаражат есебінен  
өзіңізге шығын жөнінде қаржы міндеттемелерін алуға рұқсат етілді.

Осы рұқсаттың күшінде болу мерзімі 199\_\_\_\_ жылғы 31 желтоқсанға дейін,  
осы рұқсат бойынша қосымша шығындарға жол берілмейді.

**Б а с ш ы** \_\_\_\_\_

/қолы/

Бюджеттік сыныптама коды	Жылға жоспар ланған рұқсат гені	Бұдан бұрын рұқсат етілгені	Жыл басынан бері рұқсат етілгені	Ескерту рұқсат етілгені	
1	2	3	4	5	6

Барлығы

№

2 - а

"Төмен тұрған бюджет қаржыларын бөлушінің рұқсаты"  
ны с а н ы н т о л т ы р у

Тәртібі

Нысан төмен тұрған бөлушінің бюджет қаржыларын оларды жұмсаушы бірліктер арасында қайта бөлуіне арналған.

Осы нысанды толтырған кезде мыналарды ұстау қажет:

- алғашқы үш сан министрліктің (ведомствоның) кодын, одан кейінгі төрт сан - қаржы жұмсаушы бірліктің кодын білдіреді, ал бөлшек арқылы рұқсаттың рет н ө м і р і н ің с а н д а р ы ж а з ы л а д ы ;

- "код" шаршысында жеті қатарлы номер көрсетіледі, алғашқы үш сан министрліктің (ведомствоның) кодын, соңғы төрт сан - осы рұқсатты шығарған төмен тұрған бюджеттік қаржыларды бөлушінің кодын білдіреді;

- 1, 2, 3, 4, 5-бағандар 1 "Қазынашылық рұқсаты" нысанын толтырғандай етіп т о л т ы р ы л а д ы ;

- төмен тұрған бюджеттік қаржыларды бөлушінің рұқсатына қол қою және бекіту тәртібі 2 "Министрліктің (ведомствоның) рұқсаты" нысанына қол қою т ә р т і б і м е н б і р д е й .

Төмен тұрған бюджеттік қаржыларды бөлушінің рұқсатын (2-а нысаны) басқа рұқсат беру арқылы ғана өзгертуге болады.

1 1 - қ о с ы м ш а

№ 2-б нысан

*Ескерту. Нұсқау 2-б нысанмен және 11 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 1995.06.05. № 130 бұйрығымен .*

**Министрлікаралық (ведомствоаралық)**

рұқсат № \_\_\_\_\_

күні \_\_\_\_\_

Кімге \_\_\_\_\_

/алушы министрліктің /ведомствоның/ атауы/

Министрлік /ведомство/ \_\_\_\_\_

Сізге қаржы жылына белгіленген лимиттер шегінде шығындар жұмсауда р ұ қ с а т е т і л д і .

Осы рұқсаттың күшінде болу мерзімі 199\_\_\_\_ жылғы 31 желтоқсанға дейін.

Сізге шығындарды өзіңізге белгіленген лимит шегінде бағынысты ұйымдарға бөлуге рұқсат етіледі.



Бюджеттік сыныптама коды	Жылға жоспар. ланған рұқсат	Алдын ала берілген рұқсат	Ағымдағы рұқсат	Жыл басынан бері рұқсат етілгені	Ескерту
1	2	3	4	5	6

**№ 2 - б "Министрлік аралық (ведомствоаралық) рұқсат" нысанын толтыру тәртібі**

Министрлік аралық (ведомствоаралық) рұқсатты толтырған кезде мыналарды ұ с т а н у қ а ж е т :

- нөмірдің алғашқы үш саны рұқсатты шығарған министрліктің (ведомствоның) кодын білдіреді, төртінші "9" саны - рұқсаттың басқа министрлікке (ведомствоға) берілгенін көрсететін ерекшелеу белгісі, содан кейінгі үш сан - министрліктің (ведомствоның) коды, ал бөлшек арқылы рұқсаттың рет нөмірінің сандары жазылады;

- 1, 2, 3, 4, 5-бағандар 1 "Қазынашылық рұқсаты" нысанын толтырғандай етіп т о л т ы р ы л а д ы ;

- министрлік аралық (ведомствоаралық) рұқсатқа қол қою және бекіту тәртібі 2 "Министрліктің (ведомствоның) рұқсаты" нысанына қол қою тәртібімен бірдей.

- министрлік аралық (ведомствоаралық) рұқсатты (2-б нысаны) басқа рұқсат беру арқылы ғана өзгертуге болады.