

**Мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулық бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі қазынашылық департаментінің 1998 жылғы 27 қаңтардағы N 30 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1998 жылғы 19 наурыздағы N 489 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 4 тамыздағы № 395 бұйрығымен

      Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010.08.04 № 395 (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

      Ескерту. Бұйрық кіріспемен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН** :   
      1. Осы бұйрыққа қоса беріліп отырған Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын ұйымдардағы бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулық бекітілсін.   
      2. СССР Қаржы министрлігі 1987 жылғы 10 наурыздағы N 61 мемлекеттік бюджеттердің есебінен ұсталатын ұйымдардағы бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулық бекітуі туралы күші жойылған деп есептелсін.

*Қазақстан Республикасы*   
*Қаржы министрлігі*   
*Қазынашылық департаментінің*   
*директоры*

Қазақстан Республикасы Қаржы   
министрлігі қазынашылық    
департаментінің       
1998 жылғы 27 қаңтардағы   
N 30 бұйрығымен бекітілген

**Мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп жөніндегі**   
**Нұсқаулық**

      Ескерту. Нұсқаулықтың атауындағы өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , нұсқаулықтың барлық мәтіні бойынша және оған қосымшалардағы "бюджеттік ұйымдар", "ұйымдар" деген сөздер ауыстырылатын сөздердің септеулері мен жекеше және көпше түрлеріне тиісінше "мемлекеттік мекемелер" деген сөздермен ауыстырылсын, N 6 мемориалдық ордердің атауы "Түрлі ұйымдармен есеп айырысу бойынша және аванстық төлем тәртібінде жинақтаушы ведомость" 408-нысаны бұған кірмейді; Нұсқаулықтың барлық мәтіні бойынша "министрлік (ведомство)" деген сөздер ауыстырылатын сөздердің септеулері мен жекеше және көпше түрлеріне тиісінше "республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен ;   
      Нұсқаулықтың бүкiл мәтiнi бойынша "шығыстар сметасы", "шығыстар сметасын", "шығыстар сметасының" деген сөздер "қаржыландыру жоспары" деген сөздермен ауыстырылды және "сметалар", "сметаларды", "сметаларға", "сметалармен" деген сөздер (1, 2, 10-тармақтарды, бесiншi абзацты, 131, 202-тармақтарды қоспағанда) ауыстырылатын сөздердiң септеулерi мен жекеше және көпше түрлерiне тиiсiнше "қаржыландыру жоспары" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2002 жылғы 18 ақпандағы N 67 бұйрығымен ;   
      барлық мәтін бойынша:   
      "мен гранттар", "мен гранттардың" деген сөздер алынып тасталсын;   
      "Департаменті", "Департаментінің" деген сөздер "Комитеті", "Комитетінің" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "кірістер мен шығыстар сметасының", "кірістер мен шығыстар сметасы" деген сөздер тиісінше "кірістер мен шығыстарды қаржыландыру жоспарларының", "кірістер мен шығыстарды қаржыландыру жоспарлары" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "депозиттік шот", "депозиттік шотына", "депозиттік шоттың" деген сөздер тиісінше "депозиттік қаражат жөніндегі шот", "депозит қаражаты жөніндегі шотына", "депозиттік қаражат жөніндегі шоттар" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігінің қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .   
      барлық мәтін бойынша:   
      "төмен тұрған органдардың" деген сөздер "ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің" деген сөздермен ауыстырылсын;   
      "Бюджет бойынша ашылған лимиттер" деген сөздер "Бюджет бойынша рұқсаттар" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "төмендегі лимиттерді басқарушылар", "Лимиттердi төменгi тұрған бөлушiлер", "Лимиттердiң төмен тұрған иеленушiлерi", "төмен тұрған лимит таратушы", "төмен тұрған лимит таратушыға", "төмен тұрған лимит таратушымен", "Төмен тұрған лимит таратушыға" деген сөздер "мемлекеттік мекемелер", "Мемлекеттік мекемелер", "Мемлекеттік мекемелер", "мемлекеттік мекеме", "мемлекеттік мекемеге", "мемлекеттік мекемемен", "Мемлекеттік мекемеге" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Жергілікті бюджеттер бойынша лимиттер" деген сөздер "Жергілікті бюджеттер бойынша рұқсаттар" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "демеушiлiк және қайырымдылық көмекке арналған" және "демеушiлiк және қайырымдылық көмек жөніндегі" деген сөздер "демеушiлiк және қайырымдылық көмек" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Валюталық шот", "валюталық шот", "валюталық шотта", "валюталық шотқа", "валюталық шот" деген сөздер "Шетелдік валютадағы шот", "шетелдік валютадағы шоттар", "шетелдік валютадағы шотта", "шетелдік валютадағы шотқа", "шетелдік валютадағы шот" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Ақылы қызмет көрсетуден түсетiн қаражаттарға арналған шотқа", "ақылы қызметтер жөніндегі шотқа", "ақылы қызметтер жөніндегі шоттарға", "ақылы қызмет көрсетуден түсетiн қаражаттары есебiнен", "ақылы қызмет көрсетуден түсетiн қаражаттарға арналған шоттан" деген сөздер "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шотқа", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шотқа", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шоттарға", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаның есебінен", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шоттан" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "депозиттік қаражат бойынша", "депозиттік қаражат жөніндегі шот" деген сөздер "депозиттік шоттар бойынша", "депозит шоты" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Арнаулы және валюталық шоттар" деген сөздер "Арнайы шоттар және шетелдік валютадағы шоттар" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "лимиттердi жоғары тұрған таратушылар", "жоғары тұрған лимиттердi таратушымен" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "бюджеттік бағдарламалар әкімшісімен" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "жоғары тұрған мемлекеттік мекемелер", "жоғары тұрған мемлекеттік мекемелер", "Жоғары тұрған мемлекеттік мекемелер" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "бюджетке түсетiн түсiмдердiң тауарлық және заттай бөлiгiне және оларды жұмсауға", "бюджетке түсетін түсiмдердiң тауарлық немесе заттай бөлiгiнiң" деген сөздер "тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдермен және оларды жұмсауға", "тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдердің" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Сыртқы заемдар бойынша арнаулы шот" деген сөздер "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Гранттар жөніндегі арнайы шот", "Гранттар бойынша арнайы шот" деген сөздер "гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерге аудару және басқа шаралар үшін мемлекеттік мекемелердің жұмсауына арналған ашық лимиттер" және "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарына, ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерге аударуға және басқа шараларға арналған лимиттер" деген сөздер "Мемлекеттік мекеменің ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелер қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған рұқсаттары" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "ақылы қызмет көрсетуден түсетiн қаражаттарға арналған ағымдағы шоттан" деген сөздер "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шоттан" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "демеушiлiк және қайырымдылық көмекке арналған ағымдағы шоттан" деген сөздер "демеушiлiк және қайырымдылық көмек шоттарынан" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "ақылы қызметтерді іске асырудан алатын қаражат", "ақылы қызмет көрсетуді сатудан алынатын қаражаттар" деген сөздер "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "Демеушiлiк және қайырымдылық көмек қаражаты", "Демеушiлiк және қайырымдылық көмек есебiнен шығыстарға алынған қаражаттар бойынша" деген сөздер "Демеушiлiк және қайырымдылық көмек ақшасы", "Демеушiлiк және қайырымдылық көмек есебiнен шығыстарға алынған ақша бойынша" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "лимиттердi бас таратушылар", "лимиттердің бас басқарушысы", "лимиттерді басқарушылар", "лимиттердiң басты иелiк етушiлерi", "лимиттердi бас таратушының", "лимиттердi бас таратушыны" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне", "бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісін" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "ақылы қызмет көрсетуден", "Ақылы қызмет көрсетудi сатудан" деген сөздер "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан" деген сөздермен ауыстырылды;   
      "жоғары тұрған орган" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .   
      бүкіл мәтін бойынша "активтердің бір өлшемі құны 1/10 лимиті" деген сөздер "екі айлық есептік көрсеткіш" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.   
      бүкіл мәтін бойынша "090 "Ведомостволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелерді қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған мемлекеттік мекеменің рұқсаты" және 100 "Мемлекеттік мекеменің міндеттемелер қабылдауға және ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге рұқсаттар беру үшін рұқсаттары" қосалқы шоттарының атауы "Мемлекеттік мекеменің міндеттемелерге қабылдауға арналған рұқсаттары" деген сөздермен ауыстырылды - 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.   
      бүкіл мәтін бойынша "099 "Сыртқы қарыздардың есебiнен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздер "Сыртқы қарыздар мен байланысты гранттардың есебінен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздермен, "239 "Сыртқы қарыздар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" деген сөздер "239 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" деген сөздермен, "099 "Сыртқы қарыздар есебiнен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздер "099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебiнен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздермен ауыстырылды - 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.   
      барлық мәтін бойынша "Ақылы қызметтер бойынша ҚБШ" деген сөздер "Ақылы қызметтер ҚБШ" деген сөздермен, "демеушілік және қайырымдылық көмектен" деген сөздер "демеушілік, қайырымдылық көмектен" деген сөздермен, "090 "Мемлекеттік мекеменің міндеттемелер қабылдауға арналған рұқсаттары" деген сөздер "090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерін қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен, "095 "Трансферттер бойынша рұқсаттар" деген сөздер "095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен ауыстырылсын, "жеке немесе заңды тұлғалардың ақшаларын уақытша орналастыруға ҚБШ" деген сөздердегі "жеке немесе заңды тұлғалардың" деген сөздер алынып тасталсын - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

**Бухгалтерлік есепті ұйымдастыру**

      1. Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ жекелеген мемлекеттік мекемелер жанындағы орталықтандырылған бухгалтериялар міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке жоспарларының, тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) сатудан түсетін ақшаның түсімдер мен шығыстардың жоспарларын, мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) сатуынан түсетін ақшаны есепке алуға және олардың есебінен (бұдан әрі Ақылы қызметтер - ҚБШ) шығыстарды жүргізуге, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемелерге арналған демеушілік, қайырымдылық көмектен түсетін ақшаны есепке алуға және олардың есебінен жұмсауға (бұдан әрі - демеушілік, қайырымдылық көмек - ҚБШ), Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар олардың қайтарымдылығы не белгілі бір талаптар басталған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға (бұдан әрі - ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ) аудару шартымен беретін ақшаны есепке алуға, шетел валютасымен операциялар жүргізуі үшін шетел валютасындағы шотқа (бұдан әрі - шетел валютасындағы шот) және бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты (бұдан әрі - сыртқы қарыздың және байланысты гранттың бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты) республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты осы Нұсқаулыққа сәйкес операцияларды есепке алудың орындалуын жүзеге асырады.   
       Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

      2. Міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларының, тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) сатудан түсетін ақшаның түсімдер мен шығыстар жоспарлары, демеушілік, қайырымдылық көмектен, ақылы қызметтер, ақшаны уақытша орналастырудан ҚБШ түсетін ақшаның, шетел валютасындағы шотқа және сыртқы қарыз бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шотының және байланысты грантқа бухгалтерлік есебі осы Нұсқаулықта көзделген шоттардың жоспары бойынша бірыңғай теңгерімде жүргізіледі."   
      Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

      3. Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық Комитетімен келісіп қажет болған жағдайда өз қызметінің өзгешелігін ескере отырып, өз жүйесінің мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп жөнінде жалпы ережелерді қолдану тәртібі туралы нұсқаулар шығарылуы мүмкін.   
      Ескерту. 3-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      4. Шығыс сметаларын орындаудың бухгалтерлік есебі осы нұсқаулыққа сәйкес бухгалтерлік есептің мемориалдық-ордерлік нысаны бойынша жүзеге асырылады.   
      Ескерту. 4-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      5. Есепке алуды орталықтандырған кезде қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелердің басшыларына бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бұйрығымен бекітілетін Орталықтандырылған бухгалтерия туралы ережеде көзделген құқықтар беріледі.   
      Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      6. Орталықтандырылған бухгалтерия қызмет көрсететін ұйымдардың басшыларына осы ұйымдардың басшыларымен келісілген орталық бухгалтерияның бас бухгалтері белгілеген мерзімде шығыстар сметасының орындалуы туралы оларға қажетті мәліметтерді табыс етеді.

      7. алынып тасталды   
      Ескерту. 7-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      8. Бухгалтерлік қызмет басшылары өз жұмысында "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңын , белгіленген тәртіпте бекітілген бухгалтерлік есеп және есеп беру (бухгалтерлік қызмет) басқармалары (бөлімдері) туралы ережелерді, және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық актілерін басшылыққа алады.   
      Ескерту: 8-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      9. Бюджеттік ұйымдардағы бухгалтерлік есеп Қазақстан Республикасы Заңдарының сақталуына, шығыс сметаларының орындалу барысына, кәсіпорындармен, ұйымдармен және тұлғалармен есеп айырысудың жәй-күйіне, ақшалай қаражаттар мен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылау жасау үшін мемлекеттік органдарды  толық және дұрыс ақпараттармен қамтуы тиіс.   
      Ескерту. 9-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       10. Бухгалтерлік қызметтің міндеттеріне мыналар кіреді:   
      - құжаттарды уақтылы және дұрыс рәсімдеуге және жасасқан операциялардың заңдылығына алдын-ала бақылау жасауды жүзеге асыру;   
      - тиісті қаржы жылына міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларымен бекітілген сомалар шегінде міндеттемелерді қабылдауды және екінші мен үшінші жылдардың жоспар кезеңдерінің базалық шығыстарын, белгіленген тәртіппен енгізілген өзгерістер есебімен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларымен сәйкес қаражаттардың жұмсалуын дұрыс, тиімді және орынды пайдалануды, сондай-ақ ақша қаражаттары мен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылау жасау;   
      - ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің қаржыландыру жоспарларының орындалуына және олардың бухгалтерлік есепті жүргізуіне бақылау;   
      - түскен ақшаның түсімдері мен шығыстарын ақылы қызметтер ҚБШ, демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ, ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ есепке алу, республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетiн түсiмдерге және олардың жұмсалуына байланысты операцияларды есепке алу;   
      - арнайы қаржылар сметасы бойынша кірістер мен шығыстарды есепке алу және бюджеттен тыс басқа да қаржылар бойынша операцияларды есепке алу;   
      - бюджеттік ұйымдардың жұмысшылары мен қызметшілеріне жалақыны, студенттерге, тыңдаушыларға, аспиранттарға және оқушыларға стипендиялар есептеу және мерзімінде төлеу;   
      - ұйымдармен және жекелеген тұлғалармен қаржыландыру жоспарларды орындау үстінде пайда болатын есеп айырысуларды дер кезінде жүргізу;   
      - ақшалай қаражаттарды, есеп айырысулар мен материалдық құндылықтарды түгендеуді жүргізуге қатысу, түгендеудің нәтижелерін уақтылы және дұрыс анықтау және оларды есепте бейнелеу;   
      - есеп-есептеу жұмыстарын компьютерлендіру;   
      - белгіленген мерзімде бухгалтерлік есеп беруді жасау және табыс ету;   
      - ұйым басшысымен (штатта экономикалық қызметтің қызметкері болмаған жағдайда) қаржыландыру жоспарын және соған байланысты есептеулерді жасау және келісу;   
      - активтердің, бағасы арзан және тез тозатын заттардың және басқа да материалдық құндылықтардың олардың сақталу және пайдаланылу жерлерінде сақталуына бақылау жасауды жүзеге асыру;   
      бастапқы құжаттарды, қағаз және электрондық тасығыштарда бухгалтерлік есеп тіркелімдерін, есептілікті, есеп саясатын, есепке алу деректерін электрондық өңдеу бағдарламаларын, оларға есептеулерді, басқа да құжаттарды сақтау, сондай-ақ оларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өткізу.   
      - есеп саясаты жөніндегі құжаттарды, есеп деректерін машиналық өңдеу бағдарламасын, оларға қатысты есептеулерді, басқа да құжаттарды сақтау, сондай-ақ белгіленген тәртіпте оларды архивке тапсыру.   
      Ескерту. 10-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2004.03.17 N 17 бұйрығымен , 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

       11. Бюджеттік ұйымның басшысы есеп жүйесін жасауды және бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.   
      Ұйымдардағы бухгалтерлік есеп бас бухгалтер басқаратын, оның құрылымдық бөлімшесі немесе орталықтандырылған бухгалтериясы болып табылатын бухгалтерлік қызметпен жүзеге асырылады.   
      Бухгалтерлік қызметі жоқ ұйымдарда бухгалтерлік есеп пен есеп беруді ұйым басшысының жазбаша өкімімен тағайындалған тиісті маманның жүзеге асыруы мүмкін.   
      Басшы бухгалтерлік есепті дұрыс жүргізу, есепке қатысы бар ұйымның барлық бөлімшелері мен қызметкерлерінің құжаттар мен мәліметтерді рәсімдеудің және есеп үшін тапсырудың тәртібі бойынша бас бухгалтердің талаптарын мүлтіксіз орындауын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайларда жасауға міндетті.

      12. Бюджеттік ұйымның бас бухгалтерін ұйымның басшысы қызметке тағайындайды және босатады және тікелей ұйымның басшысына бағынады.   
      Бас бухгалтердің қызметіне арнаулы білімі бар тұлға тағайындалады.

      13. Ұйымның бас бухгалтері бухгалтерлік есептің шоттарында барлық іске асырылатын шаруашылық операцияларының бақылауын және көрсетілуін, жедел операцияларды тапсыруды, бухгалтерлік есептерді белгіленген мерзімде жасауды қамтамасыз етеді.

      14. Бас бухгалтер ұйымның басшысымен бірге тауарлы-материалды құндылықтар мен ақшалай қаржыларды қабылдауға және беруге негіз болатын құжаттарға, сондай-ақ қаржылық міндеттемелер мен шаруашылық шарттарына қол қояды. Ұйымның басшысы бас бухгалтердің ұсынуы бойынша жекелеген учаскелер жөнінде құжаттарға қол қою құқығын осыған өкілеттік берілген тұлғаларға тапсыра алады. Бас бухгалтердің қолынсыз құжаттар жарамсыз деп саналады және орындауға қабылданбайды.

      15. Материалдық жауапты тұлғаларды тағайындау, босату және орын ауыстыру бас бухгалтердің келісімімен жүргізіледі.

      16. Бухгалтерлік есепті жүргізген кезде әрбір қызметкер өзінің міндетін білуі және олардың орындалуына жауап беру үшін бухгалтерия қызметкерлерінің жұмыстағы міндеттерін белгілейді.   
      Бюджеттік ұйымның құрамына кіретін барлық бөлімшелер бухгалтерлік қызметке бухгалтерлік есеп пен бақылау үшін қажетті құжаттарды уақытында тапсыруға міндетті.   
      Бас бухгалтердің қажетті құжаттар мен мәліметтерді рәсімдеудің тәртібі және бухгалтерияға тапсыру бойынша талаптары ұйымның бөлімшелері мен қызметкерлерінің барлық қызметкерлері үшін, ал есеп орталықтандырылған кезде - барлық қызмет көрсетілетін ұйымдар үшін міндетті болып табылады.

      16-1. Бас бухгалтердi атқарып отырған лауазымынан босатқан (босатқан, басқа лауазымға тағайындаған, ауыстырған) кезде заңнамаға сәйкес лауазымға тағайындалған бас бухгалтерге, ал соңғысы болмаған кезде - мемлекеттiк мекеме басшысының бұйрығымен тағайындаған қызметкерге iстi тапсыру жүргiзiледi.   
      Iстi тапсырушы бас бухгалтер (бұдан әрi - тапсырушы) және iстi қабылдап алушы қызметкер (бұдан әрi - қабылдап алушы) iстi қабылдап алуды және тапсыруды мемлекеттiк мекеме басқарушысының бұйрығы негiзiнде жүргiзедi. Бұйрықта бухгалтерлiк қызметтiң iсiн қабылдап алу - тапсыру мерзiмi, бiрақ екi аптадан аспайтын, тапсырушы мен қабылдап алушының еңбекақысын төлеу тәртiбi көрсетiледi. Бұйрықта сол сияқты, iстi қабылдап алу-тапсыру кезеңiнде құжаттарға қол қою құқығы кiмге берiлетiнi көрсетiледi, бұл ретте, iстi қабылдап алушы тұлғаның қол қою құқығын ресiмдегенге дейiн құжаттарға қабылдап алушының бақылауымен iстi тапсырушы қол қоятындығы айтылуы тиiс.   
      Iстi тапсыру процесiнде осы мемлекеттiк мекеменiң бухгалтерлiк есеп жағдайы және есептi деректердiң растығы айқындалады, бұл ретте iстi қабылдап алушы мен тапсырушының жауапкершiлiгiн шектейтiн тиiстi Қабылдап алу - тапсыру кесiмi (бұдан әрi - Кесiм) жасалады.   
      Бухгалтерлiк қызметтiң iстерiн тапсыру соңғы ұсынылған баланс негiзiнде жүргiзiледi. Кесiмде iстi тапсыру жүзеге асырылатын мерзiм көрсетiлуi тиiс.   
      Iстi қабылдап алу мен тапсырудың басында iстi қабылдап алу-тапсыру сәтiндегi кассаның жағдайы (қолма-қол ақшаны сақтау үшiн тиiстi шаралардың қамтамасыз етiлуi, кассалық кiтаптағы жазбалардың жағдайы, кассада сақталатын басқа да құндылықтар бойынша жағдайы және олардың бухгалтерлiк жазбаларға сәйкес келуi, чек кiтапшаларының саны, қолданылмаған чектердiң нөмiрлерi) тексерiледi. Кассаны тексеру кесiмiне бухгалтерлiк қызмет iсiн тапсырушы тұлға да және қабылдап алушы да, сондай-ақ кассир, не болмаса кассалық операцияны жүргiзуге жауап беретiн тұлға қол қояды.   
      Iстi қабылдап алу және тапсыру кезiнде ақшалай есептiң, есеп айырысу операциялары есебiнiң, баланстың есеп айырысу баптарының (дебиторлық және кредиторлық берешектердiң нақтылығы, оған кiнәлi тұлғаларды көрсете отырып, өндiрiп алу үшiн нақты емес берешектiң болуы, өзара есеп айырысулардың салыстыру кесiмдерiнiң болуы, бюджетке уақытылы аударылмаған сомалардың болуы), сондай-ақ мемлекеттiк мекеменiң есептiлiгiн жасаудың (есеп тәртiбiн сақтау, ұсынылған есептiлiктiң сапасы) жағдайы тексерiледi.   
      Одан басқа Кесiмде:   
      бухгалтерлiк қызметте есептi ұйымдастыру (штат, оның жинақтылығы, мiндеттемелердi бөлу, лауазымдық нұсқаулықтар, бухгалтерлiк есеп және есептiлiк бойынша нұсқамалық материалдардың болуы, бухгалтерлiк кiтаптармен, есеп және есептiлiк бланкiлерiмен қамтамасыз етiлуi), есеп жүйесiн қалыптастыру;   
      есептiң бастапқы құжаттамасының, бухгалтерлiк есептiлiктiң жағдайы;   
      есептi және қаржылық бақылауды ұйымдастыру үшiн қажеттi iс-шаралар;   
      құжаттарды ресімдеудің және сақтаудың дұрыстығы, мұрағаттың жағдайы көрсетiледi.   
      Мемлекеттiк мекеменің есеп және есептiлiк жағдайын тексеру аяқталғаннан кейiн құрылған Кесiмге iстi қабылдап алушы мен тапсырушы қол қояды және мемлекеттiк мекеменің басшысы бекiтедi. Қабылдап алушы Кесiмнiң қандай да болмасын ережесiмен келiспеген жағдайда, ол оған қол қоятын кезде тиiстi дәлелдi ескертулер көрсетуге құқығы бар. Кесiм екi данада жасалады, оның бiреуi iстi тапсырушыда қалады. Кесiмге қол қойылғаннан кейiн iстi тапсырушы бас бухгалтер бухгалтерлiк қызметтi басқарудан босатылады.   
      Ескерту: 16-1-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      17. Бухгалтерлік есеп тіркелімдерінде жазбаларды көрсету үшін негіз болуға операциялар мен оқиғалардың жасалу фактісін тіркейтін тиісінше ресімделген бастапқы құжаттар қызмет етеді.   
      Бастапқы құжаттар - операциялар іске асырылған сәтте, егер мұның мүмкіндігі болмаса тікелей немесе оқиғалардың аяқталуы бойынша жасалуға тиіс.   
      Құжаттардың уақытында және тиісті сапада жасалуы, олардың бухгалтерлік есепте көрсету үшін белгіленген қажетті мерзімде тапсырылуы, құжаттарға қамтылған деректердің шынайылығы үшін осы құжаттарды жасаған және оған қол қойған тұлғалар жауап береді. Бастапқы құжаттардағы жазбалар ұзақ уақыт бойында олардағы жазулардың сақталуын қамтамасыз ететін құралдармен ғана жүргізілуге тиіс.   
      Жазбаларды есеп тізбелерінде көрсету үшін шаруашылық немесе оқиғалардың жасалған фактісін растайтын, дұрыс рәсімделген бастапқы құжаттар негіз болады.   
      Бастапқы құжаттар мынадай міндетті деректемелерді қамтуы тиіс: құжаттың (нысанның) атауы, жасалу күні; ұйымның атауы немесе атынан құжат жасалғанның тегі және әкесінің аты; операцияның немесе оқиғаның мазмұны; операцияның немесе оқиғаның өлшем бірліктері (сандық және құндық мәнде); операцияны жасауға жауапты тұлғалардың лауазымдарының атауы, тегі, әкесінің аты және қолдары (оқиғаны растау) және оның рәсімделу дұрыстығы; салық төлеушінің тіркеу нөмірі.   
      Бастапқы құжаттың электрондық бейнесінің рәсімделген қағазда жеткізуші, бастапқы құжаттың күші болады. Электрондық қойылған қолдарды пайдаланушы электрондық қолдарды пайдаланудың және алудың құқықтарына қатысты, тиісті сақтық және бақылау шараларын белгілеуге тиіс.   
      Бастапқы құжаттарды және бухгалтерлік есеп тіркелімдерін электрондық тасығыштарда жасау кезінде мемлекеттік мекемелер операциялардың басқа қатысушылары үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мұндай талап ету құқығы берілген мемлекеттік органдардың талап етуі бойынша мұндай құжаттардың қағаз тасығыштардағы көшірмелерін әзірлеуі тиіс.   
      Қажетті жағдайларда бастапқы құжатқа қосымша реквизиттер: құжаттың нөмірі, ұйымның атауы мен мекен-жайы, құжатта расталған операцияны жасауға қажетті негіз, қосымша операциялардың сипатымен анықталатын басқа да қосымша реквизиттер енгізілуі мүмкін.   
      Бастапқы құжаттарда - мәтін бөлігінде де, сандық деректерде де тазартуға және келісілмеген түзетулерге жол берілмейді.   
      Бастапқы құжаттардағы қателер қате мәтінді немесе сомаларды сызып тастау және сызықтың үстінен дұрыс мәтінді немесе соманы жазу жолымен түзетіледі. Сызып тастау бұрынғы жазу көрініп тұратындай етіп жіңішке сызықпен жүргізіледі. Бастапқы құжаттағы қатені түзету "түзетілді" деген жазумен көрсетілуі және түзету енгізу уақыты көрсетіліп, құжатқа қол қойған тұлғаның қолымен расталуы тиіс.   
      Кассалық және банктік бастапқы құжаттарға түзетулер енгізуге жол берілмейді.   
      Ескерту. 17-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

        18. Есеп тіркемелеріндегі жазбалар үшін негіз болатын құжаттар ұйымның бас бухгалтері белгілеген және басшысы бекіткен мерзімдерде бухгалтерлік қызметке тапсырылуы тиіс.   
      Материалдық жауапты тұлғалар н. 442 құжаттарын тапсыруды тіркеген кезде, екі данада жасалған, тауарлы-материалды құндылықтардың кірісі мен шығысы бойынша бастапқы құжаттарды (кіріс және шығыс құжаттары бойынша жеке толтырылған) тапсырады. Материалдық жауап беретін тұлғаның қатысуымен жүргізілген, тапсырылған бастапқы құжаттардың дұрыс рәсімделуі тексерілген соң бухгалтер қызметкердің қолы қойылған тізімдеменің бір данасы материалдық жауапты тұлғаға қайтарылады, екінші данасы бухгалтерлік қызметтің іс-қағазында қалады.   
      Ақшалар мен материалдық құндылықтардың сақталуы үшін жауапты тұлғалармен толық материалдық жауапкершілік туралы белгіленген тәртіппен жазбаша шарт жасалады.   
      Ескерту: 18-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      19. Бухгалтерлік қызметке келіп түскен бастапқы құжаттар үлгісі бойынша да (бастапқы құжаттарды рәсімдеудің, реквизиттерді толтырудың толықтығы мен дұрыстығы), мазмұны бойынша да (құжатталатын операциялардың заңдылығы, жекешеленген көрсеткіштердің пайымдық қисыны) міндетті түрде тексеріледі.

      20. Тексерілген және есепке алынған құжаттар операциялар жасалған уақыттар бойынша (хронологиялық тәртіппен) жүйеленеді және мемориалдық ордерлермен - жинақтаушы ведомостармен рәсімделеді, оларға мынадай тұрақты нөмірлер беріледі:   
      - 1-ші мемориалдық ордер - н. 381 кассалық операциялар жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 2-ші мемориалдық ордер - н. 381 мемлекеттік мекемелердің кодтары қаржылардың жылжуы жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 3-мемориалдық ордер - н. 381 Ақылы қызметтер ҚБШ, демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ, ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ, шетел валютасындағы шоттағы және сыртқы қарыздар және гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоттарындағы ақшаның есебі жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 5-ші мемориалдық ордер - н. 405 жалақы және стипендиялар жөніндегі есеп айырысу ведомостарының жинағы;   
      - 6-ші мемориалдық ордер - н. 408 ұйымдармен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 7-ші мемориалдық ордер - н. 408 аванстық төлемдер ретінде есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 8-ші мемориалдық ордер - н. 386 есепті тұлғалармен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 9-ші мемориалдық ордер - н. 438 активтердің босатылуы және ауыстырылуы жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 10-ші мемориалдық ордер - н. 438 бағасы төмен және тез тозатын заттарды босату және ауыстыру жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 11-ші мемориалдық ордер - н. 398 тамақ өнімдерін кіріске алу жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 12-ші мемориалдық ордер - н. 411 тамақ өнімдерін жұмсау жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 13-ші мемориалдық ордер - н. 396 материалдарды жұмсау жөніндегі жинақтаушы ведомость;   
      - 14-ші мемориалдық ордер - н. 409 тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін кірістерді есептеудің жинақтаушы ведомость;   
      - 15-ші мемориалдық ордер - н. 406 балаларды асырағаны үшін ата-аналармен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость.   
      Қалған операциялар мен "Сторно" операциялары бойынша жеке-жеке әрбір ай үшін 16-сынан бастап нөмірленетін н. 274 жеке мемориалдық ордер жасалады.   
      Операциялардың көлемі бойынша жинақтаушы ведомостар құруды талап етпейтін бюджеттік ұйымдарда шоттардың деректері н. 274 жеке мемориалдық ордерлерде немесе жоғарыда көрсетілген тиісті нөмірлер беріліп, дәл бастапқы құжаттарға қойылатын бұрыштаманың таңбаларында көрсетіледі.   
      Жекелеген мемориалдық ордерлер операциялардың жасалуына қарай, бірақ жеке құжаттардың негізінде де, бір текті құжаттардың негізінде де, келесі күннен кешіктірмей жасалады. Мемориалдық ордерде қосалқы шоттардың деректері бір қосалқы шоттың дебеті және екінші қосалқы шотты несиесі жөніндегі немесе бір қосалқы шоттың дебеті және бірнеше қосалқы шоттың несиесі немесе керісінше, бір қосалқы шоттың несиесі және бірнеше қосалқы шоттардың дебеті жөніндегі операциялардың сипатына байланысты жазылады.   
      Мемориалдық ордерлерге бас бухгалтер немесе оның орынбасары мен орындаушы қол қояды.   
      Ескерту. 20-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

      21. Барлық мемориалдық ордерлер н. 308 "Бас журнал" кітабында тіркеліп, тәртіп бойынша, қосалқы шоттар бойынша жүргізіледі.   
      "Бас журнал" кітабы өткен жылғы қорытынды балансқа сәйкес жылдың басындағы қалдық сомалары жазбаларымен ашылады. Ондағы жазбалар - мемориалдық ордерлердің жасалуына қарай, ал мемориалдық ордерлерді - жинақтаушы ведомостарды жасаған кезде - айына бір рет жүргізіледі. Мемориалдық ордерлердің сомасы басында "Ордер бойынша сома" бағанына, ал одан соң тиісті қосалқы шоттардың дебеті мен несиесіне жазылады. Дебет бойынша да, несие бойынша да, барлық қосалқы шоттар жөніндегі бір айлық айналымдардың сомасы "Ордер бойынша сома" бағанының жиынтығына тең болуға тиіс. Бір айдағы айналымдардан соң екінші бағанға әрбір қосалқы шот бойынша келесі айдың басындағы қалдық шығарылады.

      22. Талдама есеп есептік тіркелімдерде (кітаптарда, карточкаларда, жинақтаушы ведомостарда, т.б.) жүргізіледі. Тіркелімдердегі жазбалардың тәртібі осы нұсқаулықтың тиісті бөлімдерінде баяндалған.

      23. Бухгалтерлік кітаптарда жазбалар басталғанға дейін барлық беттер (парақтар) беттеледі. Соңғы бетке бас бухгалтердің қолы қойылып: "Бұл кітапта барлығы \_\_\_\_\_ бет (парақ) нөмірленген" деп жазылады. н. К0-4, н. 440 касса кітабы, еңбек кітапшаларының бланкілері мен оған қосылған беттерді есептейтін н. 449 кіріс-шығыс кітабы, жіппен байланып және сүргішпен бекітілуге, ал нн. К0-4 және 440 парақтарының саны - бюджеттік ұйым басшысының және бас бухгалтердің қолымен, ал н. 449 - бюджеттік ұйым басшысының қолымен расталуға тиіс.   
      Әрбір кітаптың сыртында ұйымның, орталықтандырылған бухгалтерияның атауы және кітаптың ашылған жылы жазылады. Онда ашылған қосалқы шоттардың тақырыптары болуға тиіс. Жазбаларды кітаптың басқа беттеріне ауыстырған кезде осы қосалқы шот бойынша тақырыпқа жазбаның ауыстырылғаны туралы, жаңа беттердің нөмірлері көрсетіліп, белгі қойылады.   
      Бухгалтерлік есеп кітаптары жыл аяқталғанда онда бос парақтар болған жағдайда келесі жылдың операцияларын жазу үшін пайдаланылуы мүмкін. Мұндайда кітаптар архивке 2 жылда бір рет тапсырылады.   
      Карточкалар (активтер жөніндегі карточкалардан басқа) әрбір есеп үшін жеке жүргізілетін 279 н. карточкалар тізбесінде тіркеледі. Активтерді есептеу карточкалары н. ОС-10 активтерді есептеу бойынша жеке карточкалардың жазбасында тіркеледі.   
      Карточкалар ішінде олар материалдық-жауапты тұлғалар бойынша, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда және қызмет көрсетілетін ұйымдарда қосалқы шоттар бойынша орналастырылатын картотекаларда сақталады.   
      Материалдарды, бағасы төмен және тез тозатын заттарды т.б. есепке алатын карточкалар жыл сайын немесе екі жылда бір рет карточкалардың тізімдерімен, тізбелерімен және басқа бухгалтерлік құжаттармен бірге, тігілген күйінде архивке тапсырылады.   
      Ішінде нн. ОС-6, 8, 9 соңғы түгендеу карточкасы бойынша құрал-саймандардың есептен шығарылғаны туралы белгі қойылған болса, активтерді есепке алу жөніндегі ОС-10 түгендеу карточкасының сипаттамасы архивке тапсырылады. Түгендеу карточкаларын архивке сипаттамасыз тапсырған кезде олар жеке ведомостқа жазылып, онда карточканың нөмірі мен есептен шығарылған құрал-саймандардың атаулары, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда, бұдан басқа, қызмет көрсетілетін бюджеттік ұйымның атауы жазылады.   
      Бухгалтерлік есеп тіркелімдеріндегі жазбалар олар алынғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірмей бастапқы құжаттар бойынша жүргізіледі. Әрбір ай аяқталғаннан кейін талдамалық есептің тіркелімдерінде айналыстардың қорытындылары жасалады және қосалқы шоттар бойынша қалдықтар шығарылады.

      24. Өткен жыл үшін бухгалтерлік есептің жазбаларында байқалған қателерді түзету мынадай тәртіппен жүргізіледі:   
      а) бухгалтерлік балансты тапсыру сәтіне дейінгі осы есепті кезеңде байқалған, аталған мемориалдық ордердің өзгертілуін талап етпейтін қателер дұрыс емес сомалар мен мәтінді, сызылып қалған жазбаларды оқуға болатындай етіп, жіңішке сызықпен сызып тастау арқылы түзетіледі және сызықтың үстіне түзеткен мәтін мен сома жазылады. Сонымен бірге осы арада тиісті жолдың тұсына бас бухгалтердің қолымен "түзетілді" деп жазылады;   
      б) бухгалтерлік балансты тапсыратын сәтке дейін байқалған, мемориалдық ордердегі қатеден пайда болған қателікті жазба оның сипатына байланысты қосымша мемориалдық ордер мен немесе "Қызыл сторно" тәсілі бойынша түзетіледі; баланс беріліп қойған, сол есепті кезеңдегі бухгалтерлік есептің жазбаларында байқалған барлық жағдайларда қателер дәл осылай түзетіледі. Қателерді түзету жөніндегі қосымша бухгалтерлік жазбалар, сондай-ақ "Қызыл сторно" тәсіліндегі түзетулер мемориалдық ордерлермен рәсімделеді, оларда, әдеттегі реквизиттерден басқа, аталған мемориалдық ордер арқылы түзетілетін мемориалдық ордердің нөміріне және уақытына сілтеме жасалады.

      25. Синтетикалық және аналитикалық есеп шоттары бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығына бақылау жасау үшін тиісті синтетикалық шоттармен біріктірілген аналитикалық шоттардың әрбір тобы бойынша нн. М-44, 285 және 326 айналыс ведомостары жасалады. Айналыс ведомостарының әрбір аналитикалық шоттары бойынша айналыстар мен қалдықтардың қорытындылары н. 308 "Бас журнал" кітабының осындай қосалқы шоттары айналыстарының және қалдықтарының қорытындыларымен салыстырылады.   
      Айналыс ведомостары - ай сайын, ал активтер мен арзан құнды және тез тозатын заттар бойынша тоқсан сайын жасалады. Н. 326 айналыс ведомостындағы жазбалар қажет болған кезде бірнеше жыл бойы жүргізіледі.

      26. Жаңа қаржылық жылда синтетикалық және аналитикалық шоттар бойынша бухгалтерлік есепке алу тіркелімдерінде қалдықтардың сомалары қорытынды баланспен және өткен жылғы есептік тізімдемелермен толықтай сәйкес жазылады.   
      Егер жоғары тұрған ұйымдар - жылдық есепті бекіткен кезде немесе қаржылық орган қабылдаған кезде қорытынды балансқа түзетулер жасалса, онда тиісті жазбаша өкімнің негізінде бұл түзетулер өткен қаржылық жылдың тізімдемелеріне де (бухгалтерлік жазбаны түзету жолымен), ағымдағы жылдың бухгалтерлік есепке алу тіркеліміне де (кіріс қалдықтарын өзгерту жолымен) енгізіледі.   
      Ескерту. 26-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       27. Әрбір есепті ай біткен соң барлық мемориалдық ордерлер, мемориалдық ордер-жинақтаушы ведомостар оларға қатысты құжаттармен бірге мерзімдік тәртіппен іріктеліп, жинақталуға тиіс. Құжаттардың саны аз болған жағдайда жинауды бір папкаға үш ай бойы жүргізуге болады. Мұқабаның сыртына: бюджеттік ұйымның немесе орталықтандырылған бухгалтерияның атауы; папканың, істің атауы мен рет нөмірі; есепті кезең - жылы мен айы; мемориалдық ордерлердің бастапқы және соңғы нөмірлері; істегі парақтардың саны жазылады.

      28. Бастапқы құжаттардың, бухгалтерлік есепке алу тіркелімдерінің есептер мен баланстардың сақталуын, рәсімделуін және оларды архивке тапсыруды бас бухгалтер қамтамасыз етеді.   
      Бастапқы құжаттар, бухгалтерлік есепке алу тіркелімдері есептер мен баланстар оларды архивке тапсырғанға дейін бас бухгалтер өкілеттік берген тұлғалардың жауапкершілігімен бухгалтерияда арнаулы бөлмеде немесе жабылатын шкафтарда сақталуға тиіс.   
      Істер бюджеттік ұйымның бухгалтерлік архивінде белгіленген мерзім ішінде сақталады. Сақтау мерзімі біткеннен кейін істер белгіленген тәртіппен тиісті мемлекеттік архивке тапсырылады. Архивке істердің тапсырылғанын растайтын құжаттар бухгалтерлік қызметте тұрақты сақталады.   
      Ескерту. 28-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      29. Бюджеттік ұйымдардың бастапқы құжаттарын, бухгалтерлік есепке алу тіркелімдерін есептері мен баланстарын шығарып алуды тек тексеріп білу, алдын-ала тергеу, прокуратура органдары, соттар мен салық қызметі органдары ғана Қазақстан Республикасының салықтық және қылмыстық-іс жүргізу заңдарына сәйкес жүргізе алады.   
      Бюджеттік ұйымның тиісті лауазымды тұлғалары, шығарып алуды жүзеге асырған органдар өкілдерінің рұқсатымен және қатысуымен, құжаттарды алудың негіздері мен уақытын көрсете отырып, олардың көшірмелерін түсіріп ала алады.   
      Егер құжаттардың толық рәсімделмеген (тігілмеген, нөмірленбеген және с.с.) томдары шығарып алынса, бюджеттік ұйымның тиісті лауазымды тұлғалары бұл томдарды толтырып рәсімдей алады (сипаттама жасайды, парақтарды нөмірлейді, жіппен тігеді, мөрлеп жабады, өз қолымен, мөрімен растайды).   
      Ескерту. 29-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдег N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       30. Бастапқы құжаттар жоғалған немесе жойылған жағдайда бюджеттік ұйымның басшысы жоғалудың немесе жойылудың себептерін қызметте тергеу жөнінде өз бұйрығымен комиссия тағайындайды.   
      Қажет болған жағдайларда комиссияның жұмысына қатысу үшін тергеу, күзет және мемлекеттік өрт қадағалау органдарының өкілдері шақырылады.   
      Комиссия жұмысының нәтижелері актімен хатталады, оған комиссияның мүшелері қол қояды және бюджеттік ұйымның басшысымен бекітіледі.

      31. Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi:   
      бухгалтерлiк жылдық, тоқсандық есептiлiктi бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласында қызметті реттеуді жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган белгiлеген мерзiмде және тәртiппен жасауға және тапсыруға;   
      бухгалтерлiк есепті жүргiзудiң әдiстемесiн және жалпы әдiстемелiк принциптердi сақтай отырып, өз жүйесiнің мемлекеттің мекемелерiнде есептiлiктi жасауды жүзеге асыруға;   
      ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің қаржылық-бухгалтерлiк қызметiнiң есепке алу жүйесін қамтамасыз етуге, оларға жүктелген функциялардың орындалуына жүйелi бақылау жасауды қамтамасыз етуге;   
      ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің қаржылық-бухгалтерлiк қызметтерi мамандарының бiлiктiлiгiн арттыру жөнiндегi жұмыстарды жүргiзуге мiндетті.   
      Бухгалтерлік есепті жүргізу және бухгалтерлік есепті жасау үшін бюджеттік ұйымды нұсқаулық құжаттармен қамтамасыз етуді жоғары тұрған ұйымдар жүзеге асырады.   
      Ескерту. 31-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**Бюджеттік ұйымдарға арналған қаржыландыру жоспары**   
**орындалуының бухгалтерлік есебі**   
**Шоттарының жоспары**

      32. Бюджеттік ұйымдардың шығыстары сметасын орындаудың операцияларын бухгалтерлік есептеу үшін шоттардың мынадай жоспары қолданылады: V106314 қараңыз  
      Ескерту. 32 тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2000.06.12. N 278 бұйрығымен , 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004.03.17 N 17 бұйрығымен , 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2007.11.28 N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

--------------------------------------------------------------------   
Шоттың атауы             !Шот   !  Қосалқы шоттың атауы    !с/е   
                          !нөмірі!                          !нөмірі   
                          !      !                          !   
--------------------------------------------------------------------   
I бөлім.   
Активтер   
Активтер                     01     Ғимарат                   010   
                                    Жер                     010-1   
                                    Құрылыс                   011   
                                    Тапсырылатын құрылым      012   
                                    Машиналар мен жабдықтар   013   
                                    Материалдық емес активтер 014   
                                    Көлік құралдары           015   
                                    Аспаптар, өндірістік      016   
                                    (тиесілігін қоса) және   
                                    шаруашылық құралдары   
                                    Жұмыстағы және өнім   
                                    беретін мал               017   
                                    Кітапхана қоры            018   
                                    Өзге активтер             019   
Активтердің тозуы            02     Активтердің тозуы         020   
                                    Материалдық емес актив.   
                                    тердің                    021   
                                    тозуы   
II Бөлім.   
Материалдық запастар   
Бұйымдар мен өнімдер         03      Өндірістік (оқу)         030   
                                     шеберханалардың бұйымдары   
                                     Қосалқы (оқу) ауылдық    031   
                                     шаруашылықтардың өнімдері   
Жабдықтар, құрылыс           04      Қондырғы үшін жабдықтар  040   
материалдары және ғылыми   
зерттеулерге арналған   
материалдар          
                                     Күрделі құрылысқа   
                                     арналған                 041   
                                     құрылыс материалдары        
                                     Ғылыми зерттеулерге   
                                     арналған                 043   
                                     және шеберханалық сынақта   
                                     тұрған ұзақ пайдала.   
                                     нылатын материалдар   
Малдың төлдері және           05     Малдың төлдері және      050   
бордақыдағы малдар                   бордақыдағы малдар   
материалдар және тамақ        06     Оқулық, ғылыми және басқа 060   
өнімдері                             мақсаттарға арналған   
                                     материалдар   
                                     Тамақ өнімдері            061   
                                     Дәрі-дәрмектер және       062   
                                     байлап-таңу құралдары   
                                     Шаруашылық материалдары   
                                     және кеңсе заттары        063   
                                     Отын, жанар және жағар    064   
                                     материалдары   
                                     Шөп және жем              065   
                                     Ыдыстық заттар            066   
                                     Өзге материалдар          067   
                                     Жол үстіндегі материалдар 068   
                                     Машиналар мен жабдықтарға 069   
                                     арналған запас бөлшектер   
III бөлім.   
Арзан құнды және    
тез тозатын заттар

Арзан құнды және тез         07      Арзан құнды және тез   
тозатын заттар                       тозатын заттар            070   
                                     Пайдаланыстағы арзан      071   
                                     құнды және тез тозатын   
                                     заттар   
                                     Қоймадағы төсек-орын   
                                     заттары, киім және        072   
                                     аяқ киім   
                                     Пайдаланыстағы төсек-орын 073   
                                     заттары, киім және аяқ киім   
ІV бөлім. Өндіріске және басқа   
мақсаттарға арналған шығындар

Өндіріске және басқа                 Өндірістік (оқулық)        080   
мақсаттарға                  08      арналған шығындар шеберхана.   
                                     лардың шығындары   
                                     Қосалқы (оқулық) ауылдық    081   
                                     шаруашылықтардың шығындары   
                                     Эксперименттік құрылғыларды 083   
                                     жасауға арналған шығындар   
                                     Материалдарды дайындау және 084   
                                     өңдеу жөніндегі шығындар   
V бөлім. Республикалық       09      Міндеттемелер бойынша жеке  090   
бюджеттен қаржыландырылатын          қаржыландыру жоспарында   
мемлекеттік мекемелердің             көзделген мемлекеттік   
міндеттемелері бойынша жеке          мекеменің міндеттемелер   
қаржыландыру жоспарына сәйкес        қабылдауға арналған жоспарлы   
міндеттемелер қабылдауға арналған    тағайындаулар   
жоспарлы тағайындаулары              Күрделі салымдар бойынша    093   
                                     міндеттемелер қабылдауға                                              арналған жоспарлы   
                                     тағайындаулар   
                                     Трансферттер бойынша        095                                       міндеттемелер қабылдауға   
                                     арналған жоспарлы   
                                     тағайындаулар   
                                     Басқа да бюджеттердің       096   
                                     есебінен міндеттемелер   
                                     қабылдауға арналған   
                                     жоспарлы тағайындаулар   
                                     Республикалық бюджетке      098   
                                     тауарлардың (жұмыстардың,   
                                     қызметтердің) құны түрінде   
                                     түсетін түсімдерге және   
                                     олардың жұмсалуына байланысты   
                                     операциялар бойынша   
                                     міндеттемелер қабылдауға   
                                     арналған жоспарлы   
                                     тағайындаулар   
                                     Сыртқы қарыздардың және     099   
                                     байланысты гранттардың   
                                     есебiнен жобалар бойынша   
                                     міндеттемелер қабылдауға   
                                     арналған жоспарлы   
                                     тағайындаулар   
                                     Ведомостволық бағыныстағы   
                                     мемлекеттік мекемелерге   
                                     міндеттемелерді қабылдауға   
                                     және рұқсаттар беруге   
                                     арналған мемлекеттік   
                                     мекеменің рұқсаты   
                                     Жергілікті бюджеттер   
                                     бойынша күрделі салымдарға   
                                     арналған рұқсаттар   
                                     Жергілікті бюджетке   
                                     тауарлардың (жұмыстардың,   
                                     қызметтердің) құны түрінде   
                                     түсетін түсімдерге және   
                                     олардың жұмсалуына   
                                     байланысты операциялар   
                                     бойынша рұқсаттар   
                                     Демеушілік, қайырымдылық   
                                     көмек ҚБШ   
                                     Ақылы қызметтер жөніндегі ҚБШ   
                                     ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ   
                                     Сыртқы қарыздар бойынша   
                                     бюджеттік инвестициялық   
                                     жобаның арнайы шоты   
                                     Есеп айырысу шоты   
                                     Гранттар бойынша бюджеттік   
                                     инвестициялық жобаның   
                                     арнайы шоты   
                                     Шетелдік валютадағы шот   
                                     Жолдағы ақша   
                                     Касса   
                                     Аккредитивтер   
                                     Ақшалай құжаттар   
                                     Қаржылық салымдар   
Жергілікті бюджеттен         10      Міндеттемелер бойынша жеке  100   
қаржыландырылатын                    қаржыландыру жоспарымен   
мемлекеттік мекемелердің             көзделген мемлекеттік   
міндеттемелері бойынша               мекеменің міндеттемелерін   
жеке қаржыландыру жоспарына          қабылдауға арналған   
сәйкес міндеттемелерді               жоспарлы тағайындаулар   
қабылдауға арналған жоспарлы         Күрделі салымдар бойынша    103   
тағайындаулары                       міндеттемелер қабылдауға                                              арналған жоспарлы   
                                     тағайындаулар   
                                     Жергілікті бюджетке түсетін 108   
                                     түсімдердің тауарлардың   
                                     (жұмыстардың, көрсетілетін   
                                     қызметтің) құны түрінде   
                                     түсетін түсімдерге және   
                                     олардың жұмсалуына байланысты   
                                     операциялар бойынша   
                                     міндеттемелер қабылдауға   
                                     арналған жоспарлы тағайындаулар   
Қолма-қол ақшаны бақылау шот- 11     Демеушілік және қайырымдылық   
тары және мемлекеттік мекеменің      көмек жөніндегі шот         110   
шоттары                              Ақылы қызметтер ҚБШ         111   
                                     Ақшаны уақытша орналастыру   
                                     ҚБШ                         112   
                                     Сыртқы заемдар бойынша   
                                     арнаулы шоттар              113   
                                     Мемлекеттік мекеменің       114   
                                     карт-шоты   
                                     Есеп айырысулар шоты        115   
                                     Гранттар жөніндегі арнаулы   
                                     шот                         116   
                                     Жолдағы ақша                119   
                                     Шетелдік валютадағы шот     118   
Касса                        12      Касса                       120   
                             13      Өзге де ақшалай қаржылар   
                                     шоты   
                                     Аккредитивтер               130   
Өзге ақшалай қаржылар                Ақшалық құжаттар            132   
                                     Қаржылық салымдар           134

VI бөлім.   
Қаржыландыру жөніндегі   
ішкі ведомстволық есептер

Қаржыландыру жөніндегі ішкі  14      Басқа шараларды ұйымдастыру 140   
ведомстволық есептер                 шығыстарына арналған   
                                     бюджеттен қаржыландыру   
                                     жөніндегі есептер   
                                     Басқа бюджеттердің есебінен 142   
                                     қаржыландыру жөніндегі   
                                     есептер   
                                     Күрделі салымдарды бюджет.  143   
                                     тен қаржыландыру жөніндегі   
                                     есептер

VII бөлім.   
Есеп айырысу

Орындалған жұмыстар және     15      Берермендермен және         150   
көрсетілген қызметтер үшін           мердігерлермен есеп айырысу   
берермендермен, мердігерлермен       Сыртқы заемдар есебінен     151   
тапсырысшыларымен есеп               міндеттемелер бойынша есеп   
айырысу                              айырысулар                
                                     Ғылыми әзірлемелер          152   
                                     жөніндегі есеп айырысулар   
                                     Орындаған жұмыстар мен      153   
                                     көрсетілген қызметтер үшін   
                                     тапсырыс берушілермен есеп   
                                     айырысу   
                                     Бекiтiлген сметадан тыс   
                                     несие берушiлермен есеп   
                                     айырысу                     154   
                                     Гранттар есебінен міндет.   
                                     темелер жөніндегі есеп   
                                     айырысулар                  155   
                                     Жұмыстар мен қызмет көрсе.   
                                     тулер үшін тапсырыс         157   
                                     берушілердің аванстар   
                                     бойынша есеп айырысулар   
                                     Бюджетке түсетiн түсiмдер.  158   
                                     дiң тауарлық және заттай      
                                     бөлiгiне және оларды жұм.   
                                     сауға байланысты   
                                     операциялар бойынша есеп   
                                     айырысу   
                                     Әлеуметтік салық жарналары  159   
                                     бойынша есеп айырысулар   
Есеп беруші тұлғалармен есеп 16      Есеп беруші тұлғалармен   
айырысу                              есеп айырысу                160   
Әртүрлі дебиторлармен және   17      Кем шығыстар бойынша есеп   170   
кредиторлармен есеп айырысу          айырысу   
                                     Уақытша еңбекке жарамсыздығы   
                                     жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы   
                                     бойынша есеп айырысулар     171   
                                     Төлемдердің арнаулы түрлері 172   
                                     бойынша есеп айырысу   
                                     Бюджетке төленетін төлемдер 173   
                                     бойынша есеп айырысу   
                                     Ақшаны уақытша орналастыру  174   
                                     бойынша есеп айырысу   
                                     Шағын және орта бизнес   
                                     субъектiлерiн несиелендiруге   
                                     алынған қаражаттар бойынша   
                                     есеп айырысулар             175   
                                    Демеушілік және қайырымдылық 176   
                                     көмек есебінен шығыстарға   
                                     алынған қаражаттар бойынша   
                                     есеп айырысулар        
                                     Депоненттермен есеп айырысу 177   
                                     Бекiтiлген сметаның шегiнде 178   
                                     өзге дебиторлармен және       
                                     кредиторлармен есеп айырысу   
                                     Аванстық төлемдер ретінде   179   
                                     есеп айырысу   
Жұмысшылармен, қызметкер.    18      Жұмысшылармен және          180   
лермен және стипендиаттармен         қызметшілермен есеп айырысу   
есеп айырысу                         Стипендиаттармен есеп   
                                     айырысу                     181   
                                     Жұмысшылармен және          182   
                                     қызметшілермен несиеге   
                                     сатылған тауарлар үшін есеп   
                                     айырысу   
                                    Банктерге салынатын салымдар 183   
                                     бойынша шоттарға қолма-қол   
                                     емес аударымдар бойынша   
                                     жұмысшылармен және   
                                     қызметшілермен есеп айырысу   
                                     Сақтандыру шарттары бойынша 184   
                                     шоттарға қолма-қол емес   
                                     аударымдар бойынша   
                                     жұмысшылармен және   
                                     қызметшілермен есеп айырысу   
                                     Кәсіподақ мүшелері          185   
                                     жарналарының қолма-қол емес   
                                     аударымдар сомалары бойынша   
                                     кәсіподақ мүшелерімен есеп   
                                     айырысу   
                                     Банк жәрдемақылары бойынша  186   
                                     шоттарға қолма-қол емес   
                                     аударымдар бойынша   
                                     жұмысшылармен және қызмет.   
                                     шілермен есеп айырысу   
                                     Атқару құжаттары және өзге  187   
                                     мекемелер бойынша есеп   
                                     айырысу   
                                     Қолма-қол тиындарды ақша    188   
                                     айналымынан алуға байла.   
                                     нысты есеп айырысу   
                                     Орындалған жұмыстар үшін   
                                     басқа да есеп айырысу       189

Зейнеткерлік және әлеуметтік 19      Зейнетақылар және жәрдем.   191   
                                     ақыларды қамтамасыз ету   
                                     жөніндегі есеп төлеу жөнiн.   
                                     дегi есеп айырысу   
                                     айырысулар   
                                     Міндетті әлеуметтік қамтама.192   
                                     сыз етуге арналған трансферт.   
                                     тер бойынша есеп айырысулар   
                                     Жеке тұлғалардың трансферт. 193   
                                     тері бойынша есеп айырысу.   
                                     лар   
                                     Нысаналы трансферттер       194   
                                     бойынша есеп айырысу   
                                     Мемлекеттік әлеуметтік   
                                     сақтандыру қорына міндетті   
                                     әлеуметтік аударымдар бойынша   
                                     есеп айырысу               195   
                                     Жинақтаушы зейнетақы қорла. 198   
                                     рына міндетті зейнетақы   
                                     жарналары бойынша есеп   
                                     айырысулар   
                                     Iшкi несиелендiру жөнiндегi 199   
                                     есеп айырысулар   
VIII бөлім. Шығыстар   
Бюджет бойынша шығыстар      20      Бекiтiлген сметаның шегiнде 200   
                                     бюджет бойынша ұйымдарды      
                                     ұстауға және басқа шараларға   
                                     арналған шығыстар   
                                     Ғылыми әзірлемелерге        201   
                                     арналған шығыстар   
                                     Басқа бюджеттер есебінен    202   
                                     шығыстар   
                                     Бюджет бойынша күрделі      203   
                                     салымдарға арналған шығыстар   
                                     Сыртқы заемдар есебінен     204   
                                     қаржыландырылатын жобалар   
                                     бойынша шығыстар   
                                     Трансферттер бойынша        205   
                                     шығыстар   
                                     Бекiтiлген сметадан тыс     208   
                                     мемлекеттiк мекеменi ұстауға   
                                     және басқа шараларға арналған   
                                     шығыстар   
                                     Гранттар есебінен қаржылан.   
                                     дырылатын жобалар жөніндегі   
                                     шығыстар                    209   
Өзге шығыстар                21      Бөлінетін шығыстар          210   
                                     Ақылы қызмет көрсетуді      211   
                                     сатудан алынатын қаражаттар   
                                     есебінен жұмсалатын шығыстар   
                                     Өзге қаражаттың есебінен    212   
                                     капитал салымдарына жұм.   
                                     салатын шығыстар    
                                    Демеушiлiк және қайырымдылық 213   
                                     көмек қаражаты есебiнен   
                                     және өзге де қаражаттың   
                                     есебiнен есеп айырысулар   
                                     Өзге қорлар есебінен шығыс.   
                                     тар                         215   
                                     Күрделі салымдарға арналған 216   
                                     өзге қорлар есебінен шығыстар   
                                     Шетел валютасындағы қаражат-220   
                                     тың есебінен шығыстар

IX бөлім. Қаржыландыру   
Қаржыландыру                 23      Ұйымның шығыстарын және     230   
                                     басқа шараларды бюджеттен   
                                     қаржыландыру   
                                     Күрделі салымдарды бюджет.   
                                     тен қаржыландыру            231   
                                     Басқа бюджеттердің есебінен 232   
                                     қаржыландыру   
                                     Трансферттер бойынша        234   
                                     қаржыландыру   
                                     Ұйымды ұстауға арналған     238   
                                     өзге де қаражаттар   
                                     Сыртқы заем және байланысты 239   
                                     гранттардың қаражаттарынан   
                                     жобаларды қаржыландыру   
Х бөлім. Нысаналы мақсаттардың   
қорлары мен қаржылары

Нысаналы мақсаттардың қорлары 24     Материалдық ынталандыру     240   
                                     қоры мен қаржылары   
                                     Гранттар                    245   
                                     Өндірістік және әлеуметтік  246   
                                     даму қоры   
                                     Iшкi несиелендiру           247   
                                     несиелері                   248   
                                     Сыртқы заемдар              249   
Активтердегі қорлар            25    Активтердегі қорлар         250   
Арзан құнды және тез тозатын   26   Арзан құнды және тез тозатын 260   
заттардың құны                       заттардың құны   
Қаржылық қаражат қорлары       27    Өзге де қорлар              272   
                                     Шетел валютасындағы қор   
                                     қаражаты                    273   
                                     Құнды қағаздар қоры         274   
XI бөлім. Өнімді өткізу

Өнімді, бұйымдар мен орын.     28    Өндірістік (оқулық)         280   
далған жұмыстарды өткізу             шеберханалардың бұйымдарын   
                                     өткізу   
                                     Қосалқы (оқулық) ауылдық    281   
                                     шаруашылықтардың өнімін   
                                     өткізу   
XII бөлім. Табыстар   
Табыстар                       40    Ақылы қызмет көрсетуді   
                                     сатудан түсетін табыстар    400   
Кірістер мен зияндар           41    Кірістер мен зияндар        410   
**Баланстан тыс шоттар**   
Жалға алынған активтер         01   
Жауаптылықпен сақтауға алынған 02   
тауарлық-материалдық құн.   
дылықтар   
Қатаң есептегі бланкілер       04   
Төлеуге қабілетсіз дебитор.    05   
лардың есептен шығарылған   
қарызы   
Орталықтандырылған жабдықтау   06   
бойынша төленген материалдық   
құндылықтар   
Қайтарылмаған материалдық      07   
құндылықтар үшін шәкірттер   
мен студенттердің қарызы   
Ауыспалы спорт жүлделері мен   08   
кубоктары   
Жолдамалар                     09   
Әскери техниканың оқулық       11   
заттары   
Міндеттемелер                  12   
--------------------------------------------------------------------

**Бюджеттік , ҚБШ және мемлекеттік мекемелердің шоттарындағы ақша бойынша қаржылар бойынша шығыстардың сметаларын орындау жөніндегі операциялар**   
**Есебі**

      Ескерту. Тақырыпқа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**І бөлім. Активтер**

      33. Бұл бөлімде бюджеттік ұйымға жататын, оның ішінде жалға берілген, барлық активтердің қолдағы саны және жылжуы есептелінеді.   
      Активтердің бухгалтерлік есебі есептік тіркемелерде активтер түсімінің, олардың бюджеттік ұйым ішінде ауыстырылуының және шығарылуының дұрыс құжаттық рәсімделуін және уақытында көрсетілуін, сондай-ақ әрбір объектінің (заттың, заттар тобының) сақталуына және дұрыс пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз етуі тиіс.   
      Активтерге мыналар жатады: жылжымайтын мүліктер (жер бөліктері, ғимараттар, құрылыстар, көпжылдық ағаштар және жермен тығыз байланысты, жылжытқанда олардың мақсатына зиян келтірілмеуі мүмкін емес, басқа объектілер), көлік құралдары, жабдықтар, өндірістік және шаруашылық құрал-саймандары, ересек жұмыстық және өнім беретін мал, арнаулы құрал-саймандар, өзге активтер.   
      Активтерге сондай-ақ жерді жақсартуға арналған күрделі салымдар (суландыру, құрғату, ирригациялау және басқа жұмыстар) және жалға алынған ғимараттар, құрылыстар және активтерге жататын басқа да активтер жатқызылады.   
      Көпжылдық ағаштарға, жерді жақсартуға арналған күрделі салымдар жыл сайын, бүкіл жұмыстар кешенінің аяқталуына қарамастан, пайдалануға қабылданған алаңдарға қатысты шығындардың сомасы да активтердің құрамына енгізіледі.   
      Жалға алынған активтерге жұмсалған күрделі шығындар, егер жалдау шартында өзгеше көзделмеген болса, іс жүзіндегі шығыстардың сомасында жалға алушылардың меншікті активтеріне қосылады.   
      Мыналар активтерге жатпайды және арзан құнды және тез тозатын заттардың құрамында бюджеттік ұйымда есептеледі:   
      а) құнының қаншалығына қарамастан, бір жылдан кем ұсталған құралдар;   
      б) олардың пайдалану мерзiмiне қарамастан, сатып алу бағасы бойынша бiр бiрлiк үшiн құны 40 есе есептiк көрсеткiшке дейiнгi заттар.   
      Пайдалану мақсатына және орындалу функцияларына байланысты пайдалану мерзiмi табиғи-заттық құрамы бойынша олардың құнына қарамастан активтерге жататын заттар (еңбек құралдары) ерекшелiгi құрайды, оларға өндiрiстiк-шаруашылық тағайындалған кiтапханалық қорлар, мұражай құндылықтары (белгiленген тәртiппен ескерілген экспонаттардан басқа), жануарлар әлемiнiң экспонаттары, сахналық-қойылым құралдары, үлгілiк жоспарлау жөнiндегi құжаттама және басқалар жатады.   
      в) құнына және қызмет мерзіміне қарамастан, арнаулы киім, арнаулы аяқ киім;   
      г) құнына және қызмет мерзіміне қарамастан, бюджеттің есебінен ұсталатын денсаулық сақтау, оқу-ағарту, халықты әлеуметтік қорғау қызметкерлері және басқаларға арналған формалық киім және аяқ киім;   
      д) орны толтырылатын шығындары үстеме шығыстардың құрамында құрылыс-монтаж жұмыстарының құнына жатқызылатын, уақытша (атаусыз) құрылыстар, қосалқы жайлар мен қондырғылар;   
      е) құны "б" тармақшасында белгіленген сатып алу және жасау құны бойынша лимиттің шегіндегі, қоймалардағы материалдық құндылықтарды сақтауға немесе технологиялық процестерге арналған ыдыстар;   
      ж) малдың төлдері және бордақыдағы малдар, құстар, үй қояндары, терісі бағалы аңдар, ара әулеттері, сондай-ақ есептегі малдар;   
      з) егуге арналып питомниктерде өсірілген көпжылдық көшеттер.   
      Ескерту: 33-тармақ толықтырылды және өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      34. Активтерді есептеу үшін 01 "Активтер" шоты арналады, ол мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      010 "Ғимарат";   
      010-1 "Жер";   
      011 "Құрылыс";   
      012 "Ауыспалы құрылыс";   
      013 "Машиналар мен жабдықтар";   
      014 "Материалдық емес активтер";   
      015 "Көлік құралдары";   
      016 "Аспаптар, өндірістік (иелігін қоса) және шаруашылық   
құрал-саймандары";   
      017 "Жұмыстық және өнімдік мал";   
      018 "Кітапхана қоры";   
      019 "Өзге активтер".   
      Ескерту: 34-тармаққа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      35. 010 "Ғимарат" қосалқы шотында мыналар жеке топтарға бөлініп есептеледі:   
      1) басқару органдары, әлеуметтік-мәдени және басқа ұйымдар пайдаланатын өндірістік-шаруашылық мақсаттағы ғимараттар (оқу орындарының, ауруханалардың, емханалардың және амбулаториялардың, қариялар мен мүгедектерге арналған үйлердің, балалар мекемелерінің, кітапханалардың, клубтардың, мұражайлардың, ғылыми-зерттеу институттарының, шеберханалардың және с.с. ғимараттары);   
      2) толық немесе көбіне тұрғын үйге арналған ғимараттар (барлық пайдалы тұрғын және тұрғын емес алаңдардың 50%-нен кем болмайтын тұрғын бөлмелердің жалпы пайдалы алаңы).

      35-1. 010-1 "Жер" қосалқы шотында шығыстардың экономикалық сыныптамасының 451 "Жерді сатып алу" ерекшелігі бойынша бюджеттен бөлінетін қаражаттың есебінен сатып алынған жердің кез-келген түрі, ормандар, ішкі сулар мен пайдалы қазбалардың кен орындары ескеріледі.   
      Ескерту: 35-1-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      36. 011 "Құрылыс" қосалқы шотында: су айдағыштар, стадиондар, бассейндер, жолдар, көпірлер, ескерткіштер, парктердің, саябақтардың және қоғамдық бақтардың қоршаулары, тағы басқалар есептеледі.

      37. 012 "Ауыспалы қондырғылар" қосалқы шотында электр тарату желілері, тұтынушыларға дейін сұйық және газ тәрізді заттарды құбырлар арқылы ауыстыруға арналған қуаттарды трансформациялау (баға түрге айналдыру) және беру үшін қажетті, барлық аралық құрылғылары бар трансмиссиялар мен құбырлар есептеледі.   
      Ескерту. Электр станцияларының, газды қысатын, сұйық айдайтын станциялардың ғимараттары 010 қосалқы шотында, ал оларда тұрған жабдықтар 013 қосалқы шотында есептеледі.

      38. 013 "Машиналар мен жабдықтар" қосалқы шотында қуат машиналары мен жабдықтар, жұмыс машиналары мен жабдықтар, өлшеу аспаптары, реттеу аспаптары мен қондырғылары, лаборатория жабдықтары, компьютерлік жабдықтар, дәрігерлік жабдықтар, офис жабдықтары, мынадай жеке топтарға бөлінген өзге машиналар мен жабдықтар есептеледі:   
      1) жылу және электр қуатын өндіретін қуат машиналары мен жабдықтар, әртүрлі қуаттарды (су, жел, жылу, электр және с.с. қуатын) механикалық қуаттарға, яғни қозғалыс қуатына айналдыратын машина-қозғағыштар;   
      2) өнім жасау және өндірістік мақсатта қызметтер көрсету процесінде және механикалық қозғағыштардың, адам және жануар күшінің көмегімен өндіріс процесінде еңбек затын ауыстыру барысында еңбек затына механикалық, жүк және жолаушы лифтiлерiн қоса алғанда термикалық және химиялық әсер етуге арналған жұмыс машиналары мен жабдықтары, машиналар, аппараттар мен жабдықтар;   
      3) өлшеу аспаптары - дозаторлар, амперметрлер, барометрлер, ваттметрлер, су өлшегіштер, вакуумметрлер, вапориметрлер, вольтметрлер, биіктік өлшегіштер, гальванометрлер, геодезиялық аспаптар, гигроскоптар, индикаторлар, компастар, манометрлер, хронометрлер, арнаулы таразылар, өлшегіштер, касса аппараттары ж.б.;   
      4) реттегіш аспаптар мен құрылғылар - оттегі-тыныс алу аспаптары, электрлі, пневматикалы және гидравликалы реттегіш қондырғылар, автоматты басқа тетіктері, орталықтандыру және топтау аппаратурасы, диспетчерлік бақылаудың желілік құрылғылары және басқалар;   
      5) лаборатория жабдықтары - пирометрлер, реттегіштер, калориметрлер, ылғалдылықты анықтайтын аспаптар, айдау текшелері, газ өткізгіштікті сынайтын аспаптар, жыртылуға төзімділікті сынайтын аспап, микроскоптар, термостаттар, тұрақтандырғыштар, кергіш шкафтар, тағы с.с.;   
      6) компьютерлік жабдықтар - дербес компьютерлер, калькуляторлар, лазерлі, матрицалы, түрлі-түсті принтерлер, сканерлер және басқалар;   
      7) медициналық жабдықтар - медициналық жабдықтар (тіс-дәрігер креслосы, операциялық столдар, арнаулы жабдығы бар төсектер және бас.), арнаулы дезинфекциялық дезинсекциялық жабдықтар, сүтханалар мен сүт станцияларының, қан құю станцияларының жабдықтары және басқалар;   
      8) офистік жабдықтар - көшіргіш машиналар, факс-машиналар, құжаттарды жоюға арналған машиналар және басқалар;   
      9) өзге машиналар мен жабдықтар - жоғарыдағы топтарда аталмаған машиналар, аппараттар мен басқа да жабдықтар, өзге машиналар мен жабдықтарға мыналар жатады: стадиондардың, спорт алаңдарының және спорт жайларының жабдықтары (оның ішінде спорт снарядтары), оқу орындарындағы кабинеттер мен лабораториялардың жабдықтары, киноаппаратуралар, жарық беретін аппаратура, сахна жабдықтары, саз аспаптары, теледидарлар, таспалар, бейне камералар, ұялы байланыс аппараттары, пейджерлер радиоаппаратура, ғылыми-зерттеу ұйымдары мен ғылыми жұмыспен айналысатын басқа да ұйымдардың арнаулы жабдықтары, АТС жабдықтары, автомобильмен қозғалатын өрт машиналары, өрт автоцистерналары, механикалық өрт сатылары, кір жуатын және тігін машиналар, тоңазытқыштар, шаңсорғыштар, кондиционерлер, микротолқынды пештер және басқалар.   
      10) арттехқару-жарақ (атыс қаруы: пистолеттер мен револьверлер, автоматты қару, арнаулы мергендік қару-жарақ, арнаулы (ерекше) мақсаттағы полиция бөлімшесінің қару-жарағы, оқу және спорт қаруы, жарық сигналдарын беру құралдары; әскери инженерлік мүлік; әскери химиялық мүлік; оптикалық аспаптар;)   
      Ескерту: 38-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 , 2002.08.02. N 353 , ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      39. 014 қосалқы шотында материалдық емес активтер есептеледі - олар материалдық-заттық негізі жоқ, бірақ ұзақ уақыт бойында табыс алуға мүмкіндік беретін объектілер. Активтердің бұл түріне мыналар жатады: төлемге сатып алынған жерді, суды, пайдалы қазбаларды және басқа табиғи ресурстарды, ғимараттарды, құрылыстарды, жабдықтарды пайдалану құқығы; тауар белгілері мен сауда маркалары үшін құқықтар, сондай-ақ өзге мүліктік құқықтар (оның ішінде жаңалықтарды, "ноу-хауды" пайдалану), брокерлік орын, гудвилл, бағдарламалық қамтамасыз ету, ұйымдастыру шығыстары (өндірісті дайындау жөніндегі, тәжірибелік-конструкторлық ж.б.), маркетинг және басқа активтер.   
      Материалдық емес активтер есепте оларды сатып алу және дайындық жағдайына келтіру шығындарының іс жүзіндегі сомасында көрсетіледі.   
      Материалдық емес активтер қозғалысының талдама есебi НОС-6-н. Материалдық емес активтердi есепке алудың түгендеу карточкасында жүргiзiледi.   
      Ескерту. 39-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      40. 015 "Көлік құралдары" қосалқы шотында адамдар мен жүктерді көшіруге арналған қозғалыс құралдарының барлық түрлері есептеледі, олар мынадай жеке топтарға бөлінеді:   
      1) темір жол, су, автомобиль көліктерінің жылжымалы құрамы (электровоздар, тепловоздар, мотодрезиндер, вагондар, платформалар, цистерналар, теплоходтар, дизель-электроходтар, буксирлер, баржалар мен баркалар, қайықтар мен қызметтік қосымша кемелер, құтқару қайықтары, жүзбеліайлақтар, желкенді кемелер, жүк таситын және жеңіл автомобильдер, тіркемелер, автосамосвалдар, автобустар, трактор-тягачтар және басқалар);   
      2) әуе көлігінің жылжымалы құрамы (ұшақтар, тікұшақтар);   
      3) ат-көліктер (арбалар, шаналар және басқалар);   
      4) өндіріс көлігі (электрокарлар, мотоциклдер, мотороллерлер, велосипедтер, қоларбалар, мүгедектер арбасы және басқалар);   
      5) спорт көлігінің барлық түрлері.   
      Ескерту . Көлік және спорт аттары мен басқа да көліктік малдар 017 "Жұмыстық және өнімдік малдар" қосалқы шотында саналады.   
      Ескерту: 40-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      41. 016 "Аспаптар, өндірістік және шаруашылық (иелігін қоса) құрал-саймандар" қосалқы шотында мыналар жеке топтарға бөлініп есептеледі:   
      1) аспаптар - механикаландырылған және механикаландырылмаған жалпы сипаттағы еңбек құралдары, сондай-ақ машиналарға бекітілген, материалдарды өңдеу үшін қолданылатын заттар. Оған мыналар жатады: қол еңбегінің кесетін, ұратын, қысатын және тығыздайтын құралдары, электр қуатының, қысылған ауаның және басқалардың көмегімен жұмыс істейтін, қолға ұстайтын механикаландырылған құралдарды қоса (электродрелдер, бояу бүріккіштер, электр тітіркеткіштер, гайка бұрағыштар және басқалар), сондай-ақ материалдарды өңдеуге, монтаж жұмыстарын жүргізуге арналған алуан түрлі құралдар және с.с. (қыспақтар, патрондар, бөлгіш тығындар, қозғағыштарды орнатуға және автомобильдердегі кардан біліктерін айналдыруға арналған құралдар және басқалар);   
      2) өндірістік саймандар мен жарақтар - жұмыс уақытында өндірістік амалдарды жеңілдетуге қызмет ететін өндірістік мақсаттағы заттар: жұмыс столдары, верстагтар, кафедралар, парталар және с.с. еңбекті қорғауға көмектесетін жабдықтар; сауда шкафтары мен сөрелер; сайман ыдыстары; жұмыс машиналарына жатқызуға болмайтын, техникалық мақсаттағы заттар (мысалы, сәулемен көшіретін рамалар және с.с.);   
      3) шаруашылық мүкәммал - офис керек-жарақтары (қабырғалық жиһаз, гарнитурлар, құрамалы жиһаздар, тумбалар, демалыс бұрышы), жылжытпалы баръерлер, iлгiштер, гардеробтар, әртүрлi шкафтар, дивандар, столдар, орындықтар, креслолар, кiтап сөрелерi, жанбайтын шкафтар мен жәшiктер, сейфтер, жазу машиналары, гектографтар, шапирографтар мен басқа да қолға ұстайтын көбейткiш және нөмiрлегiш аппараттар, телефон аппараттары, желдеткiштер, жылжытпалы киiз үйлер, шатырлар (оттегiлерiнен басқа), кроваттар (арнаулы жабдықтары барларынан басқа), кiлемдер, портъерлер, жалюзилер, терезеге арналған торлар және басқа да мүкәммал, сондай-ақ өртке қарсы қолданылатын заттар - гидропульттер, стендерлер, қол сатылар және с.с. (013 "Машиналар мен жабдықтар" қосалқы шоты бойынша есептелетiн, автомобильмен қозғалатын өрт су айдағыштары мен механикалық өрт сатыларын қоспағанда);   
      4) басқа да өндiрiстiк және шаруашылық мүкәммал - сейфтер, рамадағы картиналар, қола мүсiндер (бюсттер), мраморлы вазалар, шамдар (люстралар, бра), мемлекеттiк рәмiздер, көрнекiлiк агитация қабырғалары.   
      Ескерту: 41-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      42. 017 "Жұмыстық және өнімдік мал" қосалқы шотында мынадай жеке топтарға бөлініп есептеледі:   
      1) жұмыстық мал - аттар, өгіздер, түйелер, есектер және басқа жұмыс малдары (көліктік және спорттық аттарды, басқа да көліктік малдарды, қызметтік иттерді қоса);   
      2) өнімдік және асыл тұқымды мал - сиырлар, бұқалар, буйволдар мен қодастар (жұмыстағысынан басқа), айғырлар мен асыл тұқымды биелер (жұмыс істемейтін), үйірде бағуға ауыстырылған биелер буралар мен інгендер (жұмыс істемейтін), ұрғашы бұғылар мен еркек бұғылар (мүйізді), еркек шошқалар мен мегежіндер, қойлар мен қошқарлар, ешкілер мен текелер және басқалар.   
      Ескерту. 42-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      43. 018 қосалқы шотында жекелеген кітаптардың құнына қарамастан кітапханалық қорлар есептеледі. Кітапханалық қорларға мыналар енгізіледі: ғылыми, көркем және оқулық әдебиет, әдебиеттің арнаулы түрлері және басқа басылымдар.

      44. 019 қосалқы шотында жеке топтарға бөлініп, мыналар есептеледі:   
      1) көпжылдық өскіндер. Көпжылдық өскіндерге олардың жасына қарамастан қолдан отырғызылған мынадай көпжылдық өсімдіктер жатады: жеміс-жидектердің барлық түрлері (ағаштар мен бұталар), көшелердегі, алаңдардағы, парктердегі, бақтардағы, саябақтардағы, ұйымдардың аумағындағы, тұрғын үй аулаларындағы көгалдандыру және көріктендіру өсімдіктері, жанды қоршаулар, қар тосқындары мен егістікті қорғайтын жалдар, құмдар мен өзен жағалауларын бекітетін өскіндер, жар-қабақ өскіндері және с.с.; ботаника бақтарының және ғылыми-зерттеу ұйымдары мен оқу орындарының ғылыми мақсаттарға арнап қолдан өсірілген өскіндері және басқа қолдан өсірілген өскіндер.   
      Жас өскіндердің барлық түрлері толық жетілген, яғни жеміс беретін, бұтақтары ұйысатын жасқа жеткен өскіндерден және с.с. бөлек есептеледі;   
      2) жерді жақсарту жөніндегі күрделі шығындар. Жерді жақсарту жөніндегі күрделі шығындарға күрделі салымдар есебінен жүргізілетін (жер бөліктерін жобалау, алқаптарды егістік үшін отау, даланы тастар мен қой тастардан тазарту, түбірлерді кесу, жабайы өсімдіктерден арылту, көлшіктерді тазарту және басқалар), ауыл шаруашылығына арналған жерді үстіртін жақсарту жөніндегі мәдени-техникалық шараларға арналған заттық сипатта емес (құрылыс салуға байланысты емес) шығындар жатады;   
      3) мұражай экспонаттарынан басқа (өнер және табиғаттану, көне заман және халық тұрмысы заттары, ғылыми, тарихи және техникалық сипаттағы заттар), мемлекеттік мұражайларда құндылықтарды есептеу және сақтау жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес есептелетін, мұражай құндылықтары (олардың құнына қарамастан);   
      4) олардың құнына қарамастан, хайуанаттар паркіндегі және басқа сондай мекемелердегі жануарлар әлемнің экспонаттары;   
      5) сахналық қойылым құралдары (декорациялар, ағаш жиһаздары мен кәделік, бутафорлық заттар, театрлық және ұлттық костюмдер, бас киімдер, іш-киімдер, аяқ киімдер, париктер);   
      6) құнына қарамастан, үлгілік жобалау жөніндегі құжаттар;   
      7) техникалық тасушылардағы бағдарламалар, оқулық кинофильмдер, магнитті дискалар мен таспалар, кассеталар ж.б.;   
      8) өзге бұйымдар, балалар ойыншықтары, арнаулы шаңғылар және басқалар.

      45. Қолында мұражайлық құндылықтар, лаборатория жабдықтары, аспаптар, құралдар және бағалы металдар мен тастардан жасалған басқа да заттар бар, бюджеттік ұйымдар оларды заңда белгіленген тәртіппен қосымша есепке алуға тиіс.

      46. Барлық активтер бюджеттік ұйым басшысының бұйрығымен тағайындалған лауазымды тұлғаның жауапкершілігінде сақталуға тиіс.   
      Активті сақтауға жауапты тұлғалар активтердің н. ОС-13 мүліктік тізімін жүргізеді.   
      Жауапты тұлға ауыстырылған кезде оның сақтауында болған активтерді түгендеу жүргізіледі, ол туралы активтердi қабылдау-тапсыру (ауыстыру) актiсi ОС-1 н. бойынша, ал материалдық емес активтердi берген кезде Материалдық емес активтердi қабылдау-тапсыру актiсi НОС-1 н. бойынша қабылдау-тапсыру актісі жасалады.   
      Ескерту. 46-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      47. Активтер бухгалтерлік есепте бастапқы құны бойынша, яғни оларды сатып алудың, жасаудың және салудың іс жүзіндегі шығындары бойынша көрсетіледі. Бастапқы құнды өзгертуге тек қосымша күрделі салымдар жасалған, ішінара жойылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдеріне сәйкес жүргізілетін активтерді бағалау жағдайларында ғана жол беріледі.   
      Салынып біткен қабырғалар мен құрылыстар - оларға жұмсалған шығындардың толық сомасымен, ал жаңа сатып алынған активтер - оларды сатып алу жөніндегі шығыстардың сомасымен енгізіледі.   
      Бухгалтерлiк шоттарда ескерiлген активтердiң бастапқы (қалпына келтiру) құны тек олардың құнын арттыратын қосымша құрылыс, қосымша жабдықтау немесе қайта құру жөнiндегi жұмыстар жүргiзгенде ғана өзгередi.   
      Күрделі жөндеу жөніндегі шығындар активтердің құнын ұлғайтуға жатқызылмайды.   
      Кітапханалардың қорына енгізілген кітаптар, оқулықтар мен басқа да басылымдар, оларды алғашқы түптеудің құнын қоса, бекітілген баға бойынша есептеледі. Кітаптарды жөндеуге және жаңғыртуға жұмсалған шығындар, оның ішінде қайтадан түптеу, кітаптардың құнын ұлғайтуға жатқызылмайды және бюджеттік ұйымның сметасы бойынша шығыстарға жіберіледі.   
      Ескерту. 47-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      48. Активтер бюджеттік ұйымға (қоймаға) түскен кезде материалды жауапты тұлға берерменнің құжатына немесе ОС-1-н. активтерді қабылдау-тапсыру (ауыстыру) актiсiне және НОС-1-н. материалдық емес активтердi қабылдау-тапсыру актісіне осы құндылықтарды алғаны туралы қол қоюға тиісті. Қоймадан активтерді беру бюджеттік ұйымның басшысы бекітетін н. 434 жолдама қағазы (талап қағазы) бойынша жүргізіледі.   
      Бұл орайда н. 434 жолдама қағазы (талап қағазы) бір ғана данада жазылады.   
      Ескерту. 48-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      49. Заңда белгіленген тәртіппен алынған және қайтарусыз берілген активтер, сондай-ақ шығып қалған активтер есепте баланс құны бойынша көрсетіледі.

      50. Мемлекеттiк мекемелер активтердi баланстан есептен шығаруды заңдармен белгiленген тәртiппен жүргiзедi.   
      Ескерту. 50-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      51. Активтердің жарамсыздығын, оларды жөндеудің тиімсіздігін анықтау үшін, активтерді есептеп шығаруға қажетті құжаттарды рәсімдеу үшін бюджеттік ұйым басшысының бұйрығымен тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады. Комиссияның құрамына мыналар кіреді. Ұйым басшысының орынбасары (комиссия төрағасы), бас бухгалтер немесе оның орынбасары (штаттық кесте бойынша бас бухгалтердің лауазымы болмаған жағдайда, бухгалтерлік есепті жүргізу жүктелген тұлға), жол полициясының өкілі (автокөлік құралдарын есептен шығарған кезде). Тұрақты жұмыс істейтін комиссия есептен шығаруға жатқызылған объектіні тікелей қараудан өткізеді, бұл орайда техникалық құжаттарды (паспорт, қабаттар бойынша жоспарлар және басқа құжаттар) қамти отырып, сондай-ақ бухгалтерлік есептің деректерін пайдаланып, қалпына келтіруге және әрі қарай пайдалануға оның жарамайтынын растайды.

      52. Комиссия есептен шығарудың себептерін (тозу, қайта жасау, авария) ж.б. белгілейді, есептен шығарылатын объектінің тораптарын, тетіктерін, материалдарын пайдаланудың мүмкіндігін анықтайды, оларды бағалайды және активтерді есептен шығаруға акт жасайды. Жарамсыздыққа жеткен активтерді есептен шығару белгіленген үлгідегі мынадай актілермен рәсімделеді: Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі бекіткен, "Бюджеттік ұйымдарда активтерді есептен шығаруға арналған акт" (ОС-3 бюдж. нысаны), "Автокөлік құралдарын есептен шығаруға арналған акт" (ОС-4 нысаны); "Іш киімдер, төсек орын жабдықтарын, киім мен аяқ-киімдерді, аспаптарды, өндірістік және шаруашылық құралдарын баланстан шығаруға арналған акт" (н. 443), "Бюджеттік ұйымдарда кітапханалардан әдебиеттерді есептен шығаруға арналған акт" (444). Активтерді есептен шығаруға арналған актілерді ұйымның басшысы бекітеді. Есептен шығару актілеріне қол қойылғанға дейін активтерді бұзуға және қайта монтаждауға жол берілмейді.   
      Бағалы металдарды қолданып жасалған тетіктер мен тораптар "Алтын" мамандандырылған кәсіпорынына тапсырылуға тиіс, ал түсті металдардан жасалған және басқа жабдықтарды жөндеуге пайдаланылмайтын тетіктер мен тораптар осындай шикі заттарды жинау жүктелген жасалған тетіктер мен тораптарды баланстан шығару белгіленген тәртіпке сәйкес есептеледі.   
      Бюджеттік ұйымдар активтерді есептен шығарудан алған материалдық құндылықтарды өз мұқтаждары үшін пайдаланбаған жағдайда, олар белгіленген тәртіппен өткізіледі. Егер Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімімен активтерді өткізуден түскен сомаларды пайдаланудың өзге тәртібі белгіленбесе, бюджеттік органдар бұл сомаларды республикалық бюджеттік кірісіне аударады.   
      Ғимараттар мен құрылыстарды бір бағыныстан басқа бағынысқа беру мемлекеттік мүлік пен жекешелендіруді басқарудың аумақтық органдарының шешімі бойынша белгіленген тәртіппен жүргізіледі.   
      Мемлекеттiк мекемелер оларға смета бойынша бөлiнген қаражаттар есебiнен сатып алынған өздерiне бекiтiлген активтердi өз бетiнше сатуға құқығы жоқ. Активтердi сатуды активтер құнына байланысты "Жекешелендiру объектiлерiн сату жөнiндегi аукциондар ұйымдастырудың және өткiзудiң ережесiне" сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттiк мүлiк және жекешелендiру комитетi немесе оның аумақтық органдары жүзеге асырады.   
      Активтерді баланстан шығарудың қолданылып жүрген тәртібі бұзылған, сондай-ақ материалдық құндылықтарға немқұрайлылық көзқарас (жойып жіберу, жағып жіберу т.с.с.) орын алған жағдайда, бұған кінәлі тұлғалар заңда белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.   
      Ескерту. 52-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен . РҚАО-ның ескертуі: ең алғашқы мәтіннің орыс тіліндегі мәтінмен сәйкес келмеуіне байланысты 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 бұйрықпен өзгерту енгізу мүмкін емес.

       53. Активтерді есептеу мүліктік объектілерге бөлініп, олардың сақталу орындары мен жауапты тұлғалар бойынша жүргізіледі.   
      Бөлек мүліктік объект деп барлық қосалқы және жанама жарақтарымен қоса, аяқталған жобалық құрылым немесе белгілі бір жеке міндетті орындауға арналған өзгеше жобалы зат немесе біріккен тұтастықты білдіретін және белгілі бір жұмысты бірге орындайтын, жобалы мүшелік заттардың кешені есептеледі.   
      "Ғимарат" қосалқы шоты бойынша мүліктік объект деп әрбір жеке тұрған ғимарат саналады. Ғимараттың құрамына оны пайдалану үшін қажетті ғимараттың ішіндегі: жылытуға арналған қазандық қондырғыны қоса, ғимарат ішіндегі жылыту жүйесі (егер ғимараттың өзінде болса), барлық құрылғыларымен қоса су-газ құбырларының және канализацияның ішкі торабы, барлық жарық беретін арматураларымен бірге қуат және жарық өткізгіштерінің ішкі торабы, ішкі телефондық және хабарлау тораптары, ортақ санитарлық мақсаттағы желдеткіш құрылғылар, көтергіштер (лифттер) тәрізді барлық коммуникациялар кіреді.   
      Егер ғимарат бірі біріне тиісіп тұрса және ортақ қабырғасы болса, бірақ әрқайсысы жеке жобалық тұтастықты құраса, олар бөлек мүліктік объектілер деп саналады.   
      Ауладағы құрылыстар, қоршаулар мен ғимаратқа қызмет көрсететін басқа да жайлар (қора, шарбақ, құдық ж.б.) онымен қоса бір мүліктік объектіні құрайды. Егер бұл құрылыстар мен жайлар екі және одан көп ғимаратқа қызмет көрсететін болса, олар дербес мүліктік объектілер деп есептеледі.   
      Ғимараттың сыртынан салынған, дербес шаруашылық маңызы бар құрылыстар, жеке тұрған қазандық ғимараты сондай-ақ ауладағы жобалы құрылыстар (қоймалар, гараждар және с.с.) дербес мүліктік объектілер болып саналады.   
      Есепті ұйымдастыру және активтердің сақталуын қамтамасыз ету үшін әрбір объектіге (затқа) кітапханалық қорлардан басқа, он белгіден тұратын мүліктік нөмір беріледі. Бірінші үш белгі-қосалқы шотты, төртінші-топты және соңғы алтауы-топтағы заттың рет санын білдіреді. Топтарға бөлінбеген қосалқы шоттар бойынша төртінші белгі нөлмен көрсетіледі. Мәселен, былай: 0101000001 мүліктік нөмірі 010 "Ғимарат" қосалқы шоты, 1 топ - өндірістік сипаттағы ғимарат, объектінің рет нөмірі - 000001 дегенді білдіреді; 0163000005 мүліктік нөмірі 016 "Құрал-жабдықтар, өндірістік (жабдықтарды қоса алғанда) және шаруашылық құралдар" қосалқы шоты, 3-топ - шаруашылық мүлік, заттың мүліктік нөмірі 000005 дегенді білдіреді.   
      Ондағы мүліктік нөмір осы бюджеттік ұйымда болған бүкіл кезеңінде сақталады. Шығып қалған немесе жойылған объектілердің мүліктік нөмірі басқа объектілерге берілуге тиісті емес.   
      Арендаға алынған активтер 01 "Арендаға алынған активтер" баланстық шотында оған арендаға алушы берген мүліктік нөмірмен есептеледі.   
      Ескерту. 53-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен .

      54. Сатып алынған активтердің құны - 01 шоттың тиісті қосалқы шотының дебетіне және "Ақшалай қаржылар" бөлімінің немесе "Есеп айырысу" бөлімінің тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазылады.   
      Пайдаланудан шыққан активтердің сомасына 01 шоттың тиісті қосалқы шоттарының кредиттері және 250, 020 қосалқы шоттардың дебеті бойынша жазу жүргізіледі.   
      Активтердің шығарылуы және ауыстырылуы жөніндегі операциялардың есебі н. 438 жинақтаушы ведомостында (9 мемориалдық ордер) жүргізіледі. Жинақтаушы ведомостқа жазулар енгізіледі. Бұл орайда "Жиынтығы" бағанында шығарылған және ауыстырылған материалдық құндылықтардың сомасы жазылады, ол қосалқы шоттардың дебеттері бойынша жазбалардың сомасына тең болуға тиіс. Ай аяқталған соң қосалқы шоттар бойынша қорытындылар "Бас журнал" кітабына жазылады.

      55. Активтерді талдамалық есептеу нн. ОС-6, ОС-8 НОС-6 мүліктік карточкаларында жүргізіледі. Карточкалар әрбір мүліктік объект (зат) бойынша жүргізіледі. Біртекті заттар ОС-9 н. карточкаларында есептеледі.   
      Нн. ОС-6, ОС-8, ОС-9 НОС-6 мүліктік карточкалары активтердің н. ОС-10 есебі бойынша мүліктік карточкалардың тізімінде тіркеледі. Тізілім бір данада жасалады. Ондағы жазулар карточкалардың ашылған жылы көрсетіліп, активтердің топтары бойынша жүргізіледі. Әрбір топ үшін беттердің белгілі бір саны бөлінеді. Нөмірлеу 1-ші нөмірден бастап әрбір топ бойынша жүргізіледі. Орталықтандырылған бухгалтерияларда тізім қызмет көрсетілетін әрбір ұйым бойынша дәл осындай тәртіппен жасалады. Активтер шығарылған және ауыстырылған кезде тізімнің "Ескерту" бағанында мемориалдық ордердің уақыты (күні, айы, жылы) мен нөмірі көрсетіледі.   
      Мүліктік карточкалар бухгалтерлік қызметтің картотекаларында сақталады, ішінде олар - материалдық-жауапты тұлғалар бойынша, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда - қызмет көрсетілетін ұйымдар бойынша бөлініп, тиісті қосалқы шоттар мен топтар бойынша орналастырылады.   
      Ескерту. 55-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      56. Н. ОС-6 карточкасы ғимараттарды, құрылыстарды, ауыспалы құрылғыларды, машиналар мен жабдықтарды, аспаптарды, өндірістік (тиесілі заттарды қоса) және шаруашылық бұйымдарды, көлік құралдарын ж.б. Онда жазулар бастапқы құжаттардың: пайдалануға беру туралы қабылдау актілері, дайындаушы зауыттың техникалық паспорттары ж.б. құжаттардың негізінде жүргізіледі. Карточкаларда объектілердің (заттардың) өзгеше белгілері: сызбасы, үлгісі, нұсқасы, маркасы, зауыттық нөмірі, шығарылған (жасалған) уақыты, активтердің пайдалануға берілген уақыты мен нөмірі көрсетіледі.   
      Одан басқа объектінің (заттың) қысқаша жеке сипаттамасы жазылады. Жабдықтардың, аспаптардың, есептеу техникасының және с.с. құрамында қымбат бағалы металдар болған жағдайларда, "Объектінің қысқаша жеке сипаттамасы" бөлімінде құрамында қымбат бағалы металл бар тетіктердің тізбесі, тетіктің атауы мен металдың паспортында жазылған массасы көрсетіледі.   
      Активтерді бюджеттік ұйымның ішінде ауыстырған кезде осы карточканың арғы бетінде жазу жүргізіледі.

      57. Н. ОС-8 карточкасы жұмыстық, өнімдік және асыл тұқымды малды, сондай-ақ көпжылдық өскіндерді және жерді жақсарту (құрылыссыз) жөніндегі күрделі шығындарды есептеу үшін қолданылады.   
      Карточкада малдың жасы, түрі, таңбасы, аты т.с.с. көрсетіліп, жеке сипаттамасы келтіріледі.   
      Көпжылдық өскіндер тұқымы, отырғызылған бірлік саны мен алаңы көрсетіліп, мүліктік объектілер бойынша есептеледі. Объектінің құнына, жұмыстың бүкіл кешені біткеніне қарамастан, пайдалануға қабылданған алаңдарға қатысты барлық шығындардың сомасы енгізіледі.   
      Жерді жақсарту жөніндегі күрделі шығыстардың есебі әрбір шара бойынша қамтылатын алаң мен орындалған жұмыстың құны көрсетіліп, шараларға: жер бөліктерін жоспарлауға, алқаптарды егістік үшін отауға, жабайы шөптерді, көлшіктерді тазартуға бөлініп жүргізіледі.

      58. Н. ОС-9 карточкасы кітапханалық қорларды және сахналық-қойылым құралдарын топтап есептеуге арналған.   
      Карточкалардағы жазу сандық және сомалық тұрғыда жүргізіледі.   
      Кітапханалық топтар үшін жеке карточка ашылады. Ондағы есеп ақшалай түрде жалпы сомамен ғана жүргізіледі.   
      Сахналық-қойылым құралдары бойынша топтық есепке арналған карточкалар материалдық жауапты тұлғалар бойынша номенклатуралық нөмірі көрсетіліп, бір атаудың, көлемі, сапасы жөнінен жақын материалдың заттары мен бағаларына ашылады.

**"Активтердің тозуы" 02 есебі**

       59. Бұл шотта бюджеттік ұйымдардың балансында саналатын активтер тозуының қозғалысы көрсетіледі. Тозу ғимараттар мен құрылыстар, ауыспалы құрылғылар, машиналар мен жабдықтар, жұмыстық мал, көліктік құрал, өндірістік (тиесілігін қоса) және шаруашылық мүліктер, пайдалану жасына жеткен көпжылдық өскіндер бойынша анықталады және есептеледі.

      60. Тозу мынадай активтер бойынша анықталмайды: сәулет пен өнердің бірегей ескерткіштері болып табылатын ғимараттар мен құрылыстар; жұмыс істейтін және жұмыс істемейтін жабдықтар, экспонаттар, нұсқалар, үлгілер, кабинеттер мен лабораторияларда тұрған және оқулық және ғылыми мақсаттар үшін пайдаланылатын макеттер және басқа да көрнекі құралдар; өнімдік мал, буйволдар, өгіздер, бұғылар, жануарлар әлемі экспонаттары (хайуанаттар парктерінде және басқа осындай мекемелерде); пайдалану жасына жетпеген көпжылдық өскіндер; кітапханалық қорлар, фильм қорлары, сахналық-қойылым жарақтары, мұражайлық және көркем құндылықтар, арттехқару-жарақ. Тозу сондай-ақ шекарадан тыс орналасқан бюджеттік ұйымдардың активтері бойынша да және 010-1 "Жер" қосалқы шотында ескерілетін активтер бойынша да анықталмайды.   
      Ескерту. 60-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      61. Активтердің тозуы, олардың есепті айдың қай айында сатып алынғанына және салынғанына қарамастан, белгіленген нормаларға сәйкес, толық күнтізбелік жыл үшін анықталады.   
      Активтердің есептеудің нн. ОС-6, ОС-8 мүліктік карточкаларында тозудың жылдық сомасы - теңгемен, жылдық тозу нормасының шифры және тозу соңғы рет есептелген жыл жазылады.   
      Нормативтік активтер бойынша тозудың есебі 021 қосалқы шотында жүргізіледі. Пайдалы тұтыну мерзімін анықтау мүмкін емес материалдық емес активтер бойынша тозудың нормасы он жылға, бірақ ұйым қызметі мерзімінен көп емес уақытқа белгіленеді.   
      Тозудың есептелуі активтер құнының 100 %-інен артық жүргізілуі мүмкін емес. Жыл сайын тозудың сомасы карточкалардан ведомостқа жазылады. Желтоқсанның соңғы күні тозудың жалпы сомасына дебет бойынша - 250 қосалқы шотын және кредит бойынша - 020, 021 қосалқы шоттарын көрсете отырып, мемориалдық ордер жасалады. Мемориалдық ордер бойынша тозудың сомасы тек "Бас журнал" кітабына жазылады.   
      Әрі қарай пайдалануға жарамды объектілерге (заттарға) құнының 100 %-і мөлшерінде есептелген тозу оларды толық тозу себебі бойынша есептен шығаруға негіз бола алмайды. Объектілердің жойылуына немесе тиісті карточка бойынша қайтарусыз тапсырып берілуіне байланысты оларды (заттарды) шығарған кезде зат (объект) пайдалануда болған уақыттағы тозудың жалпы сомасы анықталады және тозу 020 қосалқы шоты бойынша осы сомаға кемітіледі.   
      Объектiнi пайдаланудың бүкiл кезеңi үшiн тозу сомасы беру жылын есептемегенде, объектiнiң баланстық құны, оның мемлекеттiк мекемеде болған уақыты (күнтiзбелiк жыл саны бойынша) туралы түгендеу карточкаларда бар деректердiң негiзiнде есептеледi.   
      Ескерту: 61-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

**ІІ бөлім. Материалдық запастар**

       62. Бұл бөлімнің шоттарында бюджеттік ұйымға тиесілі құрылыс материалдары, қондырғы жабдықтары, материалдар, тамақ өнімдері, отын мен жанармай, мал азығы, жем, ыдыс, машиналар мен жабдықтардың запас бөлшектері, қосалқы шаруашылықтардың өнімдері мен бұйымдары, малдың төлдері мен бордақыдағы малдар, оқулық, ғылыми және басқа мақсаттарға арналған материалдар, сондай-ақ ұзақ пайдаланылатын және лабораториялық сынақтағы материалдар, шаруашылық шарттарындағы ғылыми-зерттеу жұмыстарына арналған арнаулы жабдықтар есептеледі.   
      Материалдық запастар есепке алуда және есеп беруде, берерменнен алынған несие үшін проценттердің төлемін, жабдықтау, делдал, сыртқы экономикалық ұйымдар төлеген үстеме бағаларды (үстеме ақыларды), тауарлық биржалар қызметтерінің құнын, кедендік баждарды, өзге ұйымдардың күшімен жүзеге асырылатын тасымалдау, сақтау және жеткізу шығындарын қоса, оларды сатып алу шығындары бойынша анықталатын олардың іс жүзіндегі құны бойынша көрсетіледі.

      63. Материалдық запастарды есептеудің негізгі міндеттері: барлық материалдық құндылықтардың сақталуын және қозғалысы мен дұрыс пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз ету; запастар мен шығыстардың белгіленген нормаларын сақтау, белгіленген тәртіппен өткізуге жататын, пайдаланусыз материалдарды дер кезінде анықтау; бюджеттік ұйымның қоймаларында тұрған қалдықтар туралы нақты мәліметтер алу болып табылады.   
      Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету және есебін дұрыс жолға қою мақсатында, қоймалық есептің ойдағыдай ұйымдастырылуын қамтамасыз ету керек. Материалдық құндылықтарды сақтау арнайы бейімделген бөлмелерде (қоймаларда) жүргізілуге тиіс. Материалдық құндылықтарды қоймалық жайларда орналастырудың тәртібі оларды қабылдау, беру және түгендеу жөніндегі операциялардың тездігін қамтамасыз етуі керек. Материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және босату үшін жауапкершілік бюджеттік ұйым басшысының бұйрығымен тағайындалатын белгілі бір материалдық жауапты тұлғаға жүктеледі. Бұл тұлғалардың ауыстырылуы қоймаларда түгендеу жасаумен және бюджеттік ұйымның басшысы бекітетін қабылдау-тапсыру актілерін жасаумен бірге жүргізілуге тиіс.   
      Материалдық құндылықтардың сақталу орыны қажетті таразылық жабдықпен, өлшеу аспабымен, өлшейтін ыдыспен және басқа да бақылау жабдықтарымен жарақталуы қажет.

      64. Материалдық құндылықтардың есебі материалдың атаулары және жауапты тұлғалар бойынша сандық және сомалық тұрғыда жүргізіледі.   
      Қоймада материалдық құндылықтардың есебін материалдық жауапты тұлға тек атаулар, сорттар және сан көрсеткіші бойынша ғана материалдың н. 017 қоймалық есеп кітабында жүргізеді.   
      Бухгалтерлік қызмет қоймадағы материалдық құндылықтардың келіп түсуін және бөлінуін бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ материалдардың есебі жөніндегі өз жазбаларын қоймада жүргізілетін жазбалармен салыстырып отырады.

      65. Материалдар мен тамақ өнімдері кірістер жөніндегі бухгалтерлік есеп тіркелімдеріне бастапқы құжаттардың негізінде құндылықтар түскен күнмен жазылады. Бастапқы құжаттарда мынадай деректер көрсетілуге тиіс: материалдар мен тамақ өнімдері кімнен түскендігі, атауы, сорты, саны (салмағы), бағасы, сомасы, қоймаға түскен уақыты және осы құндылықтарды қабылдаған материалдық жауапты тұлғаның қойған қолы.   
      Берермен құжаттарының деректерімен алшақтық болған жағдайларда н. 429 қабылдау актісі жасалады. Актіні қабылдау комиссиясы міндетті түрде қойма меңгерушісін және мүдделі жақтарды қатыстыра отырып, екі данада жасайды. Актінің бір данасы қабылданған материалдық құжаттарды есептеу үшін, екіншісі - берерменнің наразылық хатын рәсімдеу үшін қолданылады.   
      Ескерту. 65-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       66. Қоймадан материалдарды беру бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен құжаттар бойынша жүргізіледі. Материалдарды беру үшін мынадай құжаттар қолданылады:   
      а) н. 434 жолдама қағазы (талап қағазы) қоймадан материалдар берілген кезде және материалдардың бюджеттік ұйымның ішінде ауыстырылған кезінде қолданылады. Жолдама қағаз (талап қағаз), әдетте, бір данада көшіріледі;   
      б) Н. 298 және н. 299 меню-талапхаты қоймадан тамақ өнімдерін беру үшін қолданылады. Меню-талапхаты күнсайын тамақ өнімдерін бөлудің нормалары және тұтынушылардың саны туралы деректері негізінде жасалады.   
      Тұлғалардың тамақ өнімдерін беру және алу туралы қолдары қойылған меню-талапхаттары кестеде белгіленген мерзімде, бірақ айына үш реттен сиретпей, бухгалтерлік қызметке тапсырылады.   
      Емдеу-профилактикалық ұйымдарда тамақ өнімдерін беру Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің келісімі бойынша өкілетті ведомствоның нұсқауымен белгіленген құжаттар бойынша жүргізіледі;   
      в) Н. 397 шөп және жем беретін ведомость. Шөп пен жем қоймадан белгіленген нормалардың шегінде босатылады;   
      ұйымдардың мұқтажына материалдар беретін н. 410 ведомосты ай бойында шаруашылық материалдарын, оқулық және басқа мақсаттарға арналған материалдарды беру үшін қолданылады. Бұл орайда жазуларды хронологиялық ретпен жүргізбеу керек, материалдардың әрбір түрі бойынша айдың аяғында жалпы қорытынды алу үшін, материалдардың әрбір түрі үшін белгілі сан мөлшерінде жол қалдыру қажет;   
      д) Н. 431 алыс-беріс картасы материалдар мен отынды күн сайын босатқан кезде, сондай-ақ ай бойында белгілі бір уақыт аралығы арқылы қолданылады.   
      Алыс-беріс картасы әрбір алушыға материалдардың бірнеше атауы бойынша тікелей мақсат бойынша жұмсау үшін жазып беріледі. Бұл карта екі данада жазылады, оның біреуі алушының қолымен - қоймада, екіншісі алушыда сақталады. Босатылған кезде алыс-беріс картасы - 15 күндік мерзімге, ал уақ-уақ босатылған кезде - бір айлық мерзімге беріледі.   
      Материалдар мен отын алушы алыс-беріс картасының өзіндік данасын көрсетуі бойынша белгіленген лимит шегінде беріледі. Материалдарды белгіленген лимиттен артық босату н. 434 жолдамахат (талапхат) бойынша жүргізіледі.   
      Егер қоймадан отынды ілеспехат (талапхат) немесе алыс-беріс картасы бойынша беру мүмкін болмаса, отынның шығынын есептен шығару қалдықты өлшеу актісі бойынша жүргізіледі. Өлшеу актісі бойынша отын белгіленген жұмсау нормаларымен салыстырғанда кем шыққан жағдайда, бюджеттік ұйымның басшысы артық жұмсаудың себебін анықтау және тиісті жағдайларда - төлеттіру шараларын қолданады;   
      е) жол парағы автомобиль бензинін шығысқа шығару үшін қолданылады. Бензин іс жүзіндегі жұмсалуы бойынша есептен шығарылады, бірақ автомобилдердің жекелеген маркалары үшін белгіленген нормалардан артық болмауға тиіс;   
      ж) Н. 1-т (нысандық) ведомствоаралық тауарлық-көліктік жалдамахат ұйымның өз мұқтажы үшін өз автомобилдерімен жүк тасуда қолданылады.

      67. Материалдар мен тамақ өнімдерін есептен шығару, егер олар әртүрлі бағалармен сатып алынған болса, оларды сатып алған немесе орта баға бойынша жүргізіледі.   
      Қайтарылатын немесе алмастырылатын ыдыстар (күбілер, бидондар, жәшіктер, құмыралар және с.с.), бостары (босатылғандары) да, материалдық құндылықтар сақтаулы тұрғандары да, тиісті топтар немесе түрлер бойынша, берермендердің шоттарында көрсетілген бағалармен есептеледі.   
      Ыдыстар қайтарылған немесе сатылған кезде сатып алынған баға мен ыдыстың сатылған бағасы арасындағы айырмашылық іс жүзіндегі шығыстарға жатқызылады.

      68. Материалдық запастарды есептеу үшін мынадай шоттар арналған:   
      03 "Бұйымдар және өнімдер";   
      04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары мен ғылыми зерттеулерге арналған материалдар";   
      05 "Малдың төлдері және бордақыдағы малдар";   
      06 "Материалдар және тамақ өнімдері".

**03 "Бұйымдар және өнімдер" шоты**

      69. Бұл шотта өндірістік (оқулық) шеберханалардың, қосалқы ауылдық және оқу-тәжірибелік шаруашылықтардың дайын бұйымдары мен өнімдері, сондай-ақ дайын баспа өнімі есептеледі.

      70. 03 "Бұйымдар мен өнімдер" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      030 "Өндірістік (оқулық) шеберханалардың бұйымдары";   
      031 "Қосалқы (оқулық) ауылдық шаруашылықтардың өнімдері".

      71. 030 "Өндірістік (оқулық) шеберханалардың бұйымдары" қосалқы шотында өндірістік (оқулық) шеберханаларда әзірленген дайын бұйымдар, сондай-ақ дайын баспа өнімі есептеледі. Дайын бұйымдар мен баспа өнімі оны дайындауға жұмсалған іс жүзіндегі шығындардың деректері бойынша анықталатын іс жүзіндегі құн бойынша есептеледі.   
      Қоймада дайын бұйымдар мен баспа өнімі қабылдау актілерінің немесе басқа да құжаттардың негізінде кіріске алынады. Дайын өнімнің сомасына 030 қосалқы шотының дебеті және 080 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жүргізіледі.   
      Өткізілген өнімнің сомасына 030 қосалқы шоты кредиттеледі және 280 қосалқы шоты дебеттеледі.   
      Дайын бұйымдар мен дайын баспа өнімінің талдама есебі атауы, мөлшері мен құны және сақталу орны бойынша н. 296-а карточкаларында жүргізіледі.

      72. 031 "Қосалқы (оқулық) ауылдық шаруашылықтардың өнімдері" қосалқы шотында қосалқы ауылдық шаруашылық және оқу-тәжірибелік шаруашылықтардың өнімдері есептеледі.   
      Өнімді кіріске алған кезде 031 қосалқы шоты дебеттеледі және 081 қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Өнімді өткізген кезде өткізілген өнімнің жоспарланған құны 031 қосалқы шотының кредитінен 281 қосалқы шотының дебетіне жазылады.   
      Шаруашылықтың өз мұқтажына арналған өнім 06 шоттың тиісті қосалқы шотына 031 қосалқы шоттан көшіріледі.   
      Мұндай жағдайда, бір жылда алынған ауыл шаруашылығы өнімінің іс жүзіндегі құны жоспарланғаннан жоғары болса, өткізілмеген өнім бойынша айырмашылықтың сомасына 031 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша қосымша жазу жүргізіледі, ал өткізілген өнім бойынша 281 қосалқы шоты дебеттеледі және 081 қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Егер бір жылда алынған ауыл шаруашылығы өнімінің іс жүзіндегі құны жоспарланғаннан төмен болса, онда айырмашылықтың сомасына (үнем сомасы) өткізілмеген өнім жөнінде 031 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша, ал өткізілген өнім жөнінде 281 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша теріс санды бухгалтерлік жазу жүргізіледі.   
      Қосалқы ауылдық қосалқы және оқу-тәжірибелік шаруашылықтардың өнімін талдамалық есептеу атауы, саны, құны және сақталу орны бойынша н. 296-а карточкаларында жүргізіледі.

**04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми**   
**зерттеулерге арналған материалдар" шоты**

       73. Бұл шотта салынып жатқан (жаңартылған) объектілерде орнатылуға тиісті жабдықтар, құрылыс материалдары, құрылғылар, тетіктер мен бюджет және бюджеттен тыс қаражаттар бойынша күрделі салымға бөлінген қаражаттың есебінен алынған басқа да материалдық құндылықтар, ғылыми зерттеу жұмыстарына арналған ұзақ пайдаланылатын материалдар, сондай-ақ шаруашылық шарттарындағы ғылыми зерттеу жұмыстарын орындау үшін сатып алынған арнаулы жабдықтар есептеледі.

      74. 04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми-зерттеулерге арналған материалдар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      040 "Қондыру жабдықтары";   
      041 "Күрделі құрылысқа арналған құрылыс материалдары";   
      043 "Ғылыми зерттеулерге және лабораториялық зерттеуге арналған ұзақ пайдаланылатын материалдар".   
      Ескерту. 74-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      75. 040 "Қондыру жабдықтары" қосалқы шотында қондыруға әзір құрылыстық құрылғылар мен тетіктер есептеледі. Оларға мыналар жатады: металл, темірбетон және ағаш құрылғылары; блоктар және ғимараттар мен құрылыстардың жиналмалы бөліктері; жиналмалы элементтер; жылу, желдету, санитарлық-техникалық жүйелерге арналған жабдықтар (жылу қазандары, радиаторлар және с.с.).   
      Бұл қосалқы шотта, сондай-ақ монтаждауды қажет ететін және қондыруға арналған отандық және шет елдік жабдықтар есептеледі. Монтаждауды талап ететін жабдықтарға олардың бөліктері жинақталып және ғимараттар мен құрылыстардың іргетасына бекітілген соң ғана іске қосылуы мүмкін жабдықтар, сондай-ақ осындай жабдықтардың запас бөлшектер жиынтығы жатады. Бұл орайда жабдықтардың қатарына орнатылған жабдықтың құрамындағы монтаждауға арналған бақылау-өлшеу аппаратурасы мен басқа да аспаптар енгізіледі. Аталған қосалқы шотта құрылыс үшін қажетті басқа да материалдық құндылықтар есептеледі.   
      Бұл қосалқы шот бойынша талдамалық есеп жабдықтардың, құрылғылар мен тетіктердің түрлері, саны және құны бойынша ф.296-а карточкаларында жүргізіледі.

      76. 041 "Күрделі құрылысқа арналған құрылыс материалдары" қосалқы шотында күрделі құрылысқа арналған қаражаттың есебінен сатып алынған және құрылыс-монтаж жұмыстарында пайдаланылатын құрылыс материалдары есептеледі.   
      Құрылыс материалдарына мыналар жатады: силикат материалдары (цемент, құм, қыйыршақ, әк, тас, кірпіш, қыш және с.с.); ағаш материалдары (бөрене, тілінген тақтайлар, фанера және с.с.), құрылыс материалдары (темір, қаңылтыр, болат, табақталған мырыш және с.с.); металл бұйымдар (шегелер, гайкалар, болттар, құрсаулар және с.с.); санитарлық-техникалық материалдар (крандар, муфталар, тройниктер және с.с.); электротехникалық материалдар (кабель, шамдар, патрондар, роликтер, байлайтын заттар, сымдар, сақтандырғыш тетіктер және с.с.); химиялық-сұйық заттар (сыр, олифа, толь және с.с.) және басқа осындай материалдар.   
      Қосалқы ауылдық шаруашылықтарда бұл қосалқы шотта жеміс-жидек, жүзім бақтарын өсіруге арналған, егілетін материалдар және с.с. есептеледі.   
      Құрылыс материалдарының талдама есебі материалдардың атауы, саны және құны бойынша н. 266-а карточкаларында жүргізіледі.

      77. 043 "Ғылыми зерттеу және лабораториялық сынаққа арналған ұзақ пайдаланылатын материалдар" қосалқы шотында ғылыми-зерттеу институттарының, ғылыми-зерттеу жұмыстарына арналған жоғары оқу орнының лабораториясына немесе басқа да құрылымдық бөлімшелеріне қоймадан алынған, бірнеше мәрте немесе ұзақ уақыт пайдаланылатын материалдар есептеледі.   
      043 қосалқы шотында есептелетін материалдардың номенклатурасын бюджеттік ұйымның басшысы анықтайды.   
      Бюджеттік мәдениет ұйымдарында осы қосалқы шотта қоймадан өнер туындыларын, мұражайлық құндылықтар мен сәулет ескерткіштерін жаңғырту және жөндеу үшін алынған қымбат бағалы материалдардың есептелуі мүмкін.   
      043 қосалқы шотының дебетіне қоймадан алынған материалдар жазылады, бұл орайда 06 шотының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.   
      Қоймадан аталған жұмыстарды орындау үшін алынған материалдар бюджеттік ұйым бойынша бұйрықпен тағайындалған тұлғаның жауапты сақтауында болуға тиіс. Бұл тұлғалар материалдарды атаулары мен саны бойынша н. М-17 кітабында есепке алынуға міндетті.   
      Материалдарды шығыс үшін есептен шығару бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен актілердің немесе басқа да құжаттардың негізінде жүргізіледі. Жұмсалған материалдардың сомасына 043 қосалқы шоты кредиттеледі және 08, 20, 21-ші шоттардың қосалқы шоттарына сәйкес дебеттеледі. 043 қосалқы шоты бойынша талдамалық есеп материалдардың атауы, саны, құны мен материалдық-жауапты тұлға бойынша н. 296-а карточкаларында жүргізіледі.

      78. Тармақ алып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

**05 "Малдың төлдері және бордақыдағы малдар" шоты**

       79. Бұл шотта малдың барлық түрлерінің төлдері мен бордақыдағы малдар, құстар, үй қояндары, терісі бағалы аңдар, ара әулеттері олардың құнына қарамастан есептеледі. Бұл шот тек қосалқы ауылдық шаруашылықтарда ғана қолданылады.   
      Төлді және бордақылауға арналған малды сатып алған кезде, егер мал банк жәрдемақысы есебінен сатып алынған болса 050 қосалқы шотының дебетіне және тиісінше 111, 178 және 248 қосалқы шоттарының кредитіне жазу жүргізіледі.   
      Өз шаруашылығында төлдету арқылы алынған төлдер сол күні төл алынған актінің негізінде кіріске енгізіледі және алынған төлдің құны, 050 қосалқы шотының дебеті және егер қосалқы шаруашылықтарда шығындардың есебі 211 қосалқы шотында жүргізілсе, 081, 140, 230 немесе 400 қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазу жүргізіледі.   
      Алынған қосымша салмақ пен өсімнің құнына 051 қосалқы шотының дебеті және 081 және 400 қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазу жүргізіледі.   
      Бордақылау аяқталған соң сойылған малдардың құны 050 қосалқы шотының кредиті бойынша есептен шығарылады. Бұл орайда алынған өнімнің құны актінің негізінде 031 қосалқы шотының дебеті бойынша кіріске алынады. Сойылған малдардың құны мен алынған өнімнің құны арасындағы айырмашылық 050 қосалқы шотымен хабарламада 081 немесе 400 қосалқы шотына жатқызылады.   
      Материалдық-жауапты тұлғаның кінәсінен малдар жоғалған жағдайда, шаруашылыққа келтірілген зиян заңда белгіленген тәртіппен кінәлі тұлғалардан қайтарып алынуға тиіс.   
      031 қосалқы шотында және 050 қосалқы шотында есептелген мал өнімінің және мал төлдері қосқан салмақтың жоспарлы өзіндік құны жылдың аяғында алынған үнемнің немесе артық шығынның сомасына үйлестіріледі. Өнімнің жоспарлаған және іс жүзіндегі құны арасындағы анықталған айырмашылыққа, артық шығын жағдайларында оң сандармен және үнем жағдайларында - теріс сандармен 031 қосалқы шоты мен 050 қосалқы шоты дебеттеледі және 081 немесе 400 қосалқы шоттары кредиттеледі.   
      Мал төлдерінің талдама есебі олардың түрлері мен жасының топтарына қарай, ал бордақыдағы малдар - тек түрлері бойынша н. 395 "малдарды есептеу" кітабында жүргізіледі. Есеп малдардың тірідей салмағы, қосылған салмағы, қосылған өнімі туралы деректерді алу мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиісті.   
      Ескерту. 79-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

**06 "Материалдар және тамақ өнімдері" шоты**

      80. Бұл шотта материалдар және тамақ өнімдері олардың заттық сипаттамасы бойынша есептеледі.

      81. 06 "Материалдар және тамақ өнімдері" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      061 "Тамақ өнімдері";   
      062 "Дәрі-дәрмектер және байлау-таңу құралдары";   
      063 "Шаруашылық материалдары және кеңсе жарақтары";   
      064 "Отын, жанар және жағар материалдар";   
      065 "Шөп және жем";   
      066 "Ыдыс";   
      067 "Өзге материалдар";   
      068 "Жол үстіндегі материалдар";   
      069 "Машиналар мен жабдықтарға арналған запас бөлшектер".

      82. 060 "Оқулық, ғылыми және басқа мақсаттарға арналған материалдар" қосалқы шотында реактивтер мен химикаттар, қара металдардың, түсті металдардың сынықтары мен қалдықтары, арнаулы запас материалдары, әйнек және химиялық ыдыстар, металдар, ату жарақтары, белсенді өңдеу, арнайы өңдеу және газсыздандыру құралдары, электроматериалдар мен радиоматериалдар, радиошамдар, фотожарақтар, оқу бағдарламалары, оқулықтар мен ғылыми жұмыстарды шығаруға арналған қағаздар, есептегі малдар мен оқу мақсаттарына және ғылыми-зерттеу жұмыстарына арналған материалдар, сондай-ақ тіс салуға арналған қымбат бағалы және басқа металдар есептеледі.   
      Ескерту. 82-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      83. 061 "Тамақ өнімдері" сметаларында 131 "Тамақ өнімдерін сатып алу" шығыстарын экономикалық сыныптаудың ерекшелігі бойынша қаржыландыру көзделген, бюджеттік ұйымдардағы тамақ өнімдері есептеледі.   
      Тамақ өнімдерінің түсуін есептеу 300-үлгідегі жинақтау ведомостында өнімдердің келуіне қарай жүргізіледі. Ведомость әрбір материалдық жауапты тұлға бойынша бөлек жасалады. Ведомостағы жазулар бастапқы құжаттардың негізінде сандық және сомалық көрсеткіштермен жүргізіледі. Ай аяқталғаннан кейін ведомоста қорытындылар шығарылады. 11 мемориалдық ордерді жасаудың негіздемесі н. 300 немесе н. 398 тамақ өнімдерінің келуі бойынша жинақтау ведомостволарының жиынтығы болып табылады.   
      Тамақ өнімдері шығыстарының есебі н. 399 тамақ өнімдері шығыстары бойынша жинақтау ведомосында жүргізіледі. Бұл ведомость материалдық жауапты тұлғалар бойынша жасалады. Жазулар онда н. 298 немесе н. 299 меню-талапхаты және басқа құжаттар негізінде жүргізіледі. Ай аяқталған соң ведомоста қорытындылар шығарылады, олар шығындалған тамақ өнімдерінің құнын анықтау үшін қолданылады. Сонымен бірге балалар мекемелері бойынша - тамақтанушылардың саны, балалардың болуы деректерімен, емдеу мекемелері бойынша - аурулардың саны туралы деректермен салыстырылып қаралады. 12-мемориалдық ордерді жасау үшін негіздеме, 399-үлгідегі жинақтау ведомосты немесе 411-үлгідегі тамақ өнімдерінің шығысы бойынша жинақтау ведомостарының жиынтығы болып табылады. Н. 411 жиынтыққа жинақтау ведомостволарының деректерінен басқа, тамақ өнімдеріне арналған басқа да шығын құжаттарының (тамақ өнімдері кем шығуының, базаларға қайтарылуының актілерінің және с.с.) деректері жазылады.   
      Тамақ өнімдерінің аналитикалық есебі н. М-44 айналыс ведомостволарында атаулар, сорттар, сан, құн және материалдық жауапты тұлғалар бойынша жүргізіледі. Айналыс ведомостволарына жазу н. 300 және н. 399 жинақтау ведомстволарының және басқа құжаттардың деректері негізінде тамақ өнімдерінің кірісі және шығысы бойынша жазылады. Ай сайын айналыс ведомостарында айналыстар есептеледі және ай басындағы қалдықтар шығарылады.

      84. 062 "Дәрі-дәрмектер және байлау-таңу құралдары" қосалқы шотында, сметаларында шығыстарды экономикалық сыныптаудың тиісті ерекшелігі бойынша қаржыландыру көзделген, емдеу-профилактикалық және емдеу-мал дәрігерлік және басқа бюджеттік ұйымдардағы дәрі-дәрмектер, құрамдық заттар, бактериалық препараттар, сывороткалар, вакциналар, қан және байлау-таңу құралдары есептеледі. Бұл қосалқы шотта сондай-ақ өз дәріханалары бар медициналық мекемелердегі қосымша және дәрі жасайтын материалдар есептеледі.   
      Дәрі-дәрмектер мен байлау-таңу құралдарының есебі тиісті орталық және өзге мемлекеттік органдар шығарған және Министрлікпен келісілген нұсқаулықтарға сәйкес жүргізіледі.   
      Дәрілік заттарының аналитикалық есебі сомалық көріністе н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітабында) сандық есеп бағанын толтырмастан бүкіл ұйым бойынша және әрбір бөлім (кабинет) бойынша мынадай топтар жөнінде жүргізіледі:   
      - дәрі-дәрмектер, сывороткалар мен вакциналар, дәрілік шөп шикізаттары, емдік минералдық сулар, дезинфекциялық құралдар, т.б.;   
      - байлау-таңу заттары-мәрлі, бинттер, мақта, компресс кленкасы мен қағаз және т.б.;   
      - көмекші материалдар-жылтыр, пергаментті және сүзгілі қағаздар, қағаз қораптар, қаптар және т.б.;   
      - ыдыс-сиымдылығы 5000 мл. жоғары шынылар мен банкілер, шөлмектер, бидондар, жәшіктер және құны сатып алынған дәрі-дәрмектердің бағасына енбейтін қайтарылатын ыдыстардың басқа заттары.   
      Денсаулық сақтау ұйымдардың емдеу-профилактикалық бөлімдерінде (кабинеттерінде) дәрілік заттары мынадай топтар бойынша заттық-сандық есептеуге жатады:   
      - улы дәрілік заттар;   
      - наркотикалық дәрілік заттар;   
      - этильді спирт;   
      - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің нұсқауына сәйкес клиникалық тәжірибелер мен зерттеулерге арналған жаңа препараттар;   
      - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі бекіткен тізбе бойынша қымбат бағалы тапшы дәрі-дәрмектер мен байлау-таңу заттары;   
      - дәрілік заттар салынбаған және салынған ыдыс.   
      Ескерту. 84-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       85. 063 "Шаруашылық материалдары және кеңсе жарақтары" қосалқы шотында бюджеттік ұйымдардың ағымдағы мұқтаждары үшін пайдаланылатын шаруашылық материалдары және кеңсе жарақтары (электр шамдары, сабын, щеткалар және т.б.), ағымдағы және күрделі жөндеуге арналған құрылыс материалдары есептеледі.   
      Шағын ұйымдарда кеңсе жарақтары (қағаз, қарындаш, сия, қаламұш және с. с.), сондай-ақ сатып алынған және ағымдағы мұқтаждар үшін біржолғы берілген дәрі-дәрмектер мен дайын дәрілер (спирт, байлау-таңу заттары мен қымбат дәрі-дәрмектерден басқа) олардың жалпы сомасы 063 қосалқы шотында кіріс және шығыс бойынша көрсетіліп, іс жүзіндегі шығыстарға шығарылады. Бұл құндылықтардың сатып алынуын және алынуын растайтын құжаттарда осы материалдарды алған адамның қойған қолы болуға тиіс.

      86. 064 "Отын, жанар және жағар материалдар" қосалқы шотында қоймалар мен қорларда, сондай-ақ тікелей материалды жауапты адамдарда сақталған отынның, жанар және жағар майлардың барлық түрлері (ағаш, көмір, шымтезек, бензин, керосин, қарамай, автол және с.с.) есептеледі.

      87. 065 "Мал азығы және жем" қосалқы шотында малға және басқа жануарларға арналған пішен, сұлы және басқа мал азығының түрлері есептеледі.

      88. 066 "Ыдыс" қосалқы шотында бос (босалқы) және сондай-ақ материалдық құндылықтарымен орналасқан қайтарылатын немесе ауыстырылатын ыдыстар (күбілер, бидондар, жәшіктер, шыны банкілер, шөлмектер және с.с.) есептеледі.

      89. 067 "Өзге материалдар" қосалқы шотында тұқым, тыңайтқыш және басқа материалдар есептеледі. Бұл қосалқы шотта сондай-ақ бюджеттік ұйымдарда жұмыс аттары болған жағдайда, туған төлдер (құлындар) есептеледі.   
      Туған төлдер 067 қосалқы шотының дебеті және 140 немесе 230 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

      90. Бюджеттік ұйымдарда және орталық бухгалтерияларда 060, 063-067 қосалқы шоттары бойынша материалдарды аналитикалық есептеу атаулар, сорттар, саны, құны және материалдық жауапты адам бойынша 296-а нысандағы карточкаларда (н. 296 кітапта) жүргізіледі.   
      060 қосалқы шотында есептелетін қара металдардың сынықтары мен қалдықтары, түсті металдардың сынықтары мен қалдықтары және арнаулы запастағы материалдар бойынша талдау есебі 296-а нысанындағы карточкада немесе н. 296 кітапта бөлек жүргізіледі.   
      Карточкалар осы нұсқаулықтың 23-тармағында айтылған тәртіппен тіркеледі, бұл ретте карточкалардың тіркелімі (н. 279) орталықтандырылған бухгалтерияларда қызмет көрсетілетін әр ұйым бойынша бөлек жүргізіледі.

      91. 068 "Жол үстіндегі материалдар" қосалқы шотында өзге қалалардың берістері бойынша бюджеттік ұйымдар ақысын төлеген, бірақ айдың аяғына дейін қоймаға түспеген материалдар есептеледі. Бұл қосалқы шотта, сондай-ақ бір орталықтан жабдықтау және шаруашылық қызмет көрсету қоймаларына алынған және бюджеттік ұйымдар бойынша бөлінбеген материалдар есептеледі.   
      Осы қосалқы шотта көрсетілген сомалар дұрыс рәсімделген құжаттармен және, атап айтқанда, жолда келе жатқан материалдарға - станцияның немесе порттың жүк түспегенін растайтын белгілері қойылған темір жол және су көлігі жөнелтпе құжатымен; бір орталықтан жабдықтау және шаруашылық қызметін көрсету топтарының қоймаларында тұрған материалдар бойынша - тиісті құжаттармен расталуға тиісті.   
      Жол үстіндегі материалдардың талдау есебі жеке берермендер бойынша н. 298-а карточкаларында (н. 296 кітапта) жүргізіледі. Қоймаға бір орталықтан жабдықтау және шаруашылық қызметін көрсету топтарынан түскен материалдардың бағасы, саны және сомасы көрсетіліп, олардың атаулары бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) есептеледі.

      92. 069 "Машиналарға және жабдықтарға арналған қосалқы бөлшектер" қосалқы шотында машиналардағы (медициналық, электрондық-есептеу және т.б.), жабдықтардағы, тракторлардағы, комбайндардағы, көлік құралдарындағы тозған бөлшектерді (моторларды, камералар мен көмкерме таспаларды және с.с. автомобиль шиналарын қосатын) жөндеуге және ауыстыруға арналған запас бөлшектер есептеледі.   
      Запас бөлшектердің талдау есебі олардың атаулары, маркалары, зауыттық нөмірлері, саны, құны және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) жүргізіледі. Бұл орайда тозғандарын ауыстыру үшін қоймадан берілген автомобиль шиналары мен покрышкаларын бухгалтерлік қызмет н. 412 арзан құнды және тез тозатын заттар қозғалысының жедел (сандық) есебі ведомостында есептеледі, онда алған адамның қызметі мен тегі, алынған күні және зауыт нөмірлері жазылады. "Шығарылғаны туралы белгілер" бағанында жарамай қалғандықтан пайдаланудан шығарылған автомобиль шиналарының немесе покрышкаларының күні мен зауыттық нөмірі жазылады.

      93. Сатып алынған материалдардың құнына 06 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебетіне және 09, 10, 11, 16, 17 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазылады.   
      Жұмсалған материалдардың құны 06 шотының тиісті қосалқы шоттарының кредитіне және 08, 20, 21 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебетіне жазылады.

      94. Материалдың шығысы жөніндегі операциялардың есебі, тамақ өнімдерінен басқасы, н. 296 (13-мемориалдық ордер) материалдар шығыстар жөніндегі жинақтау ведомоствосында жүргізіледі.   
      Жазу жинақтаушы ведомостқа әрбір құжат және тиісті қосалқы шоттар бойынша, оның ішінде қызмет көрсетілетін бюджеттік ұйымдар немесе материалдық жауапты адамдар бойынша сомалары көрсетіле отырып жүргізіледі. Ай аяқталғаннан кейін қосалқы шоттар жөніндегі қорытындылар "Бас журнал" кітабына жазылады.

**ІІІ бөлім. Арзан бағалы және тез тозатын заттар**

      95. Бұл бөлімде бюджеттік ұйымның иелігіндегі барлық арзан бағалы және тез тозатын заттардың қолда бары және қозғалысы есептеледі.   
      Арзан бағалы және тез тозатын заттардың құрамында осы нұсқаулықтың 33-тармағының "а", "б", "в", "г", "д", "е", "ж", "з" тармақшаларында аталған заттар есептеледі.

      96. 07 "Арзан бағалы және тез тозатын заттар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      070 "Қоймадағы арзан бағалы және тез тозатын заттар";    
      071 "Пайдаланудағы арзан бағалы және тез тозатын заттар";   
      072 "Қоймадағы іш киім, төсек-орын жабдықтары, аяқ киім";   
      073 "Пайдаланудағы іш киім, төсек-орын жабдықтары, аяқ киім".

      97. 070 "Қоймадағы арзан бағалы және тез тозатын заттар" қосалқы шотында қоймада тұрған арзан бағалы және тез тозатын заттар есептеледі.   
      Арзан бағалы және тез тозатын заттар олардың сатып алынуына қарай 070 қосалқы шотының дебеті және 09, 10, 11, 16, 17 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетіледі. Сонымен бірге 08, 20, 21 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 260 қосалқы шоттың кредиті бойынша жазу жазылады.   
      Арзан бағалы және тез тозатын заттар оларды пайдалануға босату кезінде активтердің бір өлшемі құны лимитінің 1/10 шегінде 070 қосалқы шотының кредитіне және 260 қосалқы шотының дебетіне жазылады. Бұл заттардың есебін лауазымды адамдар 412-нысандағы арзан құнды және тез тозатын заттар қозғалысының жедел (сандық) шотының ведомостарында немесе М-17 нысанындағы материалдардың қоймалық есеп кітабында жүргізіледі. Бухгалтерлік қызметтің қызметкерлері бұл заттардың нақтылы қолда барын н. 412 немесе н. М-17 тіркелімдеріндегі жазбалармен дүркін-дүркін тексереді.   
      Арзан бағалы және тез тозатын заттар активтердің бір өлшемі құны лимитінің 1/10-тан асқаны 071 қосалқы шотының дебетіне және 070 қосалқы шотының кредитіне жазылады.   
      Қоймада тұрған арзан бағалы және тез тозатын заттардың есебін материалдық жауапты тұлғалар заттардың атаулары мен саны бойынша н. М-17 кітапта жүргізеді. Бұл заттарды қоймадан беру н. 434 жіберу құжаты (талап ету) бойынша жүргізіледі.   
      Қоймадан берген кезде заттарға бюджеттік ұйымның атауы, олардың пайдалануға берілген жылы мен айы көрсетілген таңбалы штампы соғылады. Таңбалау бояумен (өшуге және химиялық әсерлерге шыдамды), жетонмен бекітіліп және басқа тәсілдермен жасалады.   
      070 қосалқы шоты бойынша талдау есебі заттардың атаулары, саны, құны және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) жүргізіледі.

      98. 071 "Пайдаланудағы арзан құнды және тез тозатын заттар" қосалқы шотында пайдаланылып жүрген арзан бағалы және тез тозатын заттар есептеледі.   
      Арзан бағалы және тез тозатын заттарды есептен шығару олар толықтай тозған кезде бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен тиісті актілердің негізінде жүргізіледі.   
      Сынған ыдысты есептен шығару үшін н. 325 ыдыстың сынуын тіркейтін журнал жасалады. Журналға жазба жазуды тиісті лауазымды адамдар жүргізеді. Тұрақты жұмыс істейтін комиссия журналдың дұрыс жүргізілуін қадағалайды және тоқсан сайын (ай сайын) сынған ыдысты есептен шығаруға акт жасап отырады, оны бюджеттік ұйымның басшысы бекітеді.   
      Пайдаланудан шығарылған арзан бағалы және тез тозатын заттардың сомасы 071 қосалқы шотының кредиті және 260 қосалқы шотының дебеті бойынша жазба жазылады.   
      Арзан бағалы және тез тозатын заттардың шығарылуы және ауыстырылуы жөніндегі операциялардың есебі н. 438 жинақтау ведомостында (10-мемориалдық ордер) жүргізіледі.   
      Арзан бағалы және тез тозатын заттардың талдау есебі 071 қосалқы шоты бойынша заттардың атаулары, саны, олардың құны және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында немесе түгендеу тізіміне қосымша 402-жапсырма парақтарда және арзан бағалы және тез тозатын заттардың салыстырма ведомостында жыл бойында әрбір тоқсанның аяғындағы қалдықтарды көрсете отырып, жапсырма парақтардың тиісті бағанында көрсетіледі. Жапсырма парақтарды талдау есебінде қолданған кезде айналым ведомосты жасалмайды.   
      Н. 402 жапсырма парақта жазулар әр құжат бойынша жүргізіледі. Бұл орайда "Мемориалдық ордердің күні мен нөмірі", "Саны" және "Сомасы" деген бағандардың үстіндегі бос бөлікте құндылықтардың қозғалысы болған ай және операциялардың түрі - "түсті" немесе "шығарылды" деген белгілер қойылады. Егер бір айда бір атаулы және құндары бірдей заттар екі рет түскен болса, операциялар екі рет жазылады. Жыл бойында бірінші қаңтарға дейін болмаған жаңа атаулы заттар түсетін болса, олар н. 401 түгендеу тізіміне (салыстырмалы ведомость) жазылуы тиіс.

      99. 072 "Қоймадағы іш киім, төсек орын жабдықтары, киім және аяқ-киім" қосалқы шотында денсаулық сақтау, халықты әлеуметтік қорғау, халыққа білім беру және басқа ұйымдарында көрсетілген заттар, олардың атаулары, саны, материалдық жауапты адамдар бойынша мынадай топтарға бөлініп, М-17-нысанындағы материалдардың қоймалық есеп кітабында есептеледі:   
      1) іш киім (жейделер, қысқа жеңді көйлектер, халаттар және с.с.);   
      2) төсек орын жабдықтары мен жарақтары (матрацтар, жастықтар, көрпелер, ақ жаймалар, көрпе тыстар, жастық тыстар, жапқыштар, төсек-қапшықтар және с.с.);   
      3) киім және нысанды киімдер, арнаулы киімдерді қоса (костюмдер, пальтолар, сулықтар, шолақ тондар, көйлектер, кофталар, юбкалар, күртелер, шалбарлар және с.с.);   
      4) аяқ-киім, арнаулы аяқ-киімдерді қоса (ботинкалар, етіктер, сандалдар, пималар және с.с.);   
      5) спорт киімдері және аяқ-киім (костюмдер, ботинкалар және с.с.).   
      Жұмсақ инвентарлардың көрсетілген заттары бюджеттік ұйым басшысының және бухгалтерлік қызмет өкілінің қатысуымен қойманың меңгерушісі ұйымның атауын көрсетіп, жуылмайтын және заттың сыртқы түрін бұзбайтын бояулы штамппен таңбалайды, ал заттар пайдалануға берілген кезде олар қоймадан берілген жыл мен ай қосымша көрсетіледі. Таңбалау штамптары бюджеттік ұйымның басшысында немесе оның орынбасарында сақталынуға тиіс.   
      Бұл заттардың сатып алынуына қарай олардың құны 072 қосалқы шотының дебеті және "Ақшалай қаржылар" бөлімінде немесе "Есеп айырысулар" бөлімінде тиісті қосалқы шоттардың кредиті бойынша көрсетіледі. Сонымен бірге 08, 20, 21 шоттарының тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 260 қосалқы шотының кредиті бойынша жазулар жазылады. Заттардың қоймадан пайдалануға босатқан кезде 073 қосалқы шоты дебеттеледі және 072 қосалқы шоты кредиттеледі.   
      072 қосалқы шоты бойынша талдау есебі заттардың атаулары, саны, топтары және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) немесе н. 402 жапсырма парақтарында жүргізіледі.   
      Іш киімдер, төсек орын жабдықтары, киім және аяқ-киім оларды пайдалануға босатқан кезде екі айлық есептік көрсеткішке дейін. 412 арзан бағалы және тез тозатын заттар қозғалысының жедел (сандық) есептеу ведомостарында есептеледі және 072 қосалқы шотының кредиті және 260 қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі.   
      Пайдалануға берілген екі айлық есептік көрсеткішінен асқан іш киімдер, төсек орын жабдықтары, киімдер мен аяқ-киімдер 073 қосалқы шотының дебетінде және 072 қосалқы шотының кредитінде жазылады.   
      Іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді есептеудің тәртібі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық Комитетінің келісімі бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ведомостволық нұсқаулықтарымен белгіленеді.   
      Ескерту. 99-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      100. 073 "Пайдаланудағы іш киім, төсек-орын жабдықтары, киім және аяқ-киім" қосалқы шотында ұйымдардағы пайдаланудағы заттардың есебі жүргізіледі. Материалдық жауапты адамдар таңбаланған іш киімнің, төсек орын жабдықтарының және с.с. пайдаланылуы үшін жауап береді. Бұл заттарды есептен шығарған немесе қайтарусыз тапсырған кезде 260 қосалқы шоты дебеттеледі және 073 қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Пайдаланудағы іш киімнің, төсек орын жабдықтары, киім және аяқ-киімнің талдау есебі заттардың атаулары, саны, олардың құны, топтары және материалдық жауапты адамдар бойынша 296-а үлгілеріндегі карточкаларда (н. 296 кітапта) немесе түгендеу тізіміне немесе салыстырма ведомосқа қоса 402-нысандағы жапсырма парақтарда жүргізіледі.   
      Тозған және жарамсыз болып қалған іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киім мен аяқ-киімді есептен шығару 443-нысанындағы "Іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын киім мен аяқ-киімдерді, аспаптарды, өндірістік және шаруашылық құралдарын баланстан шығару актісі" бойынша бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен есептен шығаруға арналған актінің негізінде бүкіл жүйе үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бекіткен пайдалану мерзімдері ескеріле отырып жүргізіледі.   
      Арнайы киiмдердi, арнайы аяқ-киiмдердi және сақтандыру жарақтарының талдама есебi Арнайы киiмдердiң, арнайы аяқкиiмдердiң және сақтандыру жарақтарын есепке алудың жеке карточкасы МБ-6-н. бойынша және Арнайы киiмдердiң, арнайы аяқкиiмдердiң және сақтандыру жарақтарын берудi (қайтаруды) есепке алу ведомосы МБ-7-н. бойынша жүргiзiледi.   
      Ескерту. 100-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

**IV бөлім. Өндіріске және басқа мақсаттарға**   
**арналған шығындар**

      101. Бұл бөлімде өндірістік (оқу) шеберханалардың, қосалқы селолық және оқу-тәжірибе шаруашылықтарының бұйымдар мен өнімдерді шығаруға тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер мен ақшаның жұмсалуы, баспа өнімін шығару және қызметтер көрсету жөніндегі, ұйымдармен эксперименттік қондырғыларды жасау жөніндегі шарттар бойынша ғылыми-зерттеу және жобалау жұмыстарын орындау жөніндегі жоспарланған шығындар, сондай-ақ материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі шығындар есептеледі.   
      Мұндай шығындарды есептеу үшін 08 "Өндіріске және басқа мақсаттарға арналған шығындар" шоты арналған.   
      Ескерту. 101-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      102. Өндіріске арналған шығындар тікелей және ілеспе (жанама) шығыстар деп бөлінеді.   
      І. Тікелей шығыстарға: материалдар, өндірістік жұмысшылардың, ғылыми қызметкерлердің және с.с. жалақысы, электр қуаты, есепті жыл өнімінің құнына жатқызылатын өткен жылдардың шығындары және басқа тікелей шығындар жатады.   
      ІІ. Ілеспе (жанама) шығыстарға: басқару аппаратының және қызмет көрсететін адамдардың жалақысы, кеңселерді жалдау ақысы, жылу, ағымдағы жөндеу және басқа жанама шығыстар жатады.   
      Өнімнің бір түрі ғана өндірілетін шаруашылықтарда барлық шығыстар тікелей болып саналады.   
      Тікелей өндірістік шығыстар тікелей өндірістің есебіне жатқызылады.   
      Бірнеше объектілер бар болған жағдайда ілеспе шығыстардың калькуляциясы 210 "Бөлінетін шығыстар" қосалқы шотында алдын ала есептеледі.   
      Ілеспе шығыстарды бөлу өндірістік (оқу) шеберханаларында және баспа өнімінің дайындау кезінде-ай сайын, ал қосалқы ауыл және оқу тәжірибе шаруашылықтарында жылдың аяғында жүргізіледі. Ілеспе шығыстар нақты жағдайларға байланысты жекелеген бұйымдар, ауыл шаруашылығы өнімдерінің түрлері немесе өндірістік салалар бойынша өндірістік жұмысшылардың, ғылыми қызметкерлердің және с.с. жалақысы бойынша немесе жұмсалған материалдар немесе тікелей шығындардың жиынтығы бойынша бөлінеді. Бұл орайда ілеспе шығыстар 210 қосалқы шотының кредитінен 08 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебетіне есептен шығарылады.

      103. 08 "Өндіріске және басқа мақсаттарға арналған шығындар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      080 "Өндірістік (оқу) шеберханаларының шығындары";   
      081 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық шығындары";   
      083 "Эксперименттік құрылғыларды жасауға арналған шығындар";   
      084 "Материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі шығындар".   
      Ескерту. 103-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      104. 080 "Өндірістік (оқу) шеберханалардың шығындары" қосалқы шотында өндірістік (оқу) шеберханаларында дайын бұйымдарды шығаруға байланысты, сондай-ақ баспа өнімдерін шығару және қызметтер көрсету жөніндегі шығындар есептеледі.   
      080 қосалқы шотының дебетіне бұйымдарды жасау, баспа өнімдерін шығару және қызметтер көрсету жөніндегі барлық шығындар жатқызылады. Дайын бұйымдарды, баспа өнімдерін шығару және оларды қоймаға (қорға) тапсыру кезінде 080 қосалқы шотының кредитіне және 030 қосалқы шотының дебетіне жазба жазылады.   
      Ақы төлеу үшін есептеме жазылып, тапсырылған, өтелген қызметтің іс жүзіндегі өзіндік құны 280 қосалқы шотының дебетіне және 080 қосалқы шотының кредитіне жазылады.   
      080 қосалқы шотының қалдығы өндірістік процесте тұрған бұйымдар бойынша ғана аяқталмаған өндірістік шығынның сомасын көрсетеді. Әдетте, аяқталмаған қызмет көрсету бойынша шығыстарға жол берілмейді.   
      Шығыстардың талдау есебі бұйымдардың түрлері бойынша және шығындардың ерекшеліктері бойынша н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

      105. 081 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық шығындары" қосалқы шотында қосалқы ауыл және оқу-тәжірибе шаруашылықтарының шығыстары есептеледі. Шығыстар шаруашылықтың салалары (мал шаруашылығы және егін шаруашылығы жөнінде) және олардың түрлері бойынша бөлек есептеледі. Егін шаруашылығы бойынша егіс, жайылым, көкөніс, бау-бақша шығыстары бөлек есептеледі. Қажет болған жағдайда есеп жекелеген дақылдар (астық, көкөніс, картоп және с.с.) бойынша ұйымдастырылуы мүмкін. Мал шаруашылығы бойынша ірі қара, қой шаруашылығы, шошқа шаруашылығы және с.с. бойынша шығындар бөлек есептеледі.   
      081 қосалқы шотының дебетіне өндірістің, сондай-ақ мал төлдерінің өлім-жітімі салдарынан болған барлық шығындар жатқызылады.   
      Жыл аяғында 081 қосалқы шотының кредитіне өнімнің өзіндік құны арасындағы жоспарланған және нақтылы айырмашылық есептен шығарылады. Бұл айырмашылық 031 қосалқы шоты мен 050 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша өткізілген өнімге қатысты, ал 281 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша өткізілген өнімге қатысты көрсетіледі. Бұл орайда артық шығын - оң сандармен, ал үнем - теріс сандармен (қызыл сиямен) жазылады.   
      Шығыстардың талдау есебі ауылшаруашылық дақылының әрбір атауы немесе малдардың әрбір тобы бойынша н. 283 карточкада жүргізіледі.

      106. <\*>   
      Ескерту: 106-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      107. 083 "Эксперименттік құрылғыларды жасауға арналған шығындар" қосалқы шотында бюджеттік жұмыстар бойынша ғылыми-зерттеулерді жүргізу үшін әртүрлі эксперименттік құрылғыларды (қондырғыларды, машиналар мен аспаптардың нұсқауларын, сынауға арналған стенділерді және т.б.) жасауға арналған шығында есептеледі.   
      083 қосалқы шотының дебетіне эксперименттік құрылғыларды жасауға байланысты шығындар жатқызылады, бұл орайда 01, 04, 06, 07 шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.   
      083 қосалқы шотының кредитіне бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен актіге сәйкес қабылданған эксперименттік құрылғыларды жасау жөніндегі нақтылы шығындар жазылады. Жасалған эксперименттік құрылғылар 013 немесе 071 тиісті шоттарына кіріске алынады.   
      Егер жұмыс біткен соң құрылғы кіріске алынбай, көрсетуге қалдырылса, онда акт жасалып, пайдаланылуы мүмкін материалдардың, құрылғыны монтаждау кезінде алынған аспаптардың бағасы бойынша кіріске алынады.   
      Эксперименттік құрылғыларды жасау жөніндегі талдау есебі әрбір эксперименттік құрылғы бойынша н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

      108. 084 "Материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі шығындар" қосалқы шотында шаруашылық жүргізу тәсілімен (іш киімдерді тігу, отын дайындау, көкөністерді өңдеу және с.с.) материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі операциялар есептеледі.   
      084 қосалқы шотының дебетіне материалдарды дайындауға және өңдеуге байланысты барлық шығыстар, олардың құны, сондай-ақ жеткізіп беру, сақтау және с.с. жөніндегі шығыстар жатқызылады.   
      Материалдардың белгілі бір түрін дайындау және өңдеу біткен соң тиісті тұлғаның қолы қойылған акт жасалады, онда өңдеу немесе дайындау барысында алынған құндылықтың саны, осы жұмыстарға жұмсалған шығындар және олардың құны көрсетіледі. Актіні бюджеттік ұйым басшысы бекітеді және ол шығындардың сомасын осы шоттан шығару және тиісті шоттар бойынша алынған құндылықты кіріске алу құқығын беретін құжат болып табылады.   
      Талдау есебі дайындалған және ұқсатылған материалдардың әр түрлі бойынша н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) жүргізіледі.

**V бөлім. "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар"**

       Ескерту. V бөлімде. "Ақшалай қаржылар", "Бюджет бойынша рұқсаттар" деген сөздер "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен ауыстырылды; "Жергілікті бюджеттер бойынша рұқсаттар" деген сөздер "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      109. "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" бөлімінің шоттарында мемлекеттік мекемелер  мемлекеттік мекеменің коды жөніндегі, ақылы қызметтер ҚБШ жөніндегі, демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ жөніндегі, ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ жөніндегі, шетел валютасындағы шот жөніндегі және сыртқы қарыздар мен байланысты гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоттары жөніндегі, сондай-ақ кассадағы ақшаны және өзге ақша құжаттарын есепке алу жөніндегі операцияларды ескереді.   
      Ескерту. 109-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

**09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты**

      110. <\*>   
      Ескерту. 110-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      111. <\*>   
      Ескерту. 111-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      112. Бюджеттік шоттардан шығыс операцияларын жүзеге асыруды ағымдағы қаржы жылы үшін төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарының шегіндегі шығыстардың экономикалық сыныпталу ерекшеліктері бойынша қазынашылық органдары жүргізеді.   
      Республикалық бюджеттің қаржыларын пайдалану қатаң арнаулы мақсат бойынша жүзеге асырылады.   
      Ескерту. 112-тармаққа толықтыру мен өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      113. 09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты бойынша (сыртқы қарыздарсыз және байланысты гранттарсыз) қалдықтар мемлекеттік мекеменің кодтары бойынша қаражаттар қалдықтарына сәйкес болуы керек.   
      Мемлекеттік мекеменің бюджет қаражаттарын жұмсауына бақылауды қамтамасыз ету үшін, аумақтық қазынашылық бөлімшесі 4-09 "Мерзімді міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін, 4-12 "Орындалмаған міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін және 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысан есебін қалыптастырады.   
      09 шоты бойынша бухгалтерлік жазбаларды тексеру үшін мемлекеттік мекеме 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысаны бойынша тоқсан сайын жұмыстың екі күні ішінде ай аяқталғаннан кейін айдың бірінші күніне аумақтық қазынашылық бөлімшесімен салыстыру жүргізеді.   
      Ескерту. 113-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      114. Мемлекеттік мекемелердің кодтарындағы қаражаттың қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 381 нысанның (2 мемориалдық ордер) жинақтау тізімдемесінде жүргізіледі. Жазбалар 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер бойынша күн сайынғы көшірме" нысананың, ақы төлеуге шоттардың және оларға қоса берілген құжаттардың негізінде жүргізіледі.   
      4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысан және 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдердің тізімдемесі" нысан есептерінің және оған қосымша құжаттар негізінде жазбалар жүргізіледі. Ағымдағы қаржы жылғы төлемдерді қайтару бойынша жазбалар үшін негіз аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы және 5-17 "Қалыптастыру және ауыстыру тізімдемесі" нысан есебі болып табылады. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған өткен жылдардың төлемдерін қайтару бойынша жазбалар үшін негізі 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы, ал өткен жылдардың дебиторлық берешек сомаларын қайтару республикалық бюджеттің кірісіне аудару бойынша - аумақтық қазынашылық бөлімшелердің төлем тапсырмасы болып табылады.   
      Орталықтандырылған бухгалтериялардан алынған қаражаттың талдамалы есебі 294-а-нысанының талдамалы есеп карточкаларында бағдарламалар мен кіші бағдарламалардың бөлінісінде жүргізіледі. 294-а-нысанның карточкаларындағы қорытынды бір айдың ішінде және жылдың басынан бастап есептеледі.   
      Міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларының орындалуын дербес есепке алуды жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелерде және мемлекеттік мекемелер бойынша қаржыландырудың жалпы жоспарларын жасау кезінде орталықтандырылған бухгалтерияларда қабылданған міндеттемелер бойынша жоспарлы тағайындаулардың, кассалық және іс жүзіндегі шығыстардың талдамалы есебі бюджет сыныптамасының бағдарламалары, кіші бағдарламалары және ерекшеліктері бойынша 294-нысанның  лимиттер (қаржы бөлу) мен шығыстарды есепке алу кітабында жүргізіледі. Жазбалар бір күн бұрын түскен әрбір құжат бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 114-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрықтарымен.

      
115. 09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар";   
      093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар";   
      095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар";   
      096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар";   
      098 "Республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілген қызметтің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар";   
      099 "Сыртқы қарыздардың және байланысты гранттардың есебінен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар".   
      Осы қосалқы шоттардың дебетінде мемлекеттік мекеменің міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомалары, сондай-ақ кассалық шығыстарды қалпына келтіруге енгізілген сомалар, ал кредитте Қазақстан Республикасы Бірыңғай бюджеттік сыныптамасының кодтарына сәйкес нысаналы мақсат бойынша жұмсалған қаражаттар көрсетіледі.   
      Міндеттемелердің қабылдауға жоспарлы тағайындауларындағы сомаларына 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 098 "Республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 099 "Сыртқы қарыздардың және байланысты гранттардың есебінен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" және қосалқы шоттарының дебетіне және 23 "Қаржыландыру" немесе 14 "Қаржыландыру бойынша ведомство ішіндегі есеп айырысулар" шотының тиісті қосалқы шотының кредитіне жазбалар жүргізіледі. Кассалық шығыстарды қалпына келтіруге түскен сомалар 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының дебетіне және 120 "Касса", 160 "Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулар" және басқа да шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазылады. Чектер және төлеуге берілетін шоттар бойынша сомалар 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының кредитіне және 06 "Материалдар мен тамақ өнімдері", 12 "Касса", 15 "Орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін тапсырыс берушілермен, мердігерлермен және тапсырысшылармен есеп айырысу" және басқа да шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебетіне жазылады.   
      Ескерту. 115-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      116. 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары мемлекеттік мекеменің қызметін ұстауға және басқа да іс-шараларға арналған сомалары ескеріледі.   
      Ескерту. 116-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      117. алынып тасталды   
      Ескерту. 117-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      117-1. <\*>   
      Ескерту. 117-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      118. 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында шығыстардың экономикалық сыныптамасының 420 "Негізгі капиталды құру" ішкі сыныбы бойынша бюджеттен бөлінетін күрделі салымдарды қаржыландыру бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар ескеріледі.   
      Ескерту. 118-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      118-1. 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар ескеріледі, олар жалпы сипаттағы трансферттерге, нысаналы ағымдағы трансферттерге, нысаналы даму трансферттеріне бөлінеді.   
      Трансферттерді міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындауларға сәйкес алу кезінде 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебеті және 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері аударған нысаналы ағымдағы трансферттер мен нысаналы дамуға трнасферттерінің сомасына төлеуге берілген шоттың негізінде 194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебетіне және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Төмен тұрған бюджеттің атқарылуы жөніндегі уәкілетті органға бюджеттік бағдарламалар әкімшісінен аударылған жалпы сипаттағы трансферттердің сомасына 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Ескерту. 118-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      119. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      120. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      120-1. 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге олар жергілікті бюджет есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар алу кезінде және керісінше жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге белгілі бір мақсаттарға республикалық бюджеттен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар алу кезінде мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың қозғалысы ескеріледі.   
      Басқа бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар алу кезінде 096 қосалқы шоттың дебеті бойынша және 232 "Басқа бюджеттердің есебінен қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Аударылған нысаналы трансферттердің сомасына жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері ақы төлеуге шоттың негізінде 194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебетіне және 096 қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Жалпы сипаттағы алынған трансферттер тиісті бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жеткізіледі, бұл ретте 202 "Басқа бюджеттердің есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебеті және 096 қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Жылдың аяғында жүргізілген шығыстарды есептен шығару 232 қосалқы шотының дебеті және 202 қосалқы шотының кредиті бойынша жазбамен жүзеге асырылады.   
      Ескерту: 120-1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

      120-2. 098 "Республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетiн түсiмдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетiн түсiмдер есебінен мемлекеттiк мекеменiң шығыстарына және басқа да iс-шараларға арналған міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомалары ескерiледi.   
      Мемлекеттiк мекемелерде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша қорытындылар рұқсаттың негiзiнде республикалық бюджет есебінен қаржыландыру ретінде көрсетіледі.   
      Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша сомалар 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебетi бойынша және 230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының кредитi бойынша көрсетiледi. Бiр уақытта 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетi бойынша және 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетiле отырып, екiншi жазба жүргізiледi. Қаржы жылы аяқталғаннан кейiн жүргiзiлген шығыстарды есептен шығару тиiсінше 230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының дебетi және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредитi бойынша жазбамен қорытынды айналымдармен жүзеге асырылады.   
      Ескерту: 120-2-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      120-3. 099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебiнен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебiнен жобалар бойынша қаржыландыруға міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар сомасы ескеріледі. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомасында лимиттерге иелiк етушiлер 099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебiнен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебетiне және 239 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" қосалқы шотының кредитіне жазба жүргiзедi, қаржылық жыл аяқталғаннан кейiн берілген міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындауларды пайдалану 239 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" қосалқы шотының дебетi және 099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебiнен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредитi бойынша көрсетiледi.   
      Ескерту: 120-3-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20. N 24 , өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

**10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты**

       121. 10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шотында жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары ескеріледі.   
      Ескерту: 121-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      122. 122-тармақ алынып тасталсын - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      123. 10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шотының дебетінде міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомасы, сондай-ақ кассалық шығыстарды қалпына келтіруге енгізілген сома, ал кредитте мақсатқа сай бюджеттік сыныптаманың кодтарына сәйкес жұмсалған қаражаттар көрсетіледі.   
      Мемлекеттік мекеменің бюджет қаражаттарын жұмсауына бақылауды қамтамасыз ету үшін, аумақтық қазынашылық бөлімшесі 4-09 "Мерзімді міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін, 4-12 "Орындалмаған міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін және 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысан есебін қалыптастырады.   
      10 шоты бойынша бухгалтерлік жазбаларды тексеру үшін мемлекеттік мекеме 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысаны бойынша тоқсан сайын жұмыстың екі күні ішінде ай аяқталғаннан кейін айдың бірінші күніне аумақтық қазынашылық бөлімшесімен салыстыру жүргізеді.   
      Ескерту: 123-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2009.02.24 N 80 бұйрықтарымен.

      124. Мемлекеттік мекемелердің кодтарындағы қаражаттар қозғалысы бойынша операцияларды есепке алу N 381 нысаны (2-мемориалдық ордер) бойынша жинақтау ведомосында жүргізіледі.   
      4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысаны және 5-15 "Мемлекеттік мекеме бойынша төлемдердің тізімдемесі" нысаны есептерінің және оған қосымша құжаттар негізінде жазбалар жүргізіледі. Ағымдағы қаржы жылғы төлемдерді қайтару бойынша жазбалар үшін негіз аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы және 5-17 "Қалыптастыру және ауыстыру тізімдемесі" нысан есебі болып табылады. Өткен жылдардың төлемдерін қайтару бойынша жазбалар үшін негіз аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы, ал өткен жылдардың дебиторлық берешек сомаларын қайтару жергілікті бюджеттің кірісіне аудару бойынша - аумақтық қазынашылық бөлімшелердің төлем тапсырмасы болып табылады.   
      Орталықтандырылған бухгалтерияларда кассалық шығыстардың талдамалы есебі ерекшеліктер бойынша шығыстарды көрсете отырып, әрбір бағдарлама, ішкі бағдарлама бойынша 294-б-нысанның кассалық шығыстардың талдамалы есебінің карточкаларында жүргізіледі.   
      Міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларының орындалуын есепке алуды дербес жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелерде және орталықтандырылған бухгалтерияларда мемлекеттік мекемелер бойынша қаржыландырудың жалпы жоспарларын жасау кезінде міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың, кассалық және іс жүзіндегі шығыстардың талдамалы есебі бюджеттік сыныптаманың бағдарламалары, кіші бағдарламалары және ерекшеліктері бойынша 294-нысанның кітабында жүргізіледі. Жазба бір күн бұрын түскен әрбір құжат бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту: 124-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2009.02.24 N 80 бұйрықтарымен.

      125. 10-шот мынадай қосымша шоттарға бөлінеді:   
      100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары";   
      103 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар";   
      108 "Жергілікті бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар".   
      Ұйымдардың шоттарына қаржылар түскен кезде 100, 103 тиісті қосалқы шоттардың дебетіне және тиісінше 230 немесе 140 қосалқы шоттардың кредитіне жазулар жазылады.   
      Қаржылар пайдаланылған кезде бастапқы құжаттардың негізінде 10 - шоттың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне және 06, 12 және басқа шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебетіне жазба жазылады.   
      Кассалық шығыстарды қалпына келтіру үшін бюджеттік шоттарға қаржылар түскен кезде 10-шоттың тиісті қосалқы шотының дебетіне және 12, 16, 17 және басқа шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазба жазылады.   
      Ескерту. 125-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2004.03.17 N 17 бұйрығымен , 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      126. 100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" қосалқы шотында мемлекеттік мекеменінің қызметін ұстауға міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар сомалары ескеріледі.   
      Ескерту. 126-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      127. 103 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында бюджеттен шығыстарды экономикалық сыныптаудың 420 "Негізгі капиталды құру" сыныпшасы бойынша бюджеттен бөлінген күрделі салымдарды қаржыландыру жөніндегі қаражаттың қозғалысы есептеледі.   
      Ескерту. 127-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

       127-1. 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер есебiнен мемлекеттiк мекеменiң шығыстарына және басқа да iс-шараларға  міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар сомасы ескерiледi.   
      Жергiлiктi бюджеттердiң есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелерде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша қорытындылар жергiлiктi бюджеттiң есебiнен қаржыландыру ретiнде көрсетiледi.   
      Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебетi бойынша және 230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының кредитi бойынша көрсетiледi. Бiр уақытта 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетi бойынша және 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетiле отырып, екiншi жазба жүргізiледi. Қаржы жылы аяқталғаннан кейiн жүргiзiлген шығыстарды есептен шығару 230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының дебетi және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредитi бойынша жазбамен қорытынды айналымдармен жүзеге асырылады.   
      Ескерту. 127-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      128. <\*>   
      Ескерту. 128-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

**11 "Арнайы шоттар және шетелдік**   
**валютадағы шоттар" шоты**

      129. 11 "Қолма-қол ақшаны бақылау шоттары және мемлекеттік мекеменің шоттары" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:   
      110 "Демеушілік, қайырымдылық көмектің ҚБШ";   
      111 "Ақылы қызметтер ҚБШ";   
      112 "Ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ;   
      113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты";   
      114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты";   
      115 "Есеп айырысу шоты";   
      116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты";   
      118 "Шетел валютасындағы шот";   
      119 "Жолдағы ақша".   
      Бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу, жүргізу және жабу Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіппен жүзеге асырылады.   
      Екінші деңгейдегі банктерде немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу, жүргізу және жабу Қазақстан Республикасының банк заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.   
      Ескерту. 129-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

      130. 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелер үшін қайырымдылық, демеушілік көмектен , Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олар алатын, түсетін түсім ескеріледі.   
      Демеушілік және қайырымдылық көмек шотына түскен сомаға 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шоты дебеттеледі және 176 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" есебінен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Сатып алынған материалдық құндылықтар үшін берушiге демеушiлiк және қайырымдылық көмек шотынан қаражаттарды аударған кезде 178 "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шотының дебетi бойынша және 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шоттың кредитi бойынша жазба жүргiзiледi. Сатып алынған материалдық құндылықтарды кiрiске алу 01 "Активтер", 04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми зерттеулерге арналған материалдар", 06 "Материалдар және тамақ өнімдері", 07 "Арзан және тез тозатын заттар" шоттарының тиiстi қосалқы шоттарының дебетi бойынша және 178 "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шотының кредитi бойынша көрсетiледi. Бiр уақытта активтерді, арзан және тез тозатын заттарды сатып алған кезде 213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар" қосалқы шоттың дебетi бойынша және тиiсiнше 250 "Активтердегі қор", 260 "Арзан және тез тозатын заттардағы қор" қосалқы шоттарының кредитi бойынша жазба жүргiзiледi. Жұмсалған материалдардың, ақша қаражаттарының және басқа да шығыстардың сомасына 213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебетi және "Материалдық қорлар", "Ақша қаражаттары", "Есеп айырысулар" шоттарының тиiстi қосалқы шоттарының кредитi бойынша жазба жүргiзiледi.   
      Ақша қаражатының қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 5-20 "Мемлекеттік мекеменің шотынан көшірме", 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысандарының және оған қоса берілген құжаттардың негізінде N 381 нысан бойынша жинақтау ведомостінде жүргізіледі.   
      110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шот бойынша талдамалы есеп демеушiлiк және қайырымдылық көмектiң кейбір түрлерi бойынша 292-а нысан карточкаларында (кітапта 292-нысан) жүргiзiледi.   
      Ескерту. 130-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен

      131. 111 "Ақылы қызметтер ҚБШ" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден алынатын ақша түсімі мен оның жұмсалуы ескеріледі.   
      Мемлекеттік мекеменің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақша Бюджет кодексіне сәйкес және Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтаған тәртіппен пайдаланылады.   
      Мемлекеттiк жалпы бiлiм беретін мектептердiң жанындағы Жалпыға бiрдей мiндеттi орта бiлiм беру қорына мемлекеттiк мекемелердiң бюджеттiк қаражаттарды және демеушiлiк және қайырымдылық көмек шоттардан ақшаны аударуға рұқсат етiледi.   
      Ақылы қызметтер ҚБШ түскен сомалар 111 қосалқы шоттың дебетi және 03, 05, 10, 16, 17, 28 және 40 шоттардың тиiсті қосалқы шоттарының кредитi бойынша жазылады.   
      111 қосалқы шотының кредитi бойынша қолма-қол ақшасыз есеп айырысу арқылы Ақылы қызметтер ҚБШ төленген сомалар және мемлекеттiк мекеменiң кассасына қолма-қол алынған сомалар көрсетіледi. Бұл ретте 04, 06, 08, 12, 16, 17 және 21 шоттардың тиiстi қосалқы шоттары дебеттеледi.   
      Ақылы қызметтер ҚБШ бюджет кiрiсiне аударылған сомалар 400 қосалқы шоттың дебетiне жатқызылады.   
      Ақша қаражатының қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 5-33 "Ақылы қызметтер бойынша шоттардағы қалдықтар туралы есеп", 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысандарының және оларға қоса берілетін құжаттардың негізінде жүргізіледі.   
      Ескерту. 131-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      132. 112 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар олардың қайтарымдылығы не белгілі бір талаптар басталған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен беретін ақшаны есепке алу қозғалысы ескеріледі.   
      Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ ақшаның түсуі 112 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шотының дебеті және 174 "Ақшаны уақытша орналастыру бойынша есеп айырысу", жеке немесе заңды тұлғалардың ақшасын қайтару кезде немесе тиісті республикалық немесе жергілікті бюджеттерге беру кезінде 112 қосалқы шотының кредиті және 174 қосалқы шотының дебеті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Бұдан басқа, 112 "Ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шотында түзету мекемелеріндегі сотталғандар орындаған жұмыстар үшін түскен ақша ескеріледі, бұл ретте 112 қосалқы шоты дебеттеледі және 179 "Аванстық төлемдер тәртібіндегі есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Ақша қаражатының қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 5-20 "Мемлекеттік мекеменің шотынан көшірме", 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысандарының және оған қоса берілген құжаттардың негізінде N 381 нысан бойынша (N 3 мемориалдық ордер) жинақтау ведомостінде жүргізіледі.   
      112 "Ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп N 292-а нысаны бойынша карточкаларда (N 292 нысан бойынша кітапта) жүргізіледі.   
      Ескерту. 132-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

      132-1. Сыртқы заемдар (заем қаражаттары) бойынша қаражаттардың түсуі және жұмсалуы жөніндегі қаржы операциялары 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотында ескеріледі. Арнайы шотты тауарлар (жұмыстар, қызметтер) сатып алуға және халықаралық қарыз шартына сәйкес бюджеттік инвестициялық жобаны немесе бағдарламаны әкімшілендіруге шығыстардың үлесін үкіметтік сыртқы қарыз есебінен жабу үшін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ашады.   
      Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шотқа қаражат түскен кезде 113-қосалқы шоттың дебетіне және 249 "Сыртқы заемдар" қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі.   
      Сыртқы заемдар қаражат қозғалысы бойынша есеп 381-нысан (2 мемориалдық ордер) жинақтаушы тізімдемесінде жүргізіледі. Жазбалар екінші деңгейдегі банктің шоты бойынша көшірменің және оларға қоса берілген құжаттардың негізінде жүргізіледі.   
      113 қосалқы шот бойынша талдау есебі 294-а нысан карточкаларында шығыстардың бюджет жіктемесінің кодтары бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 132-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , өзгертулер енгізілді - 2002 жылғы 18 ақпандағы N 67 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      132-2. алынып тасталды   
      Ескерту. Нұсқаулық 132-2-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      132-2-1. 114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты" қосалқы шотында мемлекеттік мекеменің карт-шотындағы ақша қозғалысы ескеріледі.   
      Мемлекеттік мекеменің карт-шотын толықтыру сомасына 114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты" қосалқы шоты дебеттеледі және 09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" , 10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" , 11 "Қолма-қол ақшаның бақылау шоттары және мемлекеттік мекеменің шоттары" шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.   
      Есеп беретін тұлға корпоративтік төлем карточкасы бойынша карт-шоттан алған ақшаның сомасына 160 "Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар" дебеті және 114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты" кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Корпоративтік төлем карточкасын пайдалана отырып бюджет ақшасын нысаналы пайдалануды талдамалы есепке алу кітапта 453-нысан бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 132-2-1-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      132-3. "Есеп айырысу шоты" 115 қосалқы шотында Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрлiгiнен Қазақстанның елшiлiктерi мен басқа да ұйымдар алған бюджет қаражаттарының есебi жүзеге асырылады.   
      Түскен сомалар 115 қосалқы шоттың дебеті және "Ұйымдардың және басқа да шаралардың шығыстарын бюджеттен қаржыландыру жөнiндегi есеп айырысулар" 140 қосалқы шотының кредитi бойынша көрсетiледi, жүргiзiлген шығыстарға 115 қосалқы шот кредиттеледi және 06, 07, 08, 12, 16, 17, 18 және 19 шоттардың тиiстi қосалқы шоттары дебеттеледi.   
      115 қосалқы шот бойынша талдама есеп 292-а-н. карточкаларында   
жүргiзіледі.   
      Шетел мекемесінің есептік шотына жолдағы есептелген сома түскен кезде 115 қосалқы шотының дебеті және 119 қосалқы шотының кредиті бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 132-3-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      132-4. 116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотында байланысы бар гранттар бойынша қаражаттардың түсімі мен оның жұмсалуы жөніндегі операциялар ескеріледі. Арнайы шотты тауарлар (жұмыстар, қызметтер) сатып алуға және байланысы бар грант туралы келісімге сәйкес бюджеттік инвестициялық жобаны немесе бағдарламаны әкімшілендіруге шығыстардың үлесін байланысы бар грант есебінен жабу үшін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ашады.   
      Байланысы бар грант бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шотына қаражаттардың түсуі кезінде жазба 116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотының дебетіне және 245 "Гранттар" қосалқы шотының кредитіне жүргізіледі.   
      Байланысы бар гранттардың қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 381-нысанының жинақ ведомосында (3-мемориалдық ордер) жүргізіледі.   
      116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп N 294-а нысанының карточкаларында жүргізіледі.   
      Ескерту. 132-4-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      133. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      134. Бюджеттік ұйымдар жүргiзетiн валюталық операцияларды есепке алу 118 "Шетелдік валютадағы шот" қосалқы шотында көрсетiледi.   
      Ескерту. 134-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      135. Шетелдік валютадағы шот бойынша операциялардың жасалу және ресiмдеу тәртiбi қолданылып жүрген заңдармен реттеледi. Шетелдік валютадағы шоттар қаражаттардың қозғалысы және шетелдiк валютамен операциялар бухгалтерлiк есепте ақша-есеп айырысу құжаттары жазылған күнi қолданылып жүрген Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген анықталған валюта айырбасының рыноктық бағамы бойынша шетелдiк валютамен қайта есептеу арқылы алынған Қазақстан Республикасының валютасымен көрсетіледi. Осы операцияларды есепке алумен бiрге есеп айырысулар мен төлемдер валютамен жүргiзiледi. 118 қосалқы шот бойынша ақшалай қаражаттардың қозғалысы бойынша операцияларды есепке алу әрбiр шот бойынша 381 үлгiдегi (3 мемориалдық ордер) жинақтаушы ведомоста, ал операциялардың талдау есебi - әрбiр валюта бойынша н. 292-а карточкаларда немесе н. 292 кiтапта теңгемен жүргізіледі.   
      Бюджеттік қаражаттар есебiнен шетел валютасын сатып алу кезiнде 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотына дебеттеледi және 09, 10 шотына кредиттеледi. Шетел валютасы шетелдік валютадағы шотта түскен кезде 118 қосалқы шотына дебеттеледi және 178 кредиттеледi, сонымен бiрге екiншi жазба жазылады. Шетел валютасымен алынған сомаға 20 "Бюджет бойынша шығыстар" шотының дебетiне және 273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры" қосалқы шотының кредитiне және комиссиондық алым сомасына 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар".   
      Капитал салымдарын қаржыландыру қаражатының есебінен шетел валютасына сатып алу кезінде 178 "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шоты дебеттеледі және 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоты кредиттеледі. Шетел валютасы шетел валютасындағы шотқа түскен кезде 118 "Шетел валютасындағы шот" қосалқы шоты дебеттеледі және 178 кредиттеледі. Егер құрылыс мердігерлік тәсілмен жүргізілсе, жеткізушілермен шетел валютасында есеп айырысу кезінде 150 "Жеткiзушiлермен және мердiгерлермен есеп айырысулар" қосалқы шоты дебеттеледі, бұл ретте орындалған жұмыстар үшін ақы төлеуге қабылданған шоттардың сомасына мердігермен есеп айырысу кезінде 118 қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Демеушілік, қайырымдылық ҚБШ түскен ақша есебiнен валюталарды сатып алу кезiнде 178 қосалқы шотқа дебеттеледi және 11 "Қолма-қол ақшаны бақылау шоттары және мемлекеттік мекеменің шоттары" шотына кредиттеледi. Шетел валютасын шетелдік валютадағы шотта есептеу кезiнде 118 қосалқы шотына дебеттеледi және 178 кредиттеледi, сонымен бiрге екiншi жазба жасалады: шетел валютасымен алынған сомаға 21 "Басқа шығыстар" шотына дебеттеледi және 273 "Валюталық қаражаттар қоры" қосалқы шотына кредиттеледi және комиссиондық алым сомаларына 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар".   
      Бухгалтерлiк баланста Шетелдік валютадағы шот бойынша қаржылардың қалдығы және шетелдiк валютамен көрсетiлген кредиторлық борыш есеп берiп отырған кезеңнiң соңғы күнiнде қолданылған Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген анықталған валюта айырбасының рыноктық бағамы бойынша шетелдiк валютамен қайта есептеу арқылы Қазақстан Республикасы Ұлттық валютасымен бейнеленедi. Сонымен бiрге аталған жазбалар есеп айырысулар мен төлемдер валютасымен жүзеге асырылады.   
      Ескерту. 135-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24  N 80 Бұйрықтарымен.

      135-1. 119 "Жолдағы ақша" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі шетмекемелердің шығыстарын қаржыландыруға аударған, бірақ шетмекеменің есептік шотына түспеген сома ескеріледі, бұл ретте 119 қосалқы шотының дебеті және 140 қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі;   
      шетмекеменің есептік шотына жолда есептелген соманың түсуі 115 қосалқы шотының дебеті және 119 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.   
      Ескерту. 135-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

**12 "Касса" шоты**

       136. 120 қосалқы шотында бюджеттiк ұйымның кассасындағы ақшалай қаражаттардың қозғалысы және бар-жоғы есепке алынады.   
      Мемлекеттік мекемелердің кассаларында кассалық операцияларды жүргізу және қолма-қол ақшалардың лимитін анықтау тәртібі оларға енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды қоса алғанда Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 25 сәуірдегі N 195 бұйрығымен бекiтілген Мемлекеттiк мекемелерде кассалық операцияларды жүргiзу ережесiнде анықталған.   
      Мемлекеттік мекемелердің екінші деңгейдегі банктер немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің банк операцияларының тиісті түрлеріне лицензиясы бар ұйымдар (бұдан әрі - банк) арқылы қолма-қол ақша алуы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Бюджетті атқару және оған кассалық қызмет көрсету ережесінде анықталған тәртіппен жүргізіледі.   
      Банкiде алынған қолда бар ақшалар сол күнi кассалық кiрiс ордерi (н. N КО-1) бойынша кiрiске алады. Кiрiс және шығыс кассалық ордерлер кассаға берiлгенге дейiн бухгалтерияда кiрiс және шығыс кассалық ордерлерiн (КО-3а-н.) тiркеу журналында тiркеледi.   
      Бюджеттiк ұйымдардың кассалары қолда бар ақшаларды қабылдауды бас бухгалтер немесе оның уәкілеттігi бар адам қол қойған, кассирдiң мөрiмен (штампымен) куәландырылған соңғының және кассирдiң қолы қойылған түбiртектi бере отырып кассалық кiрiс ордерлерi бойынша жүзеге асырылады.   
      Кассадан нақты ақшаларды беру мақсатқа сай кассалық шығыс ордерi (КО-2-н.) немесе тиiстi ресiмделген басқа құжаттар бойынша кассалық шығыс ордерлерiнiң реквизиттерiмен қоса осы құжаттарға штамп басу арқылы жүзеге асырылады.   
      Кассирдi жұмысқа тағайындау туралы бұйрық шығарылғаннан кейiн бюджеттік ұйымның басшысы кассирге қол қойғызып жоғарыда көрсетілген Ережемен таныстыруға мiндеттi, бұдан кейiн кассирмен немесе оны ауыстыратын адаммен оның толық жеке материалдық жауапкершiлiгi туралы шарт жасасады.   
      Жұмыс iстейтiндер саны аз штатында кассир жоқ бюджеттiк ұйымдарда кассирдiң мiндеттерiн бюджеттік ұйымның басшысының жазбаша өкiмiмен толық материалдық жауапкершiлiгi туралы шарт жасасқан басқа қызметкер атқаруы мүмкін.   
      Мемлекеттік мекемелерде кассалық операцияларды есепке алу егер мемлекеттік мекемеде бюджеттік шот бойынша, ақылы қызметтер жөніндегі ҚБШ бойынша, қайырымдылық, демеушілік көмек ҚБШ бойынша және ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ бойынша ақша операциялары болса, кассалық кітапта КО-4 нысанында немесе 440-нысанда жүргізіледі.   
      Кассир кассалық кiтапта әрбiр кассалық ордер немесе оны ауыстыратын басқа да құжат бойынша ақшаны алғаннан немесе бергеннен кейiн жазба жасайды. Кассир жұмыс күнiнiң аяғында күн сайын бiр күнгi операцияның қорытындыларын есептейдi, кассадағы келесi күнге қалдырылған ақша қалдығын шығарады және кассалық кiтапта қолхатпен кiрiс және шығыс құжаттарымен бiрге кассирдiң есеп беру ретiнде жыртылатын парақты (бiр күнгi кассалық кiтаптағы жазбалардың көшiрмесiн) бухгалтерияға өткiзедi. Сонымен бiрге кассир кассадағы қолда бар ақшалардың қалдығын қолда бар ақшалардың бар-жоғымен салыстырады.   
      Кассалық кiтаптарды және 453-н. бойынша бюджет қаражаттары бойынша жеке-жеке және тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан, демеушiлiк және қайырымдылық көмек, жеке немесе заңды тұлғалардың уақытша орналастыру ақшасы түрiнде түскен қолма-қол ақшаларды нысаналы мақсаттарға пайдалануға бақылау жасау кiтабы 454-н. қаражаттар бойынша жеке-жеке нысаналы мақсаттар бойынша қолма-қол ақшаларды пайдалануды бақылау кiтаптарын дұрыс жүргiзуге бақылау жасау бюджеттiк ұйымдарда бухгалтерлiк есептi жүргiзудi қамтамасыз ететiн бас бухгалтерге немесе бөлiмшенi басқаратын адамға жүктеледi.   
      Уәкiлдiгi бар банкте қолда бар ақшаны алу үшiн аумақтық қазынашылықтың қолма-қол ақшаның өткiншi шотына (889) қаражаттар аударған кезде мынадай: 178 "Басқа да дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" дебетiне 090, 100, 110, 111, 112 кредитiне бухгалтерлiк жазба жасалады. Қазынашылықтың аумақтық қазынашылық бөлімшесінің чегі бойынша қолма-қол ақша алған кезде мынадай: 120 "Касса" дебетiне және 178 "Басқа да дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" кредитiне бухгалтерлiк жазба жасалады.   
      Атаулы чекпен қолда бар ақшаны алу кезiнде мынадай бухгалтерлiк жазба жазылады: Дт 120 "Касса" Кт 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар".   
      Ескерту. 136-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 б ұйрығымен.

**13 "Басқа да ақшалай қаражаттар" шоты**

      137. Осы шотта басқа да ақшалай қаражаттар есепке алынады.   
      Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      130 "Аккредитивтер";   
      132 "Ақша құжаттары";   
      134 "Қаржылық жұмсалым".   
      Ескерту: 137-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      137-1. 130 "Аккредитивтер" қосалқы шотында тауарларды бергенi үшiн ақы төлеу жөнiнде берушiнiң алдында туындаған мемлекеттiк мекемелердiң мiндеттемелерiне сәйкес ашылған аккредитивтердiң сомасы ескерiледi.   
      Аккредитивтi ашқан кезде 130-қосалқы шот дебеттеледi және 09, 10, 11 шоттардың тиiстi қосалқы шоттары кредиттеледi.   
      Аккредитивтiң пайдаланылған сомасына 130-қосалқы шоттың кредитi бойынша және материалдық құндылықтар 01, 04, 06, 07-шоттардың тиiстi қосалқы шоттарының дебетi бойынша жазба жүргiзiледi.   
      Аккредитивтiң пайдаланылмаған сомасы тиiстi бюджеттiк немесе 09, 10, 11-ағымдағы шоттарға есепке алынады.   
      Бухгалтерлік есепте шетел валютасында ашылған аккредитивтер бойынша оң бағамдық айырманы көрсету 130 "Аккредитивтер" қосалқы шотының дебеті және 230 "Бюджеттен мемлекеттік мекеменің шығыстарына және басқа іс-шараларға қаржыландыру", 140 "Бюджеттен мемлекеттік мекеменің шығыстарына және басқа іс-шараларға қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша жүргізіледі, теріс бағамдық айырма сомасына осы қосалқы шоттар бойынша "сторно" деген жазба жасалады.   
      130-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп әрбiр ашылған аккредитив бойынша 292-а нысан карточкаларында (292-нысан кiтабында) жүргiзiледi.   
      Ескерту: 137-1-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      138. 132 "Ақша құжаттары" қосалқы шотында әртүрлi ақша құжаттары: бензин мен майға, тамаққа төленген талондар, демалыс үйлерiне, санаторийлерге, турбазаларға төленген жолдамалар, пошта аударымдарына, пошта маркаларына және мемлекеттiк баж маркаларына алынған жазбаша хабарламалар, заем облигациялары (науқастардың сақтауға тапсырғаны және т.б.), еңбек кiтапшаларының бланкiлерi және оларға тiркелген тіркемелер және т.б. есепке алынады.   
      Бензинге арналған талон жүргiзушiге бюджеттік ұйым басшысының өкiмiмен есеп беру негiзiнде берiледi. Талондар бұрын алғандар үшiн есеп бергеннен кейiн барып берiледi.   
      Еңбек кiтапшаларының бланкiлерiмен оларға тiркемелерден басқа ақша құжаттарының талдау есебi олардың түрi бойынша н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта), еңбек кiтапшаларының бланкiлерiне және оған тiркемелердi есепке алу - н. 449 кiтапта жүргiзiледi.

      139. 134 "Қаржылық жұмсалым" қосалқы шотында мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаның есебінен жүргiзiлетiн бюджеттiк ұйымдардың банк депозиттерiне, ұйымның бағалы қағаздарына, мемлекеттік және жергiлiктi заемдардың проценттiк облигацияларына жұмсаған қаржылары (инвестициялары) есепке алынады. Бұл орайда банк депозиттерiне салынған қаржылар, проценттік облигациялар және бағалы қағаздар 134 қосалқы шоттың дебетi және 11 шоттың кредитi бойынша көрсетiледi.   
      134 қосалқы шоты бойынша талдау есебi қаржылық салым түрлерi бойынша және н. 292 кiтабында немесе н. 292-а карточкасында бұл салымдар жүзеге асырылған объектiлер бойынша жүргiзiледi. Бухгалтерлiк есептегi облигациялар мен бағалы қағаздарды сатып алу: 134 қосалқы шотының дебетiнде және ақша қаражаттарының кредит қосалқы шоттарында көрiнiс табады. Сатып алу құны мен номиналды бағасының арасындағы есептен шығаруға (қосып есептеуге) кредит 134-тiң 410 дебетiне жазба жасалады. Қаржылық салымдардан алынған ақша қаражаттары қосалқы шоттарының дебетiне және 410 кредит шотына жазылады. Облигацияларды және басқа бағалы қағаздарды сату мен жабу ақша қаражаттарының қосалқы шот дебетi және 134 шотының кредит бойынша көрiнiс табады.   
      Ескерту. 139-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

**VI бөлiм. "Қаржыландыру бойынша**   
**ведомоствоiшiлiк есептер"**

       140. 14 шоты "Қаржыландыру бойынша ведомоствоiшiлiк есептер" лимиттердi төмен тұрған таратушылар мен оларға бағынысты бюджеттiк ұйымдар арасында шығыстар сметаларының атқарылу процесi кезiнде туындайтын, бюджеттен қаржыландыру бойынша есептер ескерiледi. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      140 "Ұйымның және басқа да шараларға арналған шығындарды бюджеттен қаржыландыру бойынша есептемелер";   
      142 "Басқа бюджеттер есебiнен қаржыландыру бойынша есептемелер";   
      143 "Күрделi жұмсалымдарды бюджетiнен қаржыландыру бойынша есептемелер".   
      Ескерту. 140-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      141. 140 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарында мемлекеттік мекемелер бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінен алынған қаржыландыру сомасын ескереді. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері осы қосалқы шотта ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің жүргізген қаржыландыру сомасын ескереді.   
      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері 14 "Қаржыландыру бойынша ведомство ішіндегі есеп айырысулар" шотының тиісті қосалқы шоттарының дебетіне ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерді қаржыландыру сомасы және орталықтандырылған іс-шараларға қаржыландыру жоспары бойынша қаржы бөлу есебінен ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелер үшін жүргізілген шығыстар, ал кредитке - ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландыруды азайту және бір жылға мемлекеттік мекемелер жүргізген шығыстардың сомасы жазылады.   
      Ескерту. 141-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      141-1. Мемлекеттік мекемелерде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша қорытындылар тиісті бюджет есебінен қаржыландыру ретінде көрсетіледі.   
      Бұл ретте, тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша оларда көрсетілген сома тиісті 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының дебетi бойынша және 140 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының кредитi бойынша көрсетiледi. Бiр уақытта 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетi бойынша және 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетiле отырып, екiншi жазба жүргізiледi. Қаржы жылы аяқталғаннан кейiн жүргiзiлген шығыстарды есептен шығару 140 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетi және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредитi бойынша жазбамен қорытынды айналымдармен жүзеге асырылады.   
      Ескерту. 141-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 б ұйрығымен.

      142. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      142-1. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      143. 142 "Басқа бюджеттер есебiнен қаржыландыру бойынша есептемелер" қосалқы шотында басқа бюджеттер есебiнен жекелеген шараларды өткiзу үшiн алынған қаржыландыру сомалары ескерiледi.

      144. 143 "Күрделi жұмсалымды бюджеттен қаржыландыру бойынша есептемелер" қосалқы шотында күрделi қаржыны және бюджет есебiнен басқа шараларды қаржыландыру сомалары ескерiледi.

      145. Мемлекеттік мекемелер 140, 142, 143 қосалқы шоттар бойынша есептемелердiң есебiн қаржыландыру жоспарын атқару балансына "Бюджеттен қаржыландыру сомаларының қозғалысы туралы" анықтамада қарастырылғанындай көрсеткiш кескiнiнде н. 283 карточкасында жүргiзедi.   
      Жоғары тұрған ұйымдар балансының активiндегi 140, 142, 143 қосалқы шоттар бойынша қалдықтардың жиынтық балансын жасау кезiнде бағынысты ұйымдардың пассив баланстарындағы бұл қосалқы шоттар бойынша екi жақты жойылады.   
      Ескерту: 145-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      146. Тармақ алынып тасталынды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

**VII бөлiм. Есеп айырысулар**

       147. Осы бөлiмде тауарлар, орындалған жұмыстар және көрсетiлген қызметтер үшiн берушiлермен және мердiгерлермен есеп айырысу, әлеуметтiк салық жарналары және басқа да төлемдер бойынша бюджетпен, есеп беретiн адамдармен, жұмысшылармен және қызметшiлермен, стипендиаттармен, депоненттермен, мектеп-интернаттарда және басқа балалар мекемелерiнде балаларды ұстағаны үшiн ата-аналармен, өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу, жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналары бойынша есеп айырысу және есеп айырысудың басқа да түрлерi ескерiледi.   
      Мемлекеттік мекемелердің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Бюджетті атқару және оған кассалық қызмет көрсету ережесінде анықталған тәртіппен тіркеуге жатады.   
      Республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен тауарларды (жұмыстар мен қызметтерді) сатып алуға азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасқан мемлекеттік мекемелер оларды Қазынашылықтың аумақтық бөлімшелерінде тіркейді.   
      Мемлекеттiк бюджет қаражаты есебiнен мемлекеттiк мекеме жасайтын, бiрақ қазынашылықтың аумақтық органдарынан тiркеуден өтпеген шарттар бюджеттiк қаржы бөлумен қамтамасыз етілмейдi және аяқталмаған болып саналады.   
      Мемлекеттiк мекеме жоспарлы тағайындаулар көлемiнен немесе қабылданған міндеттемелерден тыс қарызға алған тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бюджеттiк ақша есебiнен төлеуге жатпайды.   
      Бекiтiлген сметалардан тыс тауарлар (жұмыстар, қызметтер) сатып алғаны үшiн мемлекеттiк мекемелердiң лауазымды тұлғалары заңнамада белгiленген тәртiппен жауап бередi.   
      Бекiтiлген сметадан тыс сатып алынған тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердiң) құнын төлеуге ұсынылған құжаттар (шоттар, орындалған жұмыстардың кесiмдерi) және сатып алынған тауарлар берушiге қайтарылуы тиiс, тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) қайтару мүмкiндiгi болмаған жағдайда, берушiге берешек мемлекеттiк мекеменiң бухгалтерлiк есебiнде көрсетiледi.   
      Ескерту. 147-тармақ өзгертілді, жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238   бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.02.18 N 67 бұйрығымен , 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 б ұйрығымен.

      148. Түгендеу нәтижелерi бойынша дебиторлармен және кредиторлармен есеп айрысуларда мынадай өндiрiп алу үшiн нақты емес:   
      1) дебиторлық берешек:   
      өндiрiп алудан сот бас тартқан, оның iшiнде қуыну мерзiмi аяқталуы себептi;   
      оның мүлiктерiнiң жетiспеуiне байланысты борышкердi тарату кезiнде қанағаттанбаған, сондай-ақ таратылған балансты бекiткенге дейiн несие берушi мәлiмдеген;   
      егер міндеттеме борышкердің қайтыс болуымен аяқталған жағдайда, егер атқару борышкердің өзінің қатысуынсыз жүргізіле алмаса, не міндеттеме өзгеше түрде борышкердің жеке басымен тығыз байланысты болса;   
      2) кредиторлық берешек:   
      несие берушiнi таратқан жағдайда;   
      егер кредитор борышты кешірген жағдайда, егер борыштан босату туралы шешімді кредитор мүлкінің меншіктенушісі немесе оған уәкілетті тұлға қабылдаған жағдайда;   
      мемлекеттiк мекемеден өндiрiп алудан сот бас тартқан, оның iшiнде қуыну мерзiмi аяқталуы себептi.   
      Дебиторлық және кредиторлық берешектi есептен шығаруға негiздеме болған кезде дебиторлармен және несие берушiлермен мынадай мәлiметтерi болуға тиiс есеп айырысуларды түгендеу кесiмiне Анықтама жасалады:   
      дебитордың, несие берушiнiң атауы, нақты заңды мекен-жайы, СТН (салық төлеушiнiң тiркеу нөмiрi). Егер борышкердiң мекен-жайы және орналасқан жерi белгiсiз болған жағдайда, оған iздеу салу бойынша қолданылған шаралар көрсетiледi;   
      берешектiң сомасы:   
      берешек қандай баланстық шотта есепке алынады, қандай мiндеттемелер бойынша;   
      берешектiң пайда болған күнi;   
      берешектi растайтын құжаттар;   
      берешектiң пайда болуына немесе берешектi уақытында өндiрiп алуға кiнәлi лауазымды тұлға;   
      керi тәртiппен кiнәлiнiң есебiнен залалдың сомасын өндiрiп алудың мүмкiн еместiгi;   
      өндiрiп алу үшiн нақты емес борышты мойындаудың толық негiздемесi (дебиторлық берешектiң) (борышты өндiрiп алу бойынша қабылданған нақты шаралар, оның iшiнде талап қою-қуыну жұмыстарын жүзеге асыру, берiлген атқару құжаттары бойынша ақпараттар; тарату комиссиясы шешiмiнiң күнi, нөмiрi немесе борышкердiң банкроттығын мойындаған жағдайда тарату балансын бекiту туралы сот шешiмi. Мемлекеттiк мекемеге қуынудан бас тартқан кезде бас тартудың негiздемесiн, жоғары тұрған сот органдарында сот шешiмiнiң шағымы бойынша қолданылған шаралар көрсетілсiн.);   
      кредиторлық берешектi есептен шығару туралы шешiм қабылдауға арналған себептер (негiздемелер).   
      Мемлекеттiк мекеменiң басшысы Есеп айырысуларды түгендеу кесiмi, Дебиторлармен және несие берушiлермен есеп айырысуды түгендеу кесiмiне анықтама, сондай-ақ Түгендеу комиссиясының хаттамасы негiзiнде бұл туралы он күндiк мерзiмде бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiне хабарлай отырып, дебиторлық және кредиторлық берешектi есептен шығару туралы шешiм қабылдайды.   
      Дебиторлық берешектi өндiрiп алуға арналған нақты емес сомалар мемлекеттiк мекеме басшысының шешiмi бойынша есептен шығарылады және қаржыландырылуын кемiтуге жатқызылады, бұл ретте 140, 230-қосалқы шоттар дебеттеледi және есеп айырысулардың тиiстi қосалқы шоттары кредиттеледi.   
      Мемлекеттiк мекеменiң басшысы оны есептен шығару туралы шешiм қабылдаған кредиторлық берешектiң сомасы (оған объективтiк жағдайлар болған кезде) есептен шығарылады және 140, 230-қосалқы шоттардың артуына жатқызылады. Бухгалтерлiк есепте бұл операция есеп айырысудың тиiстi қосалқы шоттарының дебетi бойынша және 140, 230-қосалқы шоттардың кредитi бойынша көрсетiледi.   
      Борышкерлерден берешектi өндiрiп алу бойынша уақытылы шаралар қолданбағаны үшiн, берешектi негiздемесiз және заңсыз есептен шығарғаны үшiн мемлекеттiк мекеменiң басшысы және борышкерлерден берешектi өндiрiп алу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру (қуынуды ұсыну, шоттардың шешiмiне шағыну, атқарушы құжаттарды алу, сот атқарушылырына немесе екiншi деңгейдегi банктерге атқарушы парақтарды жiберу) мiндеттемесi жүктелген басқа да тұлғалар қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес тәртiптiк және/немесе басқа да жауапкершiлiкте болады.   
      Ескерту: 148-тармақ жаңа редакцияда жазылды, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      149. 15 "Орындаған жұмыстары және көрсеткен қызметтерi үшiн жеткiзушiлермен, мердiгерлермен және тапсырыс берушiлермен есеп айырысулар" шоты. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      150 "Жеткiзушiлермен және мердiгерлермен есеп айырысулар";   
      151 "Сыртқы заемдар есебінен міндеттемелер бойынша есептесулер";   
      152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар";   
      153 "Атқарылған жұмыстар мен көрсетiлген қызметтер үшiн тапсырыс берушiлермен есеп айырысулар";   
      154 "Бекiтiлген сметадан тыс несие берушiлермен есеп айырысу";   
      155 "Гранаттардың есебінен міндеттемелер жөніндегі есеп айырысулар";   
      157 "Жұмыстар мен қызмет көрсетулер үшiн тапсырыс берушiлердiң аванстары бойынша есеп айырысулар";   
      158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдермен және оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысу";   
      159 "Әлеуметтiк салық жарналары бойынша есеп айырысулар".   
      Ескерту. 149-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.30. N 159   бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004.03.17. N 17 , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      150. 150 "Жеткiзушiлермен және мердiгерлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында күрделi қаржыға арналып қаржыландырылған қаражаттар есебiнен алынған құрылыс материалдары, конструкциялар детальдар, қондырғыларға арналған жабдықтар және т.б. үшiн жеткiзушілермен есеп айырысулар және құрылыс салу мен монтаждауға арнап және құрылыс-монтаж жұмыстарын орындағаны үшiн оларға берiлген конструкциялар мен детальдар бойынша мердiгерлермен есеп айырысулар ескерiледi.   
      150 қосалқы шотының дебетiнде жеткiзушiлермен есеп айырысулар бойынша құрылыс материалдары, конструкциялар мен детальдар үшiн төленген шоттардың сомалары жазылады, бұл ретте 093, 103 немесе 111 қосалқы шот несиеленедi. Қоймаға жеткiзушiлерден алынған құндылықтардың құнына 040, 041 немесе 150 қосалқы шоты дебеттеледi, егер құндылықтар мердiгерге қоймаға түспей берiлген болса 150 қосалқы шотында несиеленедi.   
      150 қосалқы шотының дебетiне мердiгермен есеп айырысу бойынша орындалған құрылыс монтаж жұмыстары үшiн сомалар және құрылыс-монтаж жұмыстары үшiн мердiгерге берілген конструкциялар мен детальдар, құрылыс материалдары жазылады, бұл ретте 040, 041, 093, 103, 111 қосалқы шоттарында кредиттеледi. Мердiгердiң атқарған құрылыс-монтаж жұмыстарының сомасына 203 қосалқы шотының дебетінде немесе 150 қосалқы шотының кредитiне жазба жазылады.   
      Н. 292-а карточкасында (н. 262 кiтабында) әрбiр жеткiзушi мен мердiгер бойынша талдау есебi жүргiзiледi.   
      Ескерту. 150-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      150.1. 151 "Сыртқы заемдар есебінен міндеттемелер бойынша есептесулер" қосалқы шотында жоба бойынша жұмыстарды (қызмет көрсетулерді) орындауға арнап келісім (шарт) жасасқан жеткізушілермен және мердігерлермен есеп айырысулар ескеріледі.   
      151 қосалқы шот дебеті бойынша мердігермен (жеткізушімен) есеп айырысу бойынша орындалған жұмыстар үшін аударылған сомалар көрініс табады, бұл ретте 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотында кредиттеледі. Мердігер (жеткізуші) орындаған жұмыстардың (қызмет көрсетулердің) сомаларына 204 "Сыртқы заемдар есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар" қосалқы шот дебетіне және 151 қосалқы шот кредитіне жазба жасалады.   
      Материалдық құндылықтардың сатып алынған активтерінің құны тиісті материалдық құндылық активтері дебеті және 151 қосалқы шот кредиті бойынша көрініс табады. Сонымен бірге активтерді сатып алу кезінде 204 қосалқы шотының дебеті және 250 "Активтердегі қорлар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жасалады.   
      151 қосалқы шот бойынша талдау есебі н.292-а талдау есебінің карточкаларында әр жеткізуші және мердігер бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 150.1-тармақпен толықтырылды, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      151. 152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында кәсіпорындармен және ұйымдармен олардың ғылыми-зерттеу және тәжірибе-конструкторлық жұмыстарға, ғылыми зерттеулерге, ғылыми-техникалық жұмыстарға және бюджет қаражатының есебінен басқаларға арналған тапсырмаларды орындауы жөніндегі есеп айырысулары ескеріледі.   
      152 қосалқы шотының дебетіне бюджет шотынан ғылыми әзірлемелерге аударылған сома жазылады, бұл ретте 090 қосалқы шоты кредиттеледі. Кәсіпорындар орындаған ғылыми әзірлемелер жөніндегі жұмыстардың сомасына 201 қосалқы шоты дебеттеледі және 152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Осы қосалқы шот бойынша талдамалы есеп әрбір мемлекеттік мекеме бойынша 292 н-а карточкаларында жүргізіледі.   
      Ескерту. 151-тармақ жаңа редакцияда - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      152. 153 "Бойынша атқарылған жұмыстар мен көрсетiлген қызметтер үшiн тапсырыс берушiлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында кәсiптiк-техникалық училищелерде олар үшiн атқарылған жұмыстар немесе көрсетiлген қызметтер үшiн және дайын бұйымдарды сатқаны үшiн тапсырыс берушiлермен есеп айырысулар, сондай-ақ өндiрiстiк оқу процесiнде оқушылардың орындаған жұмыстары үшiн кәсiпорындармен және ұйымдармен есеп айырысулар ескерiледi.   
      153 қосалқы шотының дебетiнде көрсетiлген қызметтердiң, оқушылардың ұйымдарда атқарған жұмыстары үшiн оқу орындарының оларға сыйақы сомаларын төлеуге жататын, оқу-өндiрiстiк шеберханаларда жасалған, сатылған даяр бұйымдардың құны және оқу базасын кеңейтуге, оқушыларға мәдени-тұрмыстық қызмет көрсетуге және т.б. арналып бағытталған сомалар жазылады, бұл ретте тиiстi 189, 280, 400 қосалқы шоттарға кредиттеледi.   
      153 қосалқы шот кредитiне ұйымның тапсырыс берушiсiнен түскен сомалар жазылады, бұл ретте 111 қосалқы шот дебеттеледi.   
      153 қосалқы шоты бойынша талдау есебi н. 283 монографтық карточкасына ұйымдардың әрбiр тапсырыс берушiсi бойынша жазылады.   
      Ескерту. 152-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      153. алынып тасталынды .

      153. 154 "Бекiтiлген сметадан тыс несие берушiлермен есеп айырысу" қосалқы шотында мемлекеттiк мекеменiң бекiтiлген шығыстар сметасынан тыс сатып алынған тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) сатып алу ескерiледi. Егер берушi мемлекеттiк мекемеге алынған тауарлар (жұмыстар, қызметтер) үшiн құжаттар ұсынса, бiрақ берушiге тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) қайтару мүмкiндiгi болмаса, онда 154 "Бекiтiлген сметадан тыс несие берушiлермен есеп айырысу" қосалқы шотының кредитiне және тиiстi қосалқы шоттардың дебетiне жазба жүргiзiледi. Өткен жылдың сметадан тыс сатып алынған тауарлары (жұмыстары, қызметтерi) бойынша мемлекеттiк мекемеде 2001 жылғы 1 қаңтарға дейiн пайда болған берешек 154-қосалқы шотқа ауысуы тиiс.   
      Бекiтілген сметадан тыс мiндеттеме қабылдауға жол берген лауазымдық тұлғалар заңнамада белгiленген тәртiппен жауап бередi.   
      Несие берушiлермен бекiтiлген шығыстар сметасынан тыс есеп айырысу есебi 292-нысан кiтабында (292-а нысан карточкаларында) жүргiзiледi.   
      Ескерту: 153-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      153-1. 155 "Гранттардың есебінен міндеттемелер жөніндегі есеп айырысулар" қосалқы шотында жоба бойынша жұмыстарды (қызметтерді) орындауға шарттар (келісім-шарттар) жасасқан берушілермен және мердігерлермен есеп айырысулар ескеріледі.   
      155 қосалқы шотының дебеті бойынша мердігермен (берушімен) есеп айырысу бойынша орындалған жұмыстар (қызметтер) үшін аударылған сома көрсетіледі, бұл ретте 116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шоты кредиттеледі. Мердігер (беруші) орындаған жұмыстардың (қызметтердің) сомасына 209 "Гранттардың есебінен қаржыландырылатын жобалар жөніндегі шығыстар" қосалқы шотының дебетіне және 155 қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі.   
      Сатып алынған активтердің, материалдық құндылықтардың құны активтердің, материалдық құндылықтардың тиісті шоттарының дебеті және 155 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі. Сонымен бірге активтерді сатып алу кезінде 209 қосалқы шотының дебеті және 250 "Активтердегі қор" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      155 қосалқы шоты бойынша талдамалық есепке алу N 292-а нысанының талдамалық есепке алу карточкаларында әрбір беруші және мердігер бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 153-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      154-155. <\*>   
      Ескерту: 154-155-тармақтар алынып тасталынды - ҚР Қаржы министрлігі  Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      156. 157 "Жұмыс және қызметтер көрсеткенi үшiн тапсырыс берушiлердiң аванстары бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында шарт бойынша бюджеттiк ұйымдардың атқарған жұмыстары мен қызмет көрсетулерi есебiнен ұйымдардан алған аванстары ескерiледi. Тапсырыс берушiден түскен қаражаттар 111 қосалқы шот дебетi және 157 қосалқы шот кредитi бойынша көрiнiс табады. Жыл iшiнде жасалған шығыстарды есептен шығару 400 қосалқы шот дебетi және 211 қосалқы шот кредитi бойынша жүргiзiледi.   
      Талдау есебi н. 292-а карточкасында (н. 292 кiтабында) жүргiзiледi.   
      Ескерту. 156-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      156-1. 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдермен және оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында мемлекеттiк мекемелердiң бюджетке түсетiн түсiмдердiң тауарлық немесе заттай бөлiгiне байланысты операциялар бойынша есеп айырысулары ескерiледi.   
      Мемлекеттiк мекемелер активтердiң, арзан құнды және тез тозатын заттардың және басқа да материалдық құндылықтардың түсуiн тиiстi 01, 04, 06, 07-қосалқы шоттардың дебетi бойынша және 158-қосалқы шоттың кредитi бойынша ескередi. Бiр уақытта түскен активтердiң және арзан құнды және тез тозатын заттардың құнына 200 "Бюджет бойынша мемлекеттiк мекеменi ұстауға және басқа шараларға арналған шығыстар" қосалқы шотының дебетi бойынша және 250 "Активтердегi қорлар", 260 "Арзан құнды және тез тозатын заттардағы қорлар" қосалқы шоттарының кредитi бойынша жазба жүргiзiледi.   
      Кадрларды оқыту, жабдықтарды жөндеу және жұмыстар мен мемлекеттiк мекемеге көрсетiлетiн қызметтердiң басқа да түрлерi бойынша шығыстар 200-қосалқы шоттың дебетi және 158-қосалқы шоттың кредитi бойынша көрсетiледi.   
      158-қосалқы шот бойынша есеп айырысулардың талдамалық есебi әрбiр операция бойынша 292-а нысан карточкаларында (292 нысан кiтабында) жүргiзiледi.   
      Ескерту. 156-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен .

      157. 159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында "Салық және бюджетке төленетін басқа міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік мекемелер жүргізетін әлеуметтік салықты есептеу және бюджетке төлеу жөніндегі операциялар ескеріледі.   
      Әлеуметтік салықты есептеу 159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының кредиті және шығыстар шоттарының тиісті қосалқы шоттарының дебеті бойынша көрсетіледі. Әлеуметтік салықты бюджетке төлеген кезде 159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты дебеттеледі және ақша қаражаты шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.   
      159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп 292-а нысанының карточкаларында (кітапта 292-нысан) жүргізіледі.   
      Ескерту. 157-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**16 "Есеп беретiн адамдармен есеп айырысулар" шоты**

       158. 160 "Есеп беретiн адамдармен есеп айырысулар" және корпоративтік төлем карточкасын қолдана отырып, бюджет ақшасының есебінен есеп айырысулар қосалқы шотына қолма-қол ақшасыз жолмен жүргiзiлуi мүмкiн емес шығыстарды төлеуге арналған оларға берiлетiн аванстар бойынша есеп беретiн адамдармен есеп айырысулар ескерiледi.   
      Есептiк аванстар тек осы бюджеттiк ұйымда ғана жұмыс iстейтiн адамдарға басшының өкiмi бойынша берiледi. Есептiк сомаларды беру кезiнде бухгалтерлiк қызметтiң қызметкерлерi өткен аванстар бойынша есеп беретiн адамның берешегi жоқтығы туралы белгi соғады.   
      Берiлген есептiк ақшалар оны беру кезiнде көзделген мақсатқа ғана жұмсалуы мүмкiн. Аванстық сомалардың жұмсалуы туралы есеп беретiн адам жұмсалған шығындарды қуаттайтын құжаттарды қосып, есептi ұсынады. Аванстық есепке қоса берiлiп отырған құжаттарды есеп беретiн адам олардың есептегi жазылу тәртiбiнде нөмiрлейдi.   
      Карт-шоттан корпоративтік төлем карточкасы бойынша ақша пайдалану туралы есеп беретін тұлғалар сауда чектерін, слиптер мен корпоративтік төлем карточкасын қолдана отырып, жүргізілген төлемдерді растау болып табылатын басқа да құжаттарды қоса бере отырып аванстық есеп береді.   
      Бухгалтерлiк қызметтегi аванстық есептер арифметикалық тексерiледi, сондай-ақ құжаттардың толтырылуының және мақсаты бойынша қаражаттардың жұмсалуының дұрыстығы тексерiледi. Тексерілген аванстық есептердi бюджеттiк ұйымдардың жетекшiлерi бекiтедi.   
      Аванстың пайдаланылмаған қалдығы есеп беретiн адамға аванстық есептi тапсырғаннан кейiн үш күннен кейiн қайтарылуы керек. Есеп беретiн адамға жаңа аванстарды беру бұрын берiлген авансты өтеген жағдайда жүргізілуі мүмкін.   
      Ескерту. 158-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      159. Есептiк сомаларды жұмсағаны туралы аванстық есептi белгiленген мерзiмде ұсынбаған немесе пайдаланылмаған аванстардың қалдықтарын қайтармаған жағдайда бюджеттiк ұйым Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарымен белгiленген талаптарды сақтай отырып, авансты алған адамдардың жалақыларынан бұл берешектердi ұстауды жүргiзуге құқылы.   
      Есеп беретiн адамдарға берiлген сомалар 160 қосалқы шотына дебеттеледi және 09-12 шоттардың тиiстi қосалқы шотына кредиттеледi.   
      Аванстың жұмсалған сомаларына және қайтарылған есептiк сомалардың қалдықтарына 160 қосалқы шоттың несиесiне және 06, 07, 12, 18, 20, 21 шоттардың тиiстi қосалқы шоттардың дебетiне жазу жазылады.   
      Есеп беретін тұлғаның пайдаланылмаған аванстың қалдығын қайтаруы теңгемен қолма-қол ақша арқылы жүзеге асырылады, тиындармен сомада есеп беретін тұлға қайтармаған қалдық есепке соманы кейіннен беру кезінде ескеріледі. Қызметкер жұмыстан шығу сәтінде немесе есепті жылдың аяғында қайтармаған, 160-қосалқы шоттың дебеті бойынша ескерілетін тиындармен есеп беретін соманың қалдығы оның жалақысынан ұсталады, бұл ретте 180-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 160-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі. Мемлекеттік мекеменің есеп беретін тұлғаның алдындағы тиындармен борыш сомасы жұмыстан шығу сәтінде 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады, бұл ретте 160-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 188-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Есеп беретiн адамдармен есеп айырысудың талдау есебi н. 386 (8 мемориалды ордер) есеп беретiн адамдармен есеп айырысу бойынша жинақтаушы ведомоста жүргiзiледi. Бұл ведомостағы есеп позициялық тәсiлмен жүргiзiледi. Әр жол бойынша есеп беретiн адамның тегi, берiлген аванстың сомасы және жасалған шығындардың сомалары, пайдаланылмаған аванстың сомалары жазылады. Ай аяқталғаннан кейiн қорытындысы "160 қосалқы шот есеп-несиесi бойынша шығыстардың сомалары бекiтiлген" бағаны бойынша және "Қосалқы шоттардың дебеттерi" және "Екiншi жазба" бағандары бойынша "Журнал-бастысы" кiтабына жазылады.   
      Есеп беретiн адамдарының саны аз бюджеттiк ұйымдарда есеп айырысулардың талдау есебi н. 292-а карточкасына (н. 292 кiтабына) әрбiр есеп беретiн адам бойынша жүргiзiледi.   
      Корпоративтік төлем карточкасын қолдана отырып бюджет қаражатын нысаналы пайдаланудың талдамалы есебі кітапта 453-нысан бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 159-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

**17 "Түрлi дебиторлармен және кредиторлармен есеп**   
**айырысулар" шоты**

      160. 17-шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      170 "Кем шығушылық бойынша есептемелер";   
      171 "Уақытша еңбекке жарамсыздығы жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы бойынша есеп айырысулар";   
      172 "Арнаулы төлем түрлерi бойынша есептемелер";   
      173 "Бюджетке төленетiн төлемдер бойынша есептемелер";   
      174 "Ақшаны уақытша орналастыру бойынша есеп айырысу";   
      175 "Шағын және орта бизнес субъектiлерiн несиелендiру үшiн алынған қаражаттар бойынша есеп айырысулар";   
      176 "Демеушiлiк және қайырымдылық, көмектердiң сақтандыру төлемiнiң есебiнен шығыстарға алынған қаражат бойынша есеп айырысулар";   
      177 "Депоненттермен жасалатын есептемелер";   
      178 "Бекiтiлген сметаның шегiнде, басқа дебиторлармен және кредиторлармен жасалатын есептемелер";   
      179 "Аванстық төлемдер тәртiбiндегi есеп айырысулар".   
      Ескерту. 160-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

      161. "Кем шығушылық бойынша есептемелер" 170 қосалқы шотында ақша қаражаттары мен құндылықтардың кем шығуының ұрлануының сомалары, кiнәлi адамдар есебiне жатқызылған материалдық құндылықтар бүлiнуiнен болған сомалардың шығыны және белгiленген тәртiпте ұстауға жататын басқа сомалар.   
      Кем шығу мен ұрлаудан келтiрiлген залалдың көлемiн айқындау кезiнде зиян анықталған күнгi материалдық байлықтардың құнынан шығу керек.   
      Анықталған кем шығулар мен ұрлықтар кiнәлi адамдарға кем шығулар мен ұрлықтар белгiленген күннен кейiн 5 күн iшiнде, тексеру немесе ревизия актiсiнде көрсетiлген сомада жатқызылады, материалдар азаматтық iздеу үшiн тергеу органдарына берiлуi керек. Сот шешiмiн алған кезде кiнәлi адамға жатқызылған сомалар сот органының атқарушы парағына сәйкес нақтылануы керек.   
      170 қосалқы шотының дебетiне анықталған кем шығулардың, ұрлықтардың, шығындардың және т.б. сомалары, ақша қаражаттарының немесе материалдық байлықтардың тиiстi қосалқы шоттарының кредитiмен корреспонденцияларына жатады. 170 қосалқы шот кредитiне ұйымға келтiрiлген зиянды қайтаруға арналып ұйымның бюджет шотына немесе кассаға түскен сома жазылады.   
      Бұл қосалқы шоттар бойынша талдау есебi тегi, аты және әкесiнiң аты, қызметi, берешек пен кем есептелген сома пайда болған күнi көрсетiлiп әрбiр кiнәлi адам бойынша н. 292-а карточкасында (н. 292 кiтабында) жүргiзiледi.

      162. "Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы жөніндегі есеп айырысулар" 171-қосалқы шотында мемлекеттік мекемелер уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы есептеу және төлеу бойынша есеп айырысуларды есепке алады.   
      Есептелген уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылардың сомалары "Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы жөніндегі есеп айырысулар" 171-қосалқы шотының дебеті және "Жұмысшылар мен қызметшілермен есеп айырысулар" 180-қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.   
      Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу сомасына жазба "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысулар" 159-қосалқы шотының дебеті және 171-қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.   
      171-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп 283-н. монографиялық карточкаларда жүргізіледі.   
      Ескерту. 162-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен

      163. 172 "Арнайы төлем түрлері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелерге тиесілі асханалар ұсынатын тамақ үшін мектептер және мектеп-интернаттар оқушыларының тамағы үшін, мектеп жанындағы лагерьлерде балалардың болғаны үшін есеп айырысулар және тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түсетін ақшасы иелігінде қалатын мемлекеттік мекемелердің басқа да есеп айырысулары, сондай-ақ нысанды киім үшін есеп айырысулар ескеріледі.   
      Есептелген сомасына 172 қосалқы шотының дебетіне және 400 қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі. Түскен төлемнің сомасына 172 қосалқы шоты кредиттеледі және 111, 120 қосалқы шоттары дебеттеледі.   
      Ескерту. 163-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      164. алынып тасталды   
      Ескерту. 164-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      165. алынып тасталды   
      Ескерту. 165-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      166. алынып тасталды   
      Ескерту. 166-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      167. алынып тасталды   
      Ескерту. 167-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      168. алынып тасталды   
      Ескерту. 168-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      169. Жұмысшылармен және қызметшілермен нысанды киім үшін есеп айырысу.   
      Нысанды киім үшін есеп айырысуларды есепке алу тәртібін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігімен келісім бойынша Қазақстан Республикасының тиісті орталық және өзге мемлекеттік органдары белгілейді.   
      Ескерту. 169-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      170. 172 "Арнаулы төлем түрлерi бойынша есептемелер" қосалқы шотында жетiм балалар қатарынан шыққан жоғары және арнаулы орта оқу орындарының және кәсiптiк-техникалық мектептердiң студенттерi мен оқушыларының киiмдерi, аяқ киiмдерi, төсек-орындары және тамағы үшiн ақшалай өтемақылар бойынша есептемелер ескерiледi. Жетiм балалар қатарынан шыққан оқушылар мен студенттерге өтемақы қаражаттары бойынша шығыстарды есептеу тәртiбiн Білім және ғылым министрлігі Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiмен келiсе отырып айқындайды.   
      Ескерту. 170-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      171. 173 "Бюджетке төленетiн төлемдер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында:   
      - жеке тұлғалардан алынатын жеке табыс салығы бойынша;   
      - кiнәлi адамдарға жатқызылған және бюджет кiрiсiне тапсыруға жататын, анықталған материалдық құндылықтар мен ақша қаражаттарының кем шығуының;   
      - қолданылып жүрген тәртiптерге сәйкес бюджет кiрiсiне тапсыруға жататын активтер мен басқа материалдық байлықтарды сатудан түскен сомалардың;   
      - өткен қаржы жылында пайда болған дебиторлық берешектердi қайтару сомалары бойынша;   
      - бұрынғы іздеудің мерзiмi бойынша кредиторлық және депоненттік берешектердiң талап етілмеген сомалардың;   
      - жаңа қаржы жылында бюджеттiк шотқа бюджеттiк ұйымдардың қайтаратын, өткен қаржы жылы үшiн пайдаланылмаған бюджеттiк қаражаттардың сомалары бойынша;   
      - басқа да түсiмдердiң бюджетпен есеп айырысулары ескерiледi.   
      Бюджетпен есеп айырысу бойынша пайда болған сомалар 173 қосалқы шотының кредитіне, ал бюджет кiрiсiне тиiстi сомалардың аударылуы бойынша - осы қосалқы шоттың дебетіне жазылады.   
      Талдау есебi н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) есеп айырысудың әр түрi бойынша жеке жүргiзiледi.   
      Ескерту: 171-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       172. 174 "Ақшаны уақытша орналастыру бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар олардың қайтарымдылығы не белгілі бір талаптар басталған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен беретін ақшаны есепке алуға түскен сомалары ескеріледі.   
      174 қосалқы шотының кредитiне ұйымдардың уақытша қарауына түскен сомалар жазылады, бұл ретте 112 немесе 120 қосалқы шоттарында дебеттеледi, ал осы қосалқы шоттың дебетiне мақсат бойынша шоттан берiлген немесе аударылған сомалар жазылады.   
      Бұдан басқа, 174-қосалқы шотта сотталғандар мен тергеуге алынып сотталған тұлғалардан алынған сомасы мен жеке ақшалары ескеріледі, 174-қосалқы шоттың дебетіне атқару парағы бойынша сотталғандардың жалақыдан ұсталған сомасы, зейнетақылары, жәрдемақылары және өзге де табыстары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделген сотталғандар пайдаланған шығыстарға арналған қаражат жазылады, бұл ретте 17, 18-шоттардың тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі. 174-қосалқы шоттың кредитіне сотталғандар мен тіркеуге алынып тұтқындалған тұлғалардың дербес шотына есептелген жалақы, зейнетақы, жәрдемақы және өзге де табыстар жазылады, бұл ретте 189-қосалқы шот дебеттеледі.   
      Депозиттiк сомалардың талдау есебi н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) әр алушы бойынша жүргiзiледi.   
      Ескерту. 172-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

       172-1. "Шағым және орта бизнес субъектiлерiн несиелендiру үшiн алынған қаражаттар бойынша есеп айырысулар" 175 қосалқы шотында жергiлiктi атқарушы органдардың жанындағы шағын кәсiпкерлiктi қолдау жөніндегi басқармалардың (бөлiмдердiң) шағын және орта бизнесті несиелендіруге жергiлiктi бюджеттерден бөлiнген қарыз ақшалар бойынша есеп айырысулары көрсетiледi. Шағын және орта бизнес субъектiлерiн несиелендiруге жергiлiктi бюджеттерден бөлiнген қаражаттардың сомалары осы қосалқы шоттың дебетi және 248 қосалқы шоттың кредитi бойынша есепке алынады. Шағын және орта бизнес субъектiлерiнiң қаражаттарды қайтаруы 175 қосалқы шоттың кредитi және 100 дебетi бойынша жазбамен көрсетiледi, бiр мезгiлде 248 қосалқы шот дебетi және 100 қосалқы шот кредитi бойынша жазба жасалады.   
      175 қосалқы шот бойынша талдама есеп 292-а-н. карточкаларында (292-н. кiтабында) әрбiр субъект бойынша жүргiзiледi.   
      Ескерту. 172-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      173. 176 "Демеушiлiк және қайырымдылық көмек есебiнен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында демеушілiк және қайырымдылық көмек түрінде түскен және қатаң түрде мақсатқа сай пайдаланылатын ақша бойынша есеп айырысулар ескерiледi.   
      Мақсатқа сай жұмсау үшін демеушілік және қайырымдылық көмек есебіне түскен сома 176 "Демеушiлiк және қайырымдылық көмек есебiнен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының кредиті мен 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шотының дебетіне жазылады.   
      Қаржы жылы аяқталғанда жыл iшiнде жүргiзiлген шығыстардың жалпы сомасы 213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар" қосалқы шотының кредитiнен 176 "Демеушілік және қайырымдылық көмек есебінен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетiне көшiрiледi.   
      Демеушiлiк және қайырымдылық көмектiң жекелеген түрлерi бойынша есеп айырысулардың талдамалы есебi 292-а нысан карточкаларында (кітапта N 292 нысан бойынша) жүргiзiледi.   
      Ескерту. 173-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      174. 177 "Депоненттермен есеп айырысулар" қосалқы шотында белгiленген мерзiмде алынбаған жалақы төлемдерi мен шәкiртақылардың сомалары ескерiледi.   
      Белгiленген мерзiмде алынбаған жалақы төлемдерi, мен шәкiртақылардың сомалары 177 қосалқы шотының кредитiне және 180 немесе 181 қосалқы шотының дебетiне жазылады. Жалақының депонентiнен берiлген сомаға 177-қосалқы шот дебеттеледi және 120-қосалқы шот кредиттеледi. Тиiстi бюджетке төлеуге жататын қуыну мерзiмi өткен депоненттiк берешек сомасы 177-қосалқы шоттың дебетi бойынша және 173-қосалқы шоттың кредитi бойынша ескерiледi. Жалақы төлемдерi бойынша депонирленген сомалардың есебi депонирленген жалақы төлемдерi мен шәкiртақылардың талдау есебi н. 441 кiтабында жүргізiледi. Бұл кiтаптағы жазба әр депонент бойынша жүргiзiледi. "Талаптың көнелік мерзімі өткеннен кейін депоненттік берешектің талап етілмеген сомасы есептерді түгендеу актісінің, актіге анықтаманың, Комиссияның түгендеу хаттамасының негізінде тиісті бюджетке аударуға жатады және есепте 177-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 173-қосалқы шоттың кредиті бойынша көрсетіледі.   
      Айдың соңында н. 441 кiтабында "Кредит" және "Дебет" бағандары бойынша қорытындысы есептеледi және келесi айдың басына арналып кредиттiк қалдық шығарылады.   
      Депозитке салынған соманы қолма-қол ақшамен төлеген жағдайда, тиындармен төленбеген соманың қалдығы 180-қосалқы шотқа қайтарылады және жалақы төлеу кезінде ескеріледі. Қызметкер жұмыстан шыққан кезде төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың қалдығы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады.   
      Ескерту. 174-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      175 "Бекiтiлген қаржыландыру жоспары шегiнде басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотында бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу, сондай-ақ банктерде аумақтық қазынашылық бөлімшесінің чектері бойынша қолма-қол ақша алу үшін аударылған сома ескеріледі.   
      Одан басқа 178 "Бекiтiлген қаржыландыру жоспары шегiнде басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотында "Автокөлiк құралдарының иелерiнiң азаматтық-құқықтық жауапкершiлiктерiн мiндеттi сақтандыруға арналған жарналары" 125 және "Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлерін мемлекеттік міндетті дербес сақтандыруға арналған жарналар" 126 ерекшелiктерi бойынша "Бекiтiлген қаржыландыру жоспары шегiнде" бекiтiлген шығыстар сметасы шегiнде шығыстардың есебi көрiнiс табады.   
      Банкте қолма-қол ақша алу үшін қаражат аудару кезінде 178 қосалқы шотының дебеті және 090, 100, 110, 111, 112 қосалқы шоттарының кредиті бойынша бухгалтерлік жазба жүргізіледі. Аумақтық қазынашылық бөлімшесінің чектері бойынша қолма-қол алу кезінде 178 қосалқы шоты кредиттеледі және 120 қосалқы шоты дебеттеледі.   
      Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысудың талдау есебi н. 408 жинақтаушы ведомоста (6 мемориалдық ордерi) ұстанымдық тәсілмен жүргiзiледi. Олардағы жазбалар әр құжат бойынша мынадай тәртiпте жүргiзiледi. Әр айдың басында жинақтаушы ведомостан өткен ай үшiн әр ұстаным (жол) бойынша 2-6 бағандарға материалдық құндылықтар алынбаған жеткiзушiлердiң шоттарының деректерi жазылады. Жеткiзушiлердiң төленген шоттарының түсуi бойынша 2-4, 7-11 бағандарына әр ұстаным (жол) бойынша жазба жазылады. Алынған материалдық құндылықтардың сомасына 178 қосалқы шотының кредитіне берешек көрсетiлген жол бойынша 15 бағанға және тиiстi қосалқы шоттар дебеттерiнiң 16-23 бағандарына жазба жазылады, ал екiншi жазба 24-26 бағандар бойынша көрiнiс табады. Ай аяқталғаннан кейiн қорытындысы саналады және 15-26 бағандардың деректерi "Бас журнал" кiтабына жазылады. Егер жүзеге асырылмаған шоттар бойынша жеткiзушiлер қаражаттарды ұйымдардың немесе орталықтандырылған бухгалтериялардың бюджеттiк шоттарына аударылса "Бас журнал" кiтабына жазылатын жазба бұл сомаларды есепке алмай жүргiзiледi. 27-28-бағандарда әр ұстаным (жол) бойынша ай соңындағы қалдықтар енгiзiледi.   
      Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу есебi н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) жүргiзiлуi мүмкiн, студенттер мен оқушылардың жатақхананы пайдаланғаны үшiн есеп айырысу есебi н. 285-а айналым ведомостында жүргiзiледi.   
      Өткен жылдардың дебиторлық берешегін қайтарған кезде "090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары"; 100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" қосалқы шоттарының дебеті мен 178 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі.   
      Ағымдағы жылдың дебиторлық берешегін қайтару "090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары"; 100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" қосалқы шоттарының дебеті мен 178 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.   
      Бюджеттiк ұйымдар тапсырыс төлемдерiн (үш банктiк күн толса) уақытылы ұсынбаған жағдайда Қазынашылық органдары өткен қаржы жылында пайда болған дебиторлық берешектердi қайтару сомасын республикалық бюджеттiң кiрiсiне есептеуге мемориалдық ордер толтырады.   
      Ескерту. 175-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      176. "Аванстық төлемдер тәртiбiндегi есеп айырысулар" 179 қосалқы шотында есеп айырысулар әр жеке мәмiле (тиеу, тауарды жiберу немесе қызмет көрсету) бойынша емес, алдын-ала келiсiлген тараптармен қаражаттарды мерзiмiнде және толық көлемде дүркiн-дүркiн аудару жолымен жүзеге асырылған жоспарлы төлемдер тәртiбiнде жеткiзушiлермен есеп айырысулар ескерiледi.   
      Жеткiзушi мен сатып алушы ай сайын нақтылы алынған материалдық құндылықтар немесе қызмет көрсетулер негiзiнде өздерiнiң есеп айырысуларының жағдайын нақтылайды шартта немесе келiсiмде көрсетiлген тәртiпте қайта есептеу жүргiзедi және тиiстi төлем жасайды.   
      179 қосалқы шоты бойынша есеп айырысулардың аналитикалық есебi, тамақ өнiмдерi үшiн есеп айырысулардан басқалары, ай iшiнде жасалған операцияларды көрсету үшiн әр жеткiзушіге қажеттi жол саны бөлiнетiн н. 408 жинақтаушы ведомосы (7 мемориалды ордер) жүргiзiледі. Жинақтаушы ведомостағы жазбалар операциялардың жасалғанына орай әр құжат (тапсырыстық төлем есеп) бойынша жүргiзiледi. Айдың қорытындысы "Бас журнал" кiтабына жазылады.   
      Егер жеткiзушiлер аванстық төлемдi ұйымдардың коды немесе орталықтанған бухгалтерияларға қайтарған жағдайда "Бас журнал" кiтабындағы жазбалар бұл сомаларды есепке алмай жүргiзiледi.   
      Жеткiзушiлермен аванстық төлем тәртібiндегi есеп айырысулардың есебi н. 292-а карточкада (н. 292 кiтапта) жүргізiлуi мүмкiн.   
      179-қосалқы шотта сол сияқты түзету мекемелері сотталғандарының көрсеткен қызмет үшін шаруашылық жүргізуші субъектілермен жасалған есептер ескеріледі. Депозиттік қаражаты жөніндегі шотқа орындалған жұмыстар, қызметтер үшін түзету мекемелері сотталғандарының жалақысы түскен кезде қызметтер 112 дебеттеледі және 179 кредиттеледі. Түзету мекемелері сотталғандары жалақысының, зейнатақыларының, жәрдемақыларының және өзге де табыстарының сомасы 189-қосалқы шоттың кредитіне жазылады, бұл ретте 179-қосалқы шот дебеттеледі.        
      Ескерту. 176-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004.03.17 N 17 бұйрығымен , ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

**18 "Жұмысшылармен және қызметшілермен және**   
**стипендиаттармен есеп айырысулар" шоты**

      177. Бұл шотта жалақы төлемдерi бойынша жұмысшылармен және қызметшiлермен, шәкiртақылар бойынша студенттермен, аспиранттармен және оқушылармен және басқа есептермен есеп айырысулар ескерiледi.

      178. 18 "Жұмысшылармен және қызметшiлермен және стипендиаттармен есеп айырысулар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      180 "Жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар";   
      181 "Стипендиаттармен есеп айырысулар";   
      182 "Несиеге сатылған тауарлар үшiн жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар";   
      183 "Банктердегi салымдар бойынша жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар";   
      184 "Сақтандыру шарттары бойынша жарналарды қолма-қол ақшасыз аудару бойынша жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар";   
      185 "Кәсiподақтардың мүшелiк жарналарының сомаларын қолма-қол ақшасыз аудару бойынша кәсiподақ мүшелерiмен есеп айырысулар";   
      186 "Банктiң қарыз ақшалары бойынша жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар";   
      187 "Атқарушы құжаттар мен басқа ұстанымдар бойынша есеп айырысулар";   
      188 Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу;   
      189 "Атқарылған жұмыстар үшiн басқа есеп айырысулар".   
      Ескерту. 178-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен .

      179. 180 "Жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында бюджеттiк ұйымдардың қызметкерлерiмен жасалатын есеп айырысулар ескерiледi.   
      Жалақы төлемдерiн есептеу айына бiр рет жүргiзiледi және айдың соңғы күнгi есебiнде көрiнiс табады.   
      Жалақы төлемдерiн есептеу үшiн: штаттық кесте мен жалақы төлемдерiнiң сәйкес бекiтiлген қызметкерлердi жұмысқа қабылдау жұмыстан босату, орын алмастыру туралы бюджеттiк ұйым бойынша бұйрық, жұмыс уақытын пайдалану табелi және жұмыс уақытын пайдалану және еңбекақыны есептеу табелi 421-н., Жұмысқа арналған өңдеу есебiнiң картасы 423-н., Нарядтар мен басқа да құжаттар 424-н. бойынша басқалар негiзгi құжат болып табылады.   
      Табелдердi бюджеттік ұйым бойынша бұйрықпен тағайындалған адам белгiленген үлгi бойынша жүргiзедi. Айдың соңында табель бойынша атқарылған күндердiң, сондай-ақ жұмыс жасалған сағаттардың жалпы саны айқындалады. Тиiстi қол қойылып толтырылған табель мен басқа құжаттар белгiленген мерзiмде жалақы төлемдерiн есептеу үшiн бухгалтерлiк қызметке тапсырылады.   
      Ескерту. 179-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      180. Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Бюджетті атқару және оған кассалық қызмет көрсету ережесінде анықталған тәртіппен жүргізіледі.   
      Ескерту. 180-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      181. Қызметкерлерге айдың бiрiншi жартысы үшiн Қазақстан Республикасының заңдарымен белгiленген тәртiпте ұстауға жататын салық сомаларын шегерiп, айлық жалақы төлемдерiнiң 50 % көлемiнде аванс берiледi.   
      Ай үшiн жалақы төлемдерiн есептеу және айдың екiншi жартысы үшiн төлем жасау, әдеттегiдей, н. 49 есептiк-төлем ведомості бойынша жүргiзiледi. Есептiк-төлем ведомостысына табелдердiң нөмiрлерi, қызметкерлердiң тектерi инициалдары, есептелген жалақы төлемдердiң сомалары және жәрдемақылар, берiлген аванс, ұсталған салықтар және басқа сомалар жазылады.   
      Есептiк-төлем және төлем ведомостарына бұл ведомостарды әзiрлеген және тексерген адам қол қояды. Жалақы төлемдерiн төлеу үшiн рұқсатқа ұйымның жетекшiсi және бас бухгалтер қол қояды.   
      Есептiк-төлем және төлем ведомостарын төлем мерзiмi бiткен бойда жалақы төлемдерi алынбай қалған адамдардың тегінiң тұсына кассир штамп соғуға немесе "Депонирленген" деп қолмен белгi соғуға және депонирленген сомалардың реестрiн жасауға мiндеттi. Ведомостың соңында кассир нақтылы төленген сома туралы және жалақы төлемдерiнiң алынбаған сомасы туралы жазба жазуға, бұл сомаларды есептiк-төлем және төлем ведомостары бойынша жалпы жиынымен салыстыруы және жазбаны өзiнiң қолымен қуаттауы керек. Егер ақшаны кассир емес басқа адам берген болса, онда ведомостқа "Ведомост бойынша ақшаны бердi-қызметi, қолы, қолының шифрленгенi" деген қосымша жазба жазылады. Есептік-төлем және төлем ведомостарына кассир жасаған белгiнi мұқият тексергеннен және берiлген және депонирленген сомаларды қайта есептегеннен кейiн жалақы төлемдерiнiң берiлген сомасына белгiленген тәртiпте толтырылатын және кiрiс және шығыс құжаттар тiркелетiн журналға тiркелiп шығыс кассалық ордер толтырылады. Төлем және есеп-төлем ведомостарына касса бойынша ақшаны есептен шығару жүргiзiлген шығыс кассалық ордерiнiң күнi мен нөмiрi қойылады.   
      Қызметкердiң өткен кезең үшiн жалақы төлемi туралы мәлiметтi алу үшiн түрлер бойынша жалақы төлемiнiң сомасы көрініс табатын қызметкер туралы жалпы мәлiметтен басқа н. 417 карточка-анықтамалық жүргiзiледi.   
      Есептелген жалақы төлемiнiң сомаларына 180 қосалқы шот кредитiне және 08, 20, 21, 17 шоттардың тиiстi дебетiне жазба жазылады.   
      Төленген жалақы төлемдерiнiң және жәрдемақылардың, белгiленген тәртiпте ұсталған сомалары 180 қосалқы шот дебетiне және 090, 100, 111, 120, 160 қосалқы шоттардың кредитiне және 17 және 18 шоттардың тиiстi қосалқы шоттарына жазба жазылады.   
      Есептiк-төлем ведомостары негiзiнде 5 мемориалдық ордер әзiрленедi.   
      Аурухана парақтары (еңбекке жарамсыздық парағы) жеке папкаға тiгiледi және жыл басынан бастап хронологиялық тәртiпте нөмiрленедi. Есепке қосып есептеу үшiн оның әр парағына есептiк-төлем ведомостарының нөмiрi қойылады.   
      Қызметкерге жалақының тиындармен төленбеген сомасы өтпелі қалдықпен (оң немесе теріс) 180-қосалқы шотта көрсетіледі және келесі айда жалақы төлеу кезінде ескеріледі, бұдан басқа, жалақы бойынша тиындармен берешектің қалдығы келесі жылға ауысады.   
      Қызметкер жұмыстан шыққан кезде төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың қалдығы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады.   
      Ескерту. 181-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       182. "Стипендиаттармен есеп айырысулар" қосалқы шотында жоғары оқу орындарының студенттерiмен және аспиранттарымен стипендиялар, ғылыми-зерттеу ұйымдармен және мектептердiң, колледждердiң, кәсiптiк-техникалық мектептердiң оқушыларымен, курстардың тыңдаушыларымен және т.б. бойынша есептер ескерiледi.   
      Стипендияларды есептеу мен төлеу есептiк-төлем ведомостарында оқу орындары жетекшiлерiнiң бұйрығы негiзiнде айына бiр рет жүргiзiледi.   
      Стипендия төлеу осы Нұсқаулықтың 180-тармағына сәйкес жүргізіледі.   
      Есептелген стипендиялардың сомаларына 181 қосалқы шот кредитiне, ал осы шот дебетіне берiлген стипендиялардан ұсталған сома жазылады.   
      Стипендияның оны алушыға төленбеген тиындармен сомасы өтпелі қалдықпен 181-қосалқы шотта көрсетіледі және келесі айда жалақы төлеу кезінде ескеріледі, бұдан басқа, жалақы бойынша тиындармен берешектің қалдығы келесі жылға ауысады.   
      Стипендиаттың оқу мерзімі аяқталған кезде төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың сомасы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады.   
      Ескерту. 182-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      183. 182 "Несиеге сатылған тауарлар үшiн жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында саудамен айналысатын ұйымдардың несиеге сатқан тауарлары үшiн жұмысшылар мен қызметшiлердiң тапсырыстық мiндеттемелерi бойынша жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар ескерiледi.   
      Несиеге сатқан тауарлары үшiн жұмысшылар мен қызметшiлердiң жалақы төлемдерiнен ұсталған сомаларға 182 қосалқы шот кредитiне және 180 қосалқы шот дебетiне жазба жазылады. Саудамен айналысатын ұйымдардың бюджеттiк шоттан, Ақылы қызметтер ҚБШ, Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ аударған сомалары 182 қосалқы шот дебетiне және 09, 10, 11 шоттардың тиiстi қосалқы шоттарына жазылады.   
      Несиеге сатқан тауарлары үшiн жұмысшылар мен қызметшiлердiң жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар бойынша есеп айырысулардың талдау есебi н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) жүргiзiледi. Әр қызметкер бойынша ұсталған сомалардың есебi тапсырыстық-мiндеттемелерде ал бiр ұйымның өзiнен несиеге тауарларды сатып алған жұмысшылар мен қызметшiлердiң саны айтарлықтай басым болған жағдайда, несиеге тауарларды сатып алған жұмысшылар мен қызметшiлердiң жалақы төлемдерiнен ұсталған тiркелiмiне (н. 407) жазылады. Айдың соңында 292-а үлгiсiндегi карточкалардағы (н. 292 кiтаптағы) жазба тiркелiмiне немесе тапсырыстық мiндеттемелермен салыстырылады.   
      Ескерту. 183-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      184. 183 "Банктердегi салымдар бойынша жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында банктiк шотқа қолма-қол ақшасыз есеп айырысу бойынша жалақы төлемдерiн аударуға ниет бiлдiрген әрбiр қызметкердiң жазбаша өтiнiшi негiзiнде жұмысшылар мен қызметшiлердiң жалақы төлемдерiнен ұсталған сома ескерiледi.   
      Банктiк шотқа аудару үшiн жұмысшылар мен қызметшiлердiң жалақы төлемдерiнен ұсталған сомаға 183 қосалқы шоты кредиттеледi және 180 қосалқы шоты дебеттеледi. 183 қосалқы шот дебетiне жұмысшылар мен қызметшiлердiң салымдары бойынша банктердегi шоттарға аударылған сомалар жазылады, бұл ретте 09, 10, 11 шоттардың тиiстi шоттары кредиттеледi.   
      Бұл қосалқы шоттар бойынша талдау есебi н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) жеке-жеке әр банк бойынша жүргізiледi. Салымшылардың саны айтарлықтай болған жағдайда әр адам және банктiң н. 285 айналым ведомосты бойынша жүргiзiледi.

      185. 184 "Сақтандыру шарттары бойынша жарналарды қолма-қол ақшасыз аудару бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар" қосалқы шотында сақтандыру органдарымен қолма-қол ақшасыз есеп айырысу жолымен сақтандыру шарты бойынша сақтандыру төлемдерiне жұмысшылар мен қызметшiлердiң тапсырыстары бойынша жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар ескерiледi.   
      184 қосалқы шот кредитiне жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар жазылады, бұл ретте 180 қосалқы шотында дебеттеледi.   
      Бюджет шотынан сақтандыру органының шотына аударылған сомалар 184 қосалқы шот дебетiне және 09, 10 шоттардың тиiстi қосалқы шоттарының кредитiне жазылады.   
      184 қосалқы шот бойынша талдау есебi н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) сақтандырудың әр органы бойынша жүргiзіледi.

      186. 185 "Кәсiподақтардың мүшелiк жарналарының сомаларын қолма-қол ақшасыз аудару бойынша кәсiподақ мүшелерiмен есеп айырысулар" қосалқы шотында кәсiподақ ұйымдарымен есеп айырысудың қолма-қол ақшасыз жүйесi кезiнде кәсіподақтардың мүшелiк жарналарын жалақы төлемдерiнен ұстау ескерiледi.   
      Кәсiподақтардың мүшелiк жарналарын ұстау кәсiподақ мүшелерiнiң олардан кәсiподақтардың мүшелiк жарналарын қолма-қол ақшасыз қабылдау туралы жазбаша өтiнiш бiлдiрген жағдайда жүргізiледi.   
      Кәсiподақтардың мүшелiк жарналарын жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар 185 қосалқы шотының кредитiне және 180 қосалқы шотының дебетiне жазылады. Мемлекеттік мекеменің коды, Ақылы қызметтердің, демеушіліктің ҚБШ, аударылған сомаларға 185 қосалқы шотының дебетiне және 09, 10, 11 шоттардың тиiстi қосалқы шоттарының кредитiне жазба жазылады.   
      185 қосалқы шот бойынша талдау шоты н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) әр кәсiподақ ұйымдары бойынша жүргiзiледi.   
      Ескерту. 186-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      187. 186 "Банктiң қарыз ақшалары бойынша жұмысшылармен және қызметшiлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының заңдарымен белгiленген тәртiпте банктен алынған қарыз ақшаны өтеу үшiн жұмысшылар мен қызметшiлердiң жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар ескерiледi.   
      186 қосалқы шот кредитiне қарыз ақшаны өтеу үшiн жұмысшылар мен қызметшiлердiң жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар жазылады, бұл ретте 180 қосалқы шоты дебеттеледi. Бюджеттiк шоттан, Ақылы қызметтер ҚБШ, Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ аударылған сомаларға 185 қосалқы шотының дебетiне және 09, 10, 11 шоттардың тиiстi қосалқы шоттарының кредитiне жазба жазылады.   
      Жұмысшылар мен қызметшiлермен талдау шоты 185 қосалқы шот бойынша н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар бойынша жүргiзiледi, қарыз берген банктiң олардың әр қайсысынан ұстау үшiн оларға жеке шот ашылады.   
      Ескерту. 187-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      188. 187 "Атқарушы құжаттар мен басқа ұстанымдар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында жалақы төлемдерiнен, стипендиялардан, атқарушы парақтары мен басқа құжаттар бойынша ұсталған сомалар ескерiледi.   
      Атқарушы парақтары мен басқа құжаттар бойынша жалақы төлемдерiнен ұсталған сомалар 187 қосалқы шотының кредитiне және 180, 181 қосалқы шоттардың дебетiне жазылады. 187 қосалқы шот дебетiне бюджеттiк шоттан, Ақылы қызметтер ҚБШ, Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ аударылған сомалар жазылады, бұл ретте 09, 10, 11 қосалқы шоттарын кредиттеледi.   
      Атқару қағаздары және басқа құжаттар бойынша жалақыдан ұсталған сома мемлекеттік мекеменің кассасы арқылы теңгемен қолма-қол ақшамен берілуі мүмкін. Оны алушыға төленбеген тиындармен сома өтпелі қалдықпен 187-қосалқы шотта көрсетіледі және келесі айда төлеу кезінде ескеріледі, бұдан басқа, жалақы бойынша тиындармен берешектің қалдығы келесі жылға ауысады.   
      Атқару қағазының немесе басқа құжаттың қолданыс мерзімі аяқталған жағдайда, төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың қалдығы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады   
      Атқарушы парақтары мен басқа құжаттар бойынша талдау есебi әр алушы бойынша тегi немесе ұйымның атауы, атқарушы парақтар мен басқа құжаттардың нөмiрi, күнi және әрекет ету мерзiмi, н. 292-а карточкаларда (н. 292 кiтапта) ұсталған сомасы (процентпен) көрсетiлiп жүргiзiледi.   
      Мемлекеттiк мекемеге түсетін атқарушы парақтарды және алименттердi өндiрiп алу туралы басқа да құжаттарды тiркеу және есепке алу, сондай-ақ ұстап қалу мөлшерін есепке алу үшiн Алименттердi өндiрiп алу туралы атқарушы парақтардың есеп кiтабы 437-н. жүргiзiледi.   
      Ескерту. 188-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      188-1. 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотында қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алу себебі бойынша қызметкер жұмыстан босатылған, стипендиаттың оқу мерзімі аяқталған, атқару қағазының немесе басқа да құжаттың қолданыс мерзімі аяқталған жағдайда төленбеген немесе артық төленген тиындардың сомалары көрсетіледі. Жалақының, стипендиялардың, атқару парағы бойынша ұсталған сомалардың, тиынмен есеп беретін тұлғаның алдында берешек сомаларының төленбеген қалдығы 188-қосалқы шоттың кредиті бойынша және 160, 180, 181, 187-қосалқы шоттардың дебеті бойынша көрсетіледі.   
      Жылдың аяғында соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеу арифметикалық әдісін қабылдау нәтижесінде жоғарыда көрсетілген төлемдер бойынша жалақының, стипендияның төленбеген сомаларының, атқару парақтары бойынша ұсталған сомалардың, тиынмен есеп беретін тұлғаның алдында берешек сомалардың және артық төленген тиындар сомаларының төленбеген қалдықтары арасындағы айырмашылық түрінде пайда болған 188 қосалқы шоттың кредиті бойынша қалдық бюджетке есепке алуға жатады, бұл ретте 188 қосалқы шоттың дебеті бойынша және 173-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі, оны бюджетке аудару кезінде 173-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 090-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүзеге асырылады. 188-қосалқы шоттың дебеті бойынша қалдық келесі жылға ауысады.   
      Ескерту. 188-1 тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен .

      189. 189 "Атқарылған жұмыстар үшiн басқа есеп айырысулар" қосалқы шотында жұмыс үшiн және бiржолғы тапсырыстарға шарттар бойынша жарияланымдарға төленетiн сыйақы сомалары бойынша есеп айырысулар ескерiледi.   
      189 қосалқы шот кредитiне есептелген сыйақы сомалары жазылады, бұл ретте 20, 21 шоттардың тиiстi қосалқы шоттарына дебеттеледi. 189 қосалқы шот дебетiне белгiленген тәртiпте ұсталған салықтар мен сыйақының төленген сомалары жазылады.   
      Бұдан басқа, 189-қосалқы шотта жалақы, зейнетақылар, жәрдемақылар және өзге де табыстар бойынша түзету мекемелерінің сотталғандарымен есеп айырысулар ескеріледі. 189-қосалқы шоттың кредитіне есептелген жалақының, зейнетақының, жәрдемақылардың және өзге де табыстардың сомасы жазылады, бұл ретте 179-қосалқы шот дебеттеледі. Сотталғандар мен тергеуге алынып тұтқындалған тұлғалардың дербес шоттарына жалақы, зейнетақы, жәрдемақы және өзге де табыстар есептелген кезде 189-қосалқы шот дебеттеледі және 174-қосалқы шот кредиттеледі.   
      Әр алушы бойынша төленген сыйақы сомалары туралы мәлiметтердi алу қажет болған жағдайда н. 417 карточка-анықтама жүргiзiлуi мүмкiн.   
      Ескерту. 189-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

**19 "Зейнеткерлік және әлеуметтік қамтамасыз**   
**ету жөніндегі есеп айырысулар" шоты**

      Ескерту. 19-шоттың атауы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен .

      190. Осы шотта жинақтаушы зейнетақы қорлары бойынша міндетті зейнетақы жарналары, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша, зейнетақылар төлеу бойынша, жеке тұлғаларға трансферттер бойынша, сондай-ақ нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысулар ескеріледі.   
      Ескерту. 190-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      191. 19 "Зейнетақымен қамтамасыз ету және халықты әлеуметтiк қорғау бойынша есеп айырысулар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      191 "Зейнетақылар мен жәрдемақыларды төлеу жөнiндегi есеп айырысулар";   
      192 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз етуге арналған трансферттер бойынша есеп айырысулар";   
      193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар";   
      194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу";   
      195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу";   
      198 "Жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналары бойынша есеп айырысулар";   
      199 "Сыртқы несиелендiру бойынша есеп айырысулар".   
      Ескерту. 191-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2000.06.12. N 278 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      191-1. "Зейнетақылар мен жәрдемақыларды төлеу жөніндегі есеп айырысулар" 191 қосалқы шотында Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау министрлiгiне зейнетақылар мен мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды төлеуге республикалық бюджеттен бөлiнген қаражаттардың қозғалысы есепке алынады. Зейнетақыларды төлеу жөнiндегi мемлекеттiк орталыққа аударылған қаражаттарды Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау министрлiгi "Зейнетақылар мен мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды төлеу жөніндегі есеп айырысулар" 191 қосалқы шотының дебетi және "Ведомстволық бағыныстағы ұйымдарға аудару үшiн және басқа шараларға ұйымдардың шығыстарына арналған ашық лимиттер" 090 қосалқы шотының кредитi бойынша есепке алынады.   
      Зейнетақылар мен мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды төлеу жөнiндегi iс жүзінде жүргiзiлген шығыстар Зейнетақыларды төлеу жөнiндегi мемлекеттiк орталық ұсынған iс жүзінде төленген зейнетақылар мен мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақылар туралы есептiң негiзiнде "Ұйымдарды ұстауға және басқа шараларға арналған бюджет бойынша шығыстар" 200 қосалқы шотының дебетi және 191 қосалқы шотының кредитi бойынша есепке алынады.   
      191 қосалқы шот бойынша талдама есеп 283-н. көп бағанды карточкаларда жүргiзiледi.   
      Ескерту. 191-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      191-2. 192 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз етуге арналған трансферттер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында облыстық, Астана, Алматы қалалық департаменттерінің (басқармаларының), аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдерінің жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға 1999 жылдың 1 қаңтарынан бастап 1999 жылдың 17 сәуірін қоса алғандағы кезең үшін есептелген, республикалық бюджет қаражаты есебінен міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша төлеуге арналған шығыстарын өтеуді қаржыландыру бойынша есеп айырысу көрсетіледі.   
      Жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеуге арналған шығыстарын өтеу үшін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігін 46 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз ету кепілдіктері бойынша борышты өтеу" бағдарламасы бойынша 311 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз ету үшін жеке тұлғаларға берілетін трансферттер ерекшелігі бойынша бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасын қаржыландыру көзделген. Қаржыландыру Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілеген тәртіпте жүзеге асырылады. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне түскен жағдайда 090 "Мемлекеттік мекеменің ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелер қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған рұқсаттары" қосалқы шотының дебеті және 230 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазылады. Облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) бойынша лимиттер бөлініп, Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі 140 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есептемелер" қосалқы шотының дебеті және 090 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады.   
      Жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеуге арналған шығыстарын өтеу сомасының шығыстарын есептен шығаруды Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) ұсынған, қаражат төлеу туралы есептемесінің негізінде тоқсан сайын жүргізеді және 200 қосалқы шоттың дебеті және 140 қосалқы шоттың кредиті бойынша жазу жазып көрсетеді. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 230 қосалқы шоттың дебеті және 200 қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.   
      Жұмыс берушілердің міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеу шығыстарын өтеудің қаржыландыруға арналған сомасына облыстық, Астана, Алматы қалалық департаменттері (басқармалары), аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдері 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебеті және 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады.   
      Облыстық, Астана, Алматы қалалық департаменттері (басқармалары), аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдері республикалық бюджеттің қаражатын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылғы 25 мамырдағы N 242 бұйрығымен бекітілген Жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеуге арналған шығыстарын өтеу ережесіне сәйкес төлем тапсырмасымен мемлекеттік мекемелердің бюджеттік шоттарына немесе шаруашылық жүргізуші субъектілердің есеп шотына ұсынылған соңғы есептемелері негізінде аударады және 192 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз етуге арналған трансферттер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады. Бір мезгілде 192 қосалқы шотының кредиті және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті бойынша жазу жазылады. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 095 қосалқы шоттың дебеті және 205 қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.   
      Жұмыс берушілердің шоттарына аударылған соманың талдама есебінен 283 монографтық карточкаларда әрбір жұмыс беруші бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 191-2-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен , 2005.05.20. N 24 , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      191-3. 193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында жеке тұлғалармен жасалатын есеп айырысулар:   
      әлеуметтiк төлемдер және әлеуметтiк көмектер бойынша,   
      қызметкерлер мен қызметшiлерге еңбекте алған жарақат, не болмаса заңнамаға сәйкес олардың еңбектегi мiндеттерiн орындауға байланысты өзге де денсаулығын зақымдаған залалдың орнын толтыру,   
      қаза болған, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына төленетін біржолғы төлемдер бойынша,   
      әскери қызметшілерге (мерзімді әскери қызметшілерден басқа), сондай-ақ ішкі істер органдарының шұғыл-іздестіру, тергеу және саптық бөлімшелері, Мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің қылмыстық-атқару жүйесі органдары мен мекемелерінің, қаржы полициясы органдарының қызметкерлеріне тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызметтер бойынша шығыстарды төлеу үшін берілетін ақшалай өтемақы бойынша,   
      жеке тұлғаларға басқа да трансферттер бойынша.   
      Жоғарыда көрсетілген 332 "Жеке тұлғаларға берілетін трансферттер" ерекшелігі бойынша көзделген бюджеттік шығыстардың экономикалық сыныптамасын мемлекеттік мекемелер заңдарда белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.   
      Тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызмет көрсету жөніндегі шығыстарды төлеу үшін әскери қызметшілерге берілетін ақшалай өтемақы.   
      Заңдарда белгіленген мөлшерде тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызмет көрсету жөніндегі шығыстарды төлеу үшін әскери қызметшілерге берілетін ақшалай өтемақыны алуға құқығы бар лауазымдық тұлғалардың тізбесіне сәйкес мемлекеттік мекемелер өтемақы сомасын есептеуді жүргізеді. Есеп айырысу-төлем тізімі бойынша есептелген өтемақының сомасына 200 "Мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа да шараларға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті және 193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазылады. Төленген өтемақының сомасы 193, 178, 120 қосалқы шоттарының дебеті бойынша 090, 178, 120 қосалқы шотының кредитінің корреспонденциясында көрсетіледі.   
      Әскери қызметкерлерге тұрғын үйдi ұстау және коммуналдық қызмет бойынша шығыстарды өтеуге ақшалай жәрдемақыны есептеудiң және төлеудiң талдамалы есебi, әрбiр жәрдемақы алушы бойынша 292-а нысан карточкаларында немесе 292-нысан кiтабында жүргiзіледi. Әскери қызметкерлерге тұрғын үйдi ұстауға және коммуналдық қызметтерге ақы төлеуге ақшалай жәрдемақының синтетикалық есебi N 405 нысан бойынша N 5 "Жалақы және стипендия бойынша есеп айырысу тiзiмдемелерiнiң жиынтығы" мемориалдық ордерiнде жүргiзiледi.   
      Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдер.   
      Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдер бойынша шығыстарды қаржыландыру Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 15 қаңтардағы N 80 қаулысымен бекітілген Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдерді жүзеге асырудың тәртібіне сәйкес іске асырылады.   
      Қаржыландыруға түскен жағдайда 090 "Мемлекеттік мекеменің ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелер қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған рұқсаттары" қосалқы шотының дебеті және 230 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі жазу жазады. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) бойынша қаза болған, қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдерді қаржыландыруға арналған қаражатқа, сондай-ақ төлемдерді ұйымдастыру бойынша банктік қызметтер үшін шығыстарды өтеуге арналған қаражатқа деген олар ұсынған қажеттілік негізінде (қажеттілік азаматтардың өтініштері және азаматтардың құжаттары бойынша жасалған тізім негізінде айқындалады) лимиттерді таратады және 140 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебеті және 090 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады.   
      Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдер сомаларының шығыстарын есептен шығаруды Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) ұсынған қаражат төлеу туралы есептеме негізінде тоқсан сайын жүргізеді және 200 қосалқы шотының дебеті және 140 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазып көрсетеді. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 230 қосалқы шоттың дебеті және 200 қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.   
      Облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) бойынша қаза болған, қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдерді қаржыландыруға арналған қаражаттың, сондай-ақ төлемдерді ұйымдастыру бойынша банктік қызметтер үшін шығыстарды өтеуге арналған қаражаттың сомасына 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебеті және 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазылады.   
      Облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) республикалық бюджет қаражатын қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілер ата-аналарының, асырап алушыларының, қамқоршыларының дербес шоттарына (олар таңдаған банктегі дербес шоттың реквизиттері көрсетілген, азаматтардың өтініштері негізінде) аударады және төлемді ұйымдастыру бойынша банктік қызмет көрсетулеріне төлем төлеуді жүзеге асырады. Аударым сомасы 193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті бойынша және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.   
      Бір мезгілде азаматтардың дербес шоттарына қаражатты аудару жөніндегі төлем тапсырмасы негізінде 193 қосалқы шотының кредиті бойынша және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті бойынша жазу жазылады. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебеті және және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының кредиті бойынша жүргізіледі.   
      Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдердің талдама есебі н. 292-а карточкасында немесе н. 292 кітабында аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдері бойынша жүргізіледі.   
      Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасының ұлттық валютасын қолданудың кейбір мәселелері туралы" 2001 жылғы 7 ақпандағы Жарлығы шыққан сәттен бастап бұрын бөлшек көлемі бар сомаларда, яғни тиындармен тағайындалған әлеуметтік төлемдер бойынша берешек тиын сомасына қарамастан, бір теңгеге дөңгелектеуге жатады. Бұл ретте дөңгелектеуге байланысты есептелгенге дейінгі сомаға 200-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 193-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Ескерту. 191-3-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен , 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      191-4. 194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері облыстық бюджеттерге, республикалық маңызы бар қаланың, астананың бюджеттеріне бөлген нысаналы ағымдағы трансферттер және нысаналы даму трансферттері бойынша есеп айырысу ескеріледі.   
      Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері аударған нысаналы трансферттердің сомасына ақы төлеуге шоттың негізінде 194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебетіне және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.   
      Игерілген немесе жоғары тұрған бюджеттің кірісіне қайтарылған нысаналы трансферттердің сомасына 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті және 194 қосалқы шотының кредиті бойынша N 2 Тиісті жергілікті атқарушы органдар ұсынған қаржыландыру жоспарының атқарылуы туралы есеп немесе осы трансферттерді бөлген жоғары тұрған бюджетке пайдаланылмаған (жете пайдаланылмаған) нысаналы трансферттерді қайтаруды растайтын ақы төлеуге шоттың көшірмелері негізінде жазба жүргізіледі.   
      194 қосалқы шоты бойынша талдамалы есепке алу 292-а нысананың карточкаларында (292 нысан кітабында) жүргізіледі.   
      Ескерту. 191-4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

       191-5. 195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 25 сәуірдегі Заңына сәйкес мемлекеттік мекемелер жүргізетін Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдарын есептеу және аудару жөніндегі операциялар ескеріледі.".   
     Есептелген міндетті әлеуметтік есептеулер сомасына өткізбе "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік есептеулер бойынша есеп айырысулар" 195-қосалқы шотының кредиті бойынша және "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысулар" 159-қосалқы шоттың дебеті бойынша жасалады. Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдарды аудару кезінде 195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты дебеттеледі және ақша қаражаты шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.   
      195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты бойынша талдамалы есепке алу 292-а нысананың карточкаларында (292 нысан кітабында) жүргізіледі.   
      Ескерту. 191-5-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      192. 198 "Жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналары бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелер жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналары бойынша есеп айырысуларды ескереді. Әрбір жеке тұлғадан міндетті зейнетақы жарналарын ұстау 180-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 198-қосалқы шоттың кредиті бойынша көрсетіледі. Жинақтаушы зейнетақы қорларына ұсталған міндетті зейнетақы жарналарын аударған кезде 198-қосалқы шот дебеттеледі және 09, 10, 11-ақшалай қаражат шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.   
      Жеке тұлғаның (қызметкердiң) жарнаны аударғандығы туралы толық ақпаратты алу үшiн бюджеттiк ұйым жинақтаушы зейнетақы қорына мiндеттi зейнетақы жарналарының есеп карточкаларын көшірмесін жылына бір рет жеке тұлғаға (қызметкерге) беретін 451-н. толтырады.        
      Ескерту. 192-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      192-1. 199 "Iшкi несиелендiру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында мемлекеттiк мекеме қайтару негiзiнде iшкi несиелендiру мiндеттемелерi бойынша есеп айырысуларды ескередi.   
      Республикалық немесе жергiлiктi бюджеттерден iшкi несиелендiруге бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерiне бөлiнген қаражат сомасы осы қосалқы шоттың тиiстi дебетi бойынша және 090, 100-қосалқы шоттардың кредитi бойынша көрсетіледi. Бiр мезгiлде 200-қосалқы шоттың дебетi бойынша және 247-қосалқы шоттың кредитi бойынша жазба жүргiзіледi.   
      Iшкi несиелендiру бойынша қаражатты қайтару 247-қосалқы шоттың дебетi бойынша және 199-қосалқы шоттың кредитi бойынша жазбада көрсетiледi.   
      199-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп 292-а нысан карточкаларында (292-нысан кiтаптарында) жүргiзiледi.   
      Ескерту: 192-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      193. <\*>   
      Ескерту: 193-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

**III бөлiм. "Шығыстар"**

      194. Бұл бөлiмде смета бойынша көзделген шараларға арналған ұйымдардың жұмсалған нақтылы шығындары, сондай-ақ басқа бюджеттерден алынған шығындар есепке алынады.   
      Нақтылы шығындар деп, тиiстi құжаттар мен ресiмделген ұйымдардың iс жүзiндегi шығындары, оның iшiнде есептелген жалақы және шәкiртақы бойынша кредиторлардың төленбеген шоттары жөнiндегi шығыстары саналады.   
      Бюджет бойынша шығыстарды есепке алу мекеме, бағдарлама, iшкi бағдарлама және бюджеттiк сыныптау ерекшелiгi бойынша жүргiзiледi. Нақты шығыстарды есепке алу 20 "Бюджет бойынша шығыстар" және 21 "Басқа да шығыстар" шоттарында жүргiзiледi.

**20 "Бюджет бойынша шығыстар" шоты**

      195. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      200 "Ұйымдарды ұстауға және басқа да шараларға арналған бекiтiлген сметаның шегiнде бюджет бойынша шығыстар";   
      201 "Ғылыми әзірлемелерге арналған шығыстар";   
      202 "Басқа бюджеттер есебiнен шығыстар";   
      203 "Күрделi қаржыларға арналған бюджеттер бойынша шығыстар";   
      204 "Сыртқы заемдар есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар қосалқы шотында";   
      205 "Трансферттер бойынша шығыстар";   
      208 "Бекiтiлген шығыстар сметасынан тыс мемлекеттiк мекеменi ұстауға және басқа шараларға арналған шығыстар";   
      209 "Гранттардың есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар.   
      Ескерту. 195-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      196. 200 "Бекiтiлген қаржыландыру жоспарының шегiнде бекiтiлген шығыстар сметасының шегiнде ұйымдарды ұстауға және басқа да шараларға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шотында бекiтiлген шығыстар сметасының шегiнде ұйымдарды ұстауға және басқа да шараларға жұмсалатын нақтылы шығыстар есепке алынады.   
      Бұдан басқа, осы қосалқы шотта бюджетке түсетiн түсiмдердiң тауарлық немесе заттай бөлiгi есебiнен мемлекеттiк мекеменi ұстауға және басқа шараларға арналған шығыстар ескерiледi.   
      Өздерiне бөлiнген рұқсаттар шегiнде бюджеттік қаражаттарды жұмсауға рұқсат алған бюджеттік ұйымдар оларды бекiтiлген шығыстар сметасында көзделген мөлшерде және арнаулы мақсаттарға сәйкес жұмсауға мiндеттi.   
      Қайтару негiзiнде (iшкi несиелендiру бойынша) республикалық немесе жергiлiктi бюджеттерден қаражат бөлген жағдайда бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi 200-қосалқы шоттың дебетi бойынша және 247-қосалқы шоттың кредитi бойынша жазба жүргiзедi.   
      Қазақстан Республикасы Үкіметі шешімінің негізінде өтеусіз негізде бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне білім беруге немесе жарғылық капиталын толықтыруға бөлінген ақшалай қаражатты аударған кезде бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі есептен шығыстарды шығаруды 200-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 090, 100-қосалқы шоттардың кредиті бойынша жүргізеді.   
      Жыл аяқталғаннан кейiн лимиттерге басты иелiк етушiлердiң 200 қосалқы шоты 230 қосалқы шотының дебетiне жыл бойы жұмсалған шығындарын есептен шығару арқылы жабылады. Мемлекеттік мекемелер шығыстарын 140 қосалқы шоттың дебетiне есептен шығарады. Егер ұйымдар сметасында тек бюджеттен ғана емес, сондай-ақ басқа да көздерден қаржы бөлу ескерiлмесе, онда шығыстар ең алдымен басқа көздерден алынған қаржылар есебiнен, ал қалған сома - бюджеттiк қаражаттар есебiнен есептен шығарылады.   
      Бюджеттік ұйымдарда нақтылы шығыстардың талдау есебi н. 294 кiтапта жүргізiледi.   
      Ескерту. 196-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      196-1. <\*>   
      Ескерту. 196.1-тармақпен толықтырылды, алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      196-2. 201 "Ғылыми әзірлемелерге арналған шығыстар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің ғылыми-зерттеу және тәжірибе-конструкторлық жұмыстарға, ғылыми зерттеулерге, ғылыми-техникалық жұмыстарға және бюджет қаражатының есебінен басқаларға арналған шығыстары ескеріледі.   
      Кәсіпорындар орындаған ғылыми әзірлемелер жөніндегі жұмыстардың сомасына 201 қосалқы шоты дебеттеледі және 152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.   
      Бір жылдың ішінде ғылыми жұмыстардың аяқталған және қабылданған нәтижелері бойынша шығындар 201 қосалқы шотында есептеледі. Жылдың аяғында бұл шығындар бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде 230 қосалқы шотының немесе мемлекеттік мекемелерде 140 қосалқы шотының дебетіне есептен алынады.   
      Қабылдау актілерінің негізінде ғылыми жұмыстардың аяқталған және қабылданған нәтижелері 01 немесе 07 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 250 немесе 260 қосалқы шотының кредиті бойынша жазылады.   
      Аяқталмаған және аяқталған, бірақ ғылыми жұмыстардың нәтижесі бойынша қабылданбаған шығындар 201 қосалқы шоты бойынша келесі жылдың балансына өтеді.   
      201 қосалқы шоты бойынша шығыстарды талдамалы есепке алу 294 н. кітабында жүргізіледі.   
      Ескерту. 196-2-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      197. 202 "Басқа да бюджеттер есебiнен шығыстар" қосалқы шотында осы ұйымның сметасында ескерiлмеген шараларды орындауға арналған басқа бюджеттерден алынған қаражаттардың есебiнен жұмсалған шығыстар есепке алынады.   
      Жыл аяқталғаннан кейiн 202 "Басқа бюджеттер есебінен шығыстар" қосалқы шоттан шығыстар 232 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру", 142 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру бойынша шығыстар" қосалқы шоттарының дебетiне есептен шығарылады.   
      Шығыстардың талдау есебi әрбiр шара және шығыстар ерекшелiгi бойынша н. 294 кiтапта жүргiзiледi.   
      Ескерту. 197-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      198. 203 "Күрделi қаржыларға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шотында шығыстардың экономикалық сыныптамасында 420 "Негiзгi капиталды құру" iшкi сыныбы бойынша бюджеттен бөлiнетiн, құрылыс және монтаждау жұмыстарын жүргiзу әдiсiне қарамастан бюджет қаражаттары есебiнен жаңа құрылысқа және үйлер мен ғимараттарды қайта салуға жұмсалатын ұлттық және шетел валюталарындағы шығындар есепке алынады.   
      Егер құрылыс шаруашылық әдiспен жүргiзiлсе, жұмсалған шығындардың сомасы 203 қосалқы шотында дебеттеледі және тиiсiнше ақшалай қаражаттардың, есеп айырысулардың, құрылыс материалдарының және қондыруға арналған жабдықтардың, жеткiзушiлермен және мердiгерлермен жасасқан есеп айырысулар қосалқы шоттарында кредиттеледi.   
      Егер құрылыс мердiгерлiк әдiспен жүргiзiлсе, орындалған жұмыстардың шоттарын төлеуге қабылданған сома мөлшерiнде мердiгермен есеп айырысқан жағдайда 203 қосалқы шот дебеттеледi, бұл ретте 150 қосалқы шоты кредиттеледi.   
      Аяқталған және пайдалануға берiлген объектiлер бойынша шығындар жыл бойында 203 қосалқы шотында есептеледi. Жыл аяғында бұл шығындар лимиттердiң негiзгi иелiк етушiлерiнiң 231 қосалқы шотының немесе лимиттердiң төмен тұрған иеленушiлерінің 143 қосалқы шотының дебетiнде есептен шығарылады.   
      Аяқталған және пайдаланылуға берiлген құрылыс объектілерi қабылдау актiлерiнiң негiзiнде 01 шотының тиiстi қосалқы шоттарының дебетi және 250 қосалқы шоттың кредитi бойынша жазылады.   
      Аяқталмаған және аяқталған, бiрақ пайдалануға берiлмеген құрылыс және қайта салынған объектiлер бойынша шығындар 203 қосалқы шоты бойынша келесi жылдың балансына көшiрiледi.   
      Шаруашылық әдiсiмен жүзеге асырылатын құрылыстың 203 қосалқы шоты бойынша шығындардың талдау есебi н. 294 кiтапта жүргiзiледi.   
      Құрылыс жұмыстары есепке алу және монтаждау бойынша жұмыстарды есепке алу бөлек жүргiзiледi.   
      Ескерту. 198-тармаққа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      198.1. 204 "Сыртқы заемдар есебiнен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар" қосалқы шотында сыртқы заемдар есебiнен жобаларды iске асыру барысында жүргiзiлген шығыстар ескерiледi.   
      Заем қаражаттары Заем туралы келісімде көзделген нысаналы мақсаттарға сәйкес қатаң жұмсалады.   
      Жалақы төлеу және консультант қызметкерлерге қосымша ақы төлеу сыртқы заем қаражаттарынан сыйақыларды (гонорарларды) төлеу жолымен жүргізіледі. Есептелген сыйақылардың (гонорарлардың) сомасына 180 "Жұмысшылармен және қызметшілермен есептесулер" қосалқы шотының кредитіне және 204 қосалқы шот дебетіне жазба жасалады. Қолданылып жүрген заңдармен белгіленген міндетті жарналарға есептелген сомалар 159, 171, 198 тиісті қосалқы шоттардың кредиті және 204 қосалқы шоттың дебеті бойынша көрініс табады. Төленген сыйақылардың (гонорарлардың) белгіленген тәртіпте ұсталған сомалары 183 қосалқы шот дебеті және 120 "Касса", 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шоттарының кредиті және 17 "Түрлі дебиторлар мен кредиторлармен есептесулер" шотының тиісті шоттарында көрсетіледі.   
      Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты операцияларының банктік қызметтеріне төлем жасау 204 қосалқы шот дебеті және 113 қосалқы шот кредиті бойынша көрініс табады.   
      Үкіметтік сырты қарыздар есебінен пайдалануға тапсырылған жобалар бойынша ағымдағы қаржы жылындағы қарыздарды игеру барысында жүзеге асырылатын шығыстар жылдың соңында есептен шығарып тасталынады, бұл ретте жазба "Сыртқы қарыздар" 249-қосалқы шотының дебеті бойынша және 204-қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.   
      Үкіметтік сырты қарыздар есебінен пайдалануға тапсырылмаған жобалар бойынша ағымдағы қаржы жылындағы қарыздарды игеру барысында жүзеге асырылатын шығыстар 204-қосалқы шот бойынша келесі жылдың теңгеріміне өтеді.   
      Сыртқы заемдар есебінен жасалған нақтылы шығындардың талдау есебі н.294-а карточкасында жүргізіледі.   
      Ескерту. 198.1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , өзгертілді және толықтырылды - 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 , 2004.03.17 N 17 , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22  N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      198-2. 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотында төмен тұрған бюджеттерге трансферттер бойынша бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері жүргізген шығыстар ескеріледі.   
      Жыл аяқталғаннан кейін 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотынан шығыстар 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебетіне есептен шығарылады.   
      Шығыстарды талдамалы есепке алу N 294 нысан бойынша кітапта бюджеттік бағдарламалар, кіші бағдарламалар және шығыстардың ерекшеліктері бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 198-2-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

      199. <\*>   
      Ескерту: 199-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      199. 208 "Бекiтiлген сметадан тыс мемлекеттiк мекеменi ұстауға және басқа iс-шараларға арналған шығыстар" қосалқы шотында қарызға алынған тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) берушiге қайтару мүмкiндiгi болмаған жағдайда мемлекеттiк мекеменiң бекітілген шығыстар сметасынан тыс iс жүзiндегi шығыстар ескерiледi. Егер мемлекеттiк мекемеде бекiтiлген сметадан тыс 2001 жылғы 1 қаңтарға дейiн жүргiзiлген iс жүзiндегi шығыстар бар болса, онда олар 200-қосалқы шоттан 208-қосалқы шотқа ауыстырылуы тиiс.   
      Iс жүзiндегi шығыстардың талдамалы есебi 294-нысандағы кiтапта жүргiзiледi.   
      154 "Бекітілген қаржыландыру жоспарынан тыс кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шоты бойынша кредиторлық берешекті өтеуге есепті жылы ақшалай қаражат бөлінген жағдайда жыл аяқталғаннан кейін жүргізілген шығыстарды 230, 140-қосалқы шоттардың дебетіне есептен шығару жолымен 208-қосалқы шот жабылады.   
      Ескерту: 199-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

      199-1. 209 "Гранттардың есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар" қосалқы шотында байланысы бар гранттар есебінен жобаларды іске асыру барысында жүргізілген шығыстар ескеріледі.   
      Заем қаражаттары гранттар туралы келісімде көзделген мақсатты тағайындауға қатаң сәйкес жұмсалады.   
      Еңбекақы төлеу және консультант-қызметкерлердің қосымша ақысы  байланысы бар гранаттардың қаражатынан сыйақыларды (гонорарларды) төлеу жолымен жүргізіледі. Есептелген сыйақылардың (гонорарлардың) сомасына 180 "Жұмысшылармен және қызметшілермен есептесулер" қосалқы шотының кредитіне және 209 қосалқы шотының дебетіне жазба жүргізіледі. Қолданыстағы заңнамада белгіленген міндетті жарналардың есептелген сомасы 159, 171, 198 тиісті қосалқы шоттарының кредиті және 209 қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі. Төленген сыйақылардың (гонорарлардың), белгіленген тәртіппен жүргізілген ұсталымдардың сомасы 180 қосалқы шотының дебеті және 120 "Касса", 116 "Гранттар бойынша арнайы шот" қосалқы шоттарының және 17 "Әртүрлі дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" шотының тиісті қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетіледі.   
      Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты бойынша операциялар жөніндегі банк қызметтеріне ақы төлеу 209 қосалқы шотының дебеті және 116 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.   
      Есеп беретін тұлғалар жұмсаған аванс сомасын есептен шығаруға 160 "Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар" қосалқы шотының кредитіне және 209 қосалқы шотының дебетіне жазба жүргізіледі.   
      Байланысты гранттар есебінен пайдалануға тапсырылған жобалар бойынша игеру ағымдағы қаржы жылында аяқталған шығыстар жылдың соңында есептен шығарып тасталынады, бұл ретте жазба "Гранттар" 245-қосалқы шотының дебеті бойынша және 209-қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.   
      Байланысты гранттар есебінен пайдалануға тапсырылмаған жобалар бойынша игеру ағымдағы қаржы жылында аяқталған шығыстар 209-қосалқы шот бойынша келесі жылдың теңгеріміне өтеді.   
      Байланысы бар гранттар есебінен жүргізілген іс жүзіндегі шығыстарды талдамалық есепке алу N 294-а нысанының карточкасында жүргізіледі.   
      Ескерту: 199-1-тармақпен толықтырылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

**21 "Басқа да шығыстар" шоты**

      200. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      210 "Бөлiске арналған шығыстар";   
      211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар";   
      212 "Өзге қаражаттың есебінен күрделі салымдарға жұмсалатын шығыстар";   
      213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар";   
      215 "Басқа қорлар есебiнен шығыстар";   
      216 "Күрделi қаржыларға арналған басқа қорлардың есебiнен шығыстар";   
      217 "Өндiрiстiк қызмет қаражаттары есебiнен шығыстар";   
      220 "Шетел валютасындағы қаражат есебiнен шығыстар".   
      Ескерту. 200-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      201. 210 "Бөлiске арналған шығыстар" қосалқы шотында өзi пайда болған сәтте жұмыстардың (объектiлердiң) белгiлi бiр түрiне немесе бұйымдардың белгiлi бiр түрiнiң немесе бiрнеше түрi өндiрiлген жағдайда өнiмдердiң өзiндiк құнына тiкелей жатқызуға болмайтын шығындар есепке алынады.   
      Ай бойында бөлiске арналған шығыстар 210 қосалқы шотының дебетiне және тиiстi қосалқы шоттардың кредитiне жазылады. Айдың аяғында бұл шығыстар белгiленген тәртiппен бөлiнедi. Қосалқы ауыл және оқу-тәжiрибе шаруашылықтарындағы қосымша шығыстарды бөлу жыл аяқталғаннан кейiн жүзеге асырылады.   
      Қосымша шығыстар нақты жағдайларға байланысты өндiрiстiк жұмысшылардың, ғылыми қызметкерлердiң және т.б. жалақысына немесе жұмсалған материалдарға немесе тiкелей шығыстардың жиынтығы мөлшерiне сәйкес бөлiнедi.   
      Бөлiске арналған шығыстар 210 қосалқы шотының кредитiнен 08, 20, 21 тиiстi қосалқы шоттардың дебетiнде есептен шығарылады.   
      Осы қосалқы шот бойынша талдау есебi н. 283 көп бағаналы карточкаларда жүргiзiледi.

      202. 211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспары бойынша шығыстар ескеріледі.   
      Жұмсалған материалдардың, ақша қаражаттарының және басқа шығыстардың сомасына 211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебеті мен "Материалдық қорлар", "Ақша қаражаттары", "Есеп айырысулар" шоттарының тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазба жүргізіледі. Жыл аяқталғаннан кейiн жыл iшiнде жұмсалған шығыстардың жалпы сомасы 211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар" қосалқы шотының кредитiнен 400 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен кірістер" қосалқы шотының дебетiне есептен шығарылады.   
      Шығыстардың талдамалы есебi N 297-б-нысаны бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алу кітабында тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрлері бойынша жүргiзiледi. Шығыстардың есебi көп бағанды карточкаларда N 283 нысан бойынша жүзеге асырылуы мүмкiн.   
      Ескерту. 202-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      203. 212. "Өзге қаражаттың есебінен күрделі салымдарға жұмсалатын шығыстар" қосалқы шотында күрделі салымдарға ақылы қызметтерді, демеушілік және қайырымдылық көмекті, байланысы бар гранттарды іске асырудан алынатын қаражат есебінен жабдықтарды сатып алуға жұмсалатын және шығарылатын өнімнің өзіндік құнына жатқызуға жататын шығыстар ескеріледі:   
      шығарылатын өнiмнiң өзiндiк құнына жатқызуға жатпайтын өндiрiстiк (оқу) шеберханаларының, қосалқы ауыл және оқу-тәжiрибе шаруашылықтарының (жабдықтар мен құрал-саймандар сатып алу, оқу-өндiрiстiк шеберханаларды және қосалқы шаруашылықтарды кеңейту жөнiндегi күрделi жұмсалымдар). Өнiмнiң өзiндiк құнына енетiн өндiрiстiк (оқу) шеберханаларының, қосалқы ауыл шаруашылықтарының шығындары 08 шоттың тиiстi қосалқы шоттарында есепке алынады;   
      спорт алаңдарын салуға;   
      ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда тосқауылдар салуға арналған шығарылатын өнiмнiң өзiндiк құнына жатқызуға жатпайтын шығындар есепке алынады.   
      Жыл соңында аяқталған және пайдалануға берiлген объектiлер бойынша шығындар, сондай-ақ шығарылатын өнiмнiң өзiндiк құнына жатқызуға жатпайтын басқа да шығындар 212 қосалқы шоттың кредитiнен 400, 246 қосалқы шоттардың дебетiне есептен шығарылады. Аяқталмаған және аяқталған, бiрақ пайдалануға берілмеген құрылыс және қайта құру объектiлерi бойынша шығындар 212 қосалқы шот бойынша баланста қалады.   
      Осы шот бойынша талдама есеп 294-н. кiтабында жүргiзiледi.   
      Ескерту. 203-тармақ жаңа редакцияда жазылды, өзгерістер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      204. 213 "Демеушiлiк және қайырымдылық көмектен алынатын қаражат және өзге де қаражаттың есебiнен шығыстар" қосалқы шотында демеушiлiк және қайырымдылық көмектен алынатын қаражат және өзге де қаражат есебiнен шығыстар ескерiледi.   
      Жұмсалған материалдардың, ақшалай қаражаттың және басқа да шығыстардың сомасына 213-қосалқы шоттың дебетiне және "Материалдық қорлар", "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" , "Есеп айырысу" шоттарының тиiстi қосалқы шоттарының кредитiне жазба жүргiзіледi. Жыл аяқталғаннан кейiн 213-қосалқы шот ағымдағы жылы 176-қосалқы шоттың дебетiне жүргiзiлген шығыстарды есептен шығару жолымен жабылады.   
      Шығыстардың талдамалы есебi 283-нысандағы көп бағанды карточкаларда жекелеген ұйымдар (тапсырыс берушілер) және iс-шаралар бойынша жүргiзiледi.   
      Ескерту: 204-тармақ жаңа редакцияда жазылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      205. 215 "Басқа қорлар есебiнен шығыстар" қосалқы шотында министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң және басқа да өкiлеттi және атқарушы органдарының белгiленген тәртiптегi жинақталған басқа қорлар есебiнен жасалатын шығыстары ескерiледi. Жыл аяқталғанда 215 қосалқы шоты 272 "Басқа қорлар" қосалқы шот дебетiне жыл iшiнде жасаған шығыстарын есептен шығару жолымен жабады.   
      215 қосалқы шот бойынша талдау есебi 294 нысанды кiтапта жүргiзiледi.

      206. 216 "Күрделi қаржыларға арналған басқа қорлар есебiнен шығыстар" қосалқы шотында күрделi қаржыға министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң және басқа да өкiлетті және атқарушы органдарының белгiленген тәртiптегi жинақталған басқа қорлар есебiнен жасалатын шығыстары ескерiледi. Пайдалануға берiлген объектілердiң аяқталғаны және қабылданғаны бойынша шығыстар жыл аяқталғанда 216 қосалқы шот кредитiнен 272 қосалқы шот дебетiне есептен шығарылады.   
      Құрылысқа арналған шығыстардың талдау есебi 294-нысандағы кiтапта әр объект бойынша жүргiзiледi. Құрылыс жұмыстарының есебi мен монтаждау бойынша жұмыстар жеке-жеке жүргiзiледi.

      207. <\*>   
      Ескерту: 207-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      208. 202 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотында шетел валютасындағы қаражаттың есебінен іс жүзіндегі шығыстардың есебі жүргізіледі.   
      Жабдықтар және тауар-материалдық құндылықтарды сатып алу жөніндегі, шетелдік іссапарлар жөніндегі шығыстар және басқа да іс жүзіндегі шығыстар 220 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотында теңгемен ескеріледі.   
      220 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебетіне бір жылдың ішінде валюта операцияларына жұмсалған сома жазылады, бұл ретте 250 "Активтердегі қор", 260 "Арзан және тез тозатын заттардағы қор", 160 "Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысу" қосалқы шоттары және басқалар кредиттеледі.   
      Жылдың аяғында жүргізілген шығыстардың сомасы 220 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотының кредитінен 273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры" қосалқы шотының дебетіне есептен шығарылады.   
      Ескерту. 208-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**IХ-бөлiм. Қаржыландыру**   
**23 "Қаржыландыру" шоты**

      209. 23 шотын бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне қолданады. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      230 "Ұйымдардың шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру";   
      231 "Күрделi қаржыларды бюджеттен қаржыландыру";   
      232 "Басқа бюджеттердiң есебiнен қаржыландыру";   
      234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру";   
      238 "Ұйымдарды ұстауға арналған басқа да қаражаттар";   
      239 "Сыртқы заемдардың қаражаттарынан жобаларды қаржыландыру".   
      Ескерту. 209-тармақ толықтырылды, өзгертілді  - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      210. 230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 231 "Күрделі салымдарды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шоттарында бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттен алынған қаржыландыруы көрсетіледі. 232 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру" қосалқы шотында басқа бюджеттерден алынған қаржыландыру көрсетіледі.   
      230-232 қосалқы шоттардың кредитіне алынған міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың немесе алынған қаражаттардың сомасы, анықталған артық материалдардың және қайтарымсыз алынған материалдардың сомасы жазылады.   
      230-232 қосалқы шоттардың дебетіне жылдық есептердің негізінде жыл аяқталғаннан кейін есептен шығарылатын шығыстардың сомасы; есептен шығарылған кемшін материалдардың және алатын сенім жоқ борыштардың сомасы жазылады.   
      230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп N 283 нысанның көп бағанды карточкаларында жүргізіледі.   
      231 "Күрделі салымдарды бюджеттен қаржыландыру" және 232 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру" қосалқы шоттары бойынша есеп N 292-а-нысанның карточкаларда (292-нысанның кітабында) жүргізіледі.   
      Мемлекеттік мекемелерде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша қорытындылар тиісті бюджет есебінен қаржыландыру ретінде көрсетіледі. Бұл ретте, тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша сома тиісті 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар" қосалқы шоттарының дебетi бойынша және 230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының кредитi бойынша көрсетiледi. Бiр уақытта 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетi бойынша және тиісінше 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетiн түсiмдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетiле отырып, екiншi жазба жүргізiледi. Қаржы жылы аяқталғаннан кейiн жүргiзiлген шығыстарды есептен шығару 230 "Мемлекеттiк мекеменiң шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының дебетi және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредитi бойынша жазбамен қорытынды айналымдармен жүзеге асырылады.   
      Ескерту: 210-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

      210-1. <\*>   
      Ескерту. 210-1-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      211. алынып тасталды   
      Ескерту. 211-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

      212. алынып тасталды   
      Ескерту. 212-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      213. 238 "Ұйымды ұстауға арналған басқа да қаржылар" қосалқы шотында басқа көздерден қолданылып жүрген заңдарға сәйкес алынған қаржыландыру есепке алынады.   
      238 қосалқы шот түскен қаржылардың сомасына кредиттеледi.   
      Жыл аяғында 238 қосалқы шотының дебетiне бюджет бойынша нақтылы шығыстар (200 қосалқы шоты) есептен шығарылады.   
      Бұл қосалқы шоты бойынша талдау есебi н. 292-а карточкаларында (н. 292 кiтапта) жүргiзiледi.

      213.1. 239 "Сыртқы заемдардың және байланысты гранттардың қаражаттарынан жобаларды қаржыландыру" қосалқы шотында сыртқы заем қаражаттары есебінен жүзеге асырылатын жобаларды қаржыландыру ескеріледі.   
      Қаржы жылы аяқталған бойда сыртқы заемдардың және байланысты гранттардың есебінен шығыстардың қорытынды айналымдарын есептен шығару 239 қосалқы шот дебеті, 099 "Сыртқы заемдар есебiнен жобалар бойынша шығыстарға арналған ашық лимиттер" қосалқы шоты бойынша бухгалтерлік жазба жазылады.   
      239 қосалқы шот бойынша талдау есебі бағдарламалар, ішкі бағдарламалар және н.292-а талдау есебінің карточкасында шығыстардың есебі бойынша жүргізіледі.   
      Ескерту. 213.1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , өзгертулер енгізілді - 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

      213-2. 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотында бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері төмен тұрған бюджеттерге арналған трансферттер бойынша алынған қаржыландыруды ескереді.   
      234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредитіне алынған рұқсаттардың сомасы жазылады.   
      234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебетіне жыл аяқталғаннан кейін есептен шығарылатын шығыстардың сомасы жазылады.   
      Жылдың аяғында жүргізілген шығыстарды есептен шығару 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебеті және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазбамен жүзеге асырылады.   
      234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шоты бойынша талдамалы есепке алу карточкаларда N 292-а нысаны бойынша (кітапта N 292 нысаны бойынша) жүргізіледі.   
      Ескерту. 213-2-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

**Х бөлiм. Арнаулы мақсаттағы қорлар мен қаржылар**   
**24 "Арнаулы мақсаттағы қорлар мен қаржылар" шоты**

      214. 24 "Арнаулы мақсаттағы қорлар мен қаржылар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      240 "Материалдық ынталандыру қоры";   
      245 "Гранттар";   
      246 "Өндiрiстiк және әлеуметтiк даму қоры";   
      247 "Iшкi несиелендiру";   
      248 "Банк кредиттерi";   
      249 "Сыртқы заемдар".   
      Ескерту. 214-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      215. 240 "Материалдық ынталандыру қоры" қосалқы шотында маңызды тапсырмаларды орындағаны және қызметкерлерге бiр жолғы көмек көрсеткенi үшiн министрлiктердiң, мемлекеттік комитеттердiң және басқа атқарушы органдардың қорына түскен қаржылар есептелiнедi. Қорды құруға түскен сомалар 240 қосалқы шотының кредитi және 110 қосалқы шотының дебетi бойынша жазылады. 240 қосалқы шоты бойынша талдау есебi қаржыларының түсу көздерi бойынша және оларды н. 283 көп бағанды карточкаларында пайдалану бағыты бойынша жүргiзiледi.

      215-1. 245 "Гранттар" қосалқы шотында байланысы бар гранттардың сомасы ескеріледі.   
      Алынған байланысы бар гранттардың сомасы 245 қосалқы шотының кредиті бойынша және 116 "Гранттар бойынша арнайы шот" қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі.   
      Ағымдағы қаржы жылы байланысы бар гранттарды игеру барысында жүргізілген шығыстардың сомасы жыл аяғында 209 қосалқы шотының кредитінен 245 қосалқы шотының дебетіне алынады.   
      Жұмсалған айланысы бар гранттардың сомасы қаржы жылы аяқталғаннан кейін 209 қосалқы шотының кредитінен 245 қосалқы шотының дебетіне алынады.   
      Гранттардың байланысы бар түрлері бойынша 245 қосалқы шоты жөніндегі талдамалық есепке алу N 283 нысанының көп бағанды карточкаларында жүргізіледі.   
      Ескерту. 215-1-тармақпен толықтырылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

      216. 246 "Өндiрiстiк және әлеуметтік даму қоры" қосалқы шотында қолданылып жүрген заңда айқындалған жұмсалған шығындарды қаржыландыруға бөлiнген арнаулы мақсаттағы қаржылар есепке алынады.   
      Ғылыми-зерттеу ұйымдарында бұл қосалқы шотында шаруашылық келiсiм-шарты бойынша орындалатын ғылыми-зерттеу жұмыстары жөнiндегi шығыстардан кiрiстердiң асып түсу сомаларынан, осы ұйымда орындалатын жаңалық ашу үшiн лицензияларды сатудан түсетін қаржылардың қозғалысы есепке алынады.   
      Жоғары және арнаулы орта оқу орындарында 246 қосалқы шотында материалдық-техникалық базаны кеңейтуге және орнықтыруға арналған белгiленген тәртiпте түсетiн қаржылардың қозғалысы есепке алынады.   
      Өндiрiстiк және әлеуметтiк даму қорына түсетiн сомалар тиiстi қосалқы шоттардың дебетiне және 246 қосалқы шотының кредитiне жазылады.   
      Ұйымның өндiрiстiк және әлеуметтiк даму қорының қаржылары есебiнен жаңа құрылыс, өңдеу және жабдықтарды сатып алуға арналып жұмсалған шығындары 212 қосалқы шотында есепке алынады. Жыл аяғында аяқталған және пайдалануға берiлген құрылыс объектiлерi бойынша шығындар 246 қосалқы шотының дебетiне жазылады.   
      Қордың пайдаланылмаған қалдықтары келесi жылға өтедi.   
      246 қосалқы шоты бойынша талдау есебi қаржыларының түсу (пайда болу) көздерi бойынша және оларды көп бағанды н. 283 карточкаларда қолдану бағыты бойынша жүргiзiледi.

      216-1. 247 "Iшкi несиелендiру" қосалқы шотында қайтарымды негiзде республикалық немесе жергiлiктi бюджеттердiң қаражаты есебiнен берiлген (iшкi несиелер бойынша) несиелер ескерiледi.   
      247-қосалқы шоттың несиесi бойынша берiлген несиелер бойынша (iшкi несиелендiру бойынша) берешек сомасы көрсетiледi.   
      Несиенiң қайтарылуын растайтын төлем құжаттарының негiзiнде несиенi өтеу жүргiзiледi, бұл ретте 247-шот дебеттеледi және 199-қосалқы шот кредиттеледi.   
      247-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп 283-нысан көп бағанды карточкаларында жүргiзiледi.   
      Ескерту: 216-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       217. 248 "Кредиттерi" қосалқы шотында материалдық-техникалық базаны ұйымдастыруға және тереңдетуге және Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарына сәйкес басқа мақсаттарға алынған өтелмеген кредиттер есепке алынады.   
      Банктердiң кредитiнен алынған сомалар 248 қосалқы шотының кредитi және 111 қосалқы шотының дебетi бойынша көрсетiледi. Материалдық-техникалық базаны ұйымдастыру және кеңейту бойынша банк кредиттерiнiң есебiнен алынған шығындар 111 қосалқы шотының кредитi және 150, 178 тиiстi қосалқы шоттарының дебетi бойынша көрсетiледi.   
      Банк кредиттерiн өтеу кезiнде 248 қосалқы шоты дебеттеледi және 111 қосалқы шоты кредиттеледi.   
      Бұдан басқа, бұл шотта шағын және орта бизнес субъектiлерiн несиелендiру үшiн жергiлiктi бюджеттерден жергiлiктi атқарушы органдарға берiлетiн сомалар көрсетiледi, берiлген кредиттердiң сомалары 248 қосалқы шотының кредитi және "Шағын және орта бизнес субъектiлерiн несиелендiруге алынған қаражаттар бойынша есеп айырысулар" 175 қосалқы шотының дебетi бойынша есепке алынады. Қаражаттар берiлген қарыз ақшаларды өтеуге түскен кезде 175 қосалқы шот кредиттеледi және 100 қосалқы шот дебеттеледi, бiр мезгiлде 148 қосалқы шоттың дебетi және 100 қосалқы шоттың кредитi бойынша екiншi жазба жасалады.   
      248 қосалқы шоты бойынша талдау есебi кредиттер түрлерi бойынша н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргiзiледi.   
      Ескерту. 217-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      217-1. 249 "Сыртқы заемдар" қосалқы шотында Заем туралы келiсiмге сәйкес жобаларды қаржыландыру үшiн алынған заем сомасы ескеріледi.   
      Алынған заемдар сомасы 249-қосалқы шотының кредитi бойынша және 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотының дебетi бойынша көрсетiледi.   
      Ағымдағы жылы сыртқы үкiметтiк заемдарды игеру барысында жүргiзiлген шығыстар сомасы жылдың аяғында 204-қосалқы шоттың кредитiнен 249-қосалқы шоттың дебетiне көшiрiледi.   
      Ағымдағы қаржы жылы сыртқы үкiметтiк заемдарды қамту барысында жүргiзiлген шығыстардың сомасы жылдың аяғында 204-қосалқы шоттың кредитiнен 249-қосалқы шоттың дебетiне көшiріледi.   
      Ескерту. 217-1-тармақпен толықтырылды, жаңа редакцияда жазылды, өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

**25 "Активтердегi қор" шоты**

      218. 250 қосалқы шотында тiкелей бюджеттік ұйымның қарамағында тұрған активтер қорына түсетiн салымдар (тозуды ескере отырып) есепке алынады. Жаңа құрылыс объектiлерi, жерге орналастыру және орманға орналастыру iсiне кiрiскен кезде 250 қосалқы шотының кредитiне және 01 шотының тиiстi қосалқы шоттарының дебетiне жазба жүргiзiледi.   
      Активтердi сатып алу 250 қосалқы шотының кредитiне және 20 және 21 тиiстi қосалқы шотының дебетiне жазылады.   
      Активтердi қайтарусыз алған кезде 250 және 020, 021 тиiстi қосалқы шоттарының кредитiне және 01 шотының тиiстi қосалқы шотының дебетiне жазба жүргiзiледi.   
      Активтердi қайтарусыз беруден шығу, тарату кезiнде 250 және 020, 021 қосалқы шоты дебеттеледi (тозу сомасына) және 01 шотының тиiстi қосалқы шоты кредиттеледi.   
      250 қосалқы шотында үлгiлiк жобалау бойынша құжаттаманың құны көрсетiледi, сондай-ақ бiр уақытта шығындарды шығыстарға жатқызып 019 қосалқы шотының дебетiне және 250 қосалқы шотының кредитiне жазба жасалады. Бұл құжаттаманы есептен шығарған кезде 250 қосалқы шоты дебеттеледi және 019 қосалқы шоты кредиттеледi.   
      250 қосалқы шоты бойынша талдау есебi активтердiң түсуi және шығуы бойынша көрсеткiш бөлiгiнде н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

**26 "Арзан бағалы және тез тозатын**   
**заттардағы қор" шоты**

       219. 260 "Арзан бағалы және тез тозатын заттардағы қор" қосалқы шотында тiкелей ұйымның қарамағында тұрған арзан бағалы және тез тозатын заттардың құны есепке алынады.   
      Алынған арзан бағалы және тез тозатын заттардың, iш киiмдердiң, төсек-орын жабдықтарының, киiмдердiң және   
аяқ-киiмдердiң құны 260 қосалқы шотының кредитiне және 20, 21 шоттарының тиiстi қосалқы шотының дебетiне жазылады. Пайдаланудан шыққан арзан бағалы және тез тозатын заттардың, iш киiмдердiң, төсек-орын жабдықтарының, киiмдердiң және аяқ-киiмдердiң сомасына 260 қосалқы шотының дебетiне және 071, 073 қосалқы шотының   
кредитiне жазба жасалады.   
      260 қосалқы шоты бойынша қалдық 070, 071, 072, 073 қосалқы шоттары бойынша қалдық сомасына теңестiрiлуi керек.   
      260 қосалқы шоты бойынша есеп н. 308 кiтапта жүргiзiледi.

**27 "Қаржылық қаражаттардың қорлары" шоты**

      220. 27 шот "Қаржылық қаражаттардың қорлары" мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      272 "Басқа қорлар";   
      273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры";   
      274 "Бағалы қағаздардағы қор".   
      Ескерту: 220-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      221. 272 "Басқа қорлар" қосалқы шотында министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң және белгiленген тәртiпте тағайындалған өзге өкiлетті және атқарушы органдар қорлары қаражаттарының есебiн жүргiзедi.   
      Қорлардың түскен қаражаттары 112 және 115 қосалқы шот дебетi және 272 қосалқы шот кредитi бойынша көрiнiс табады. Жыл аяқталғаннан кейiн 215 қосалқы шот 272 қосалқы шот дебетiне жыл iшiнде жасалған шығыстарын есептен шығару жолымен жабылады. Аяқталған және тапсырылған объектiлер бойынша шығындар 272 қосалқы шот дебетiне есептен шығарылады.   
      272 қосалқы шот бойынша талдау есебi н. 283 монографтық карточкаларда түскен қаражаттардың түрлерi бойынша жүргiзiледi.   
      Ескерту. 221-тармақпен толықтырылды, жаңа редакцияда жазылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

      222. 273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры" қосалқы шотында валюталық қор қаржыларының қозғалысы есепке алынады. Жыл аяғында жасалған шығыстар сомасы 273 қосалқы шот дебетi және 220 қосалқы шот кредитi бойынша есептен шығарылады.   
      Ескерту: 222-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      223. 274 "Бағалы қағаздар қоры" қосалқы шотында Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгi Мемлекеттік мүлiк және жекешелендiру департаментi тұлғасында мемлекетке жататын мемлекеттік пакет акциялары құны сомасының қозғалысы есепке алынады. Есепте мемлекеттiк пакет акцияларының құны 274 қосалқы шотының кредитi және 132 "Ақша құжаттары" қосалқы шотының дебетi бойынша көрсетiледi.

**ХI бөлiм. Өнiмдi сату**   
**28 "Өнiмдi, бұйымдарды және орындалған**   
**жұмыстарды сату" шоты**

      224. 28 қосалқы шотында өндiрiстiк (оқу) шеберханалардың, қосалқы ауылдық және оқу-тәжiрибе шаруашылықтарының дайын бұйымдарын және өнiмдерiн, дайын баспа өнiмдерiн, қызмет көрсетулердi сату есепке алынады.   
      Бұл шотты қолданбайтын қосалқы шаруашылықтар дайын өнiмдi сатқаннан алынған сомаларды 400 қосалқы шотында есепке алады.   
      28 шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      280 "Өндiрiстiк (оқу) шеберханалардың бұйымдарын сату";   
      281 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық өнiмдерiн сату";   
      Ескерту. 224-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      225. 280 "Өндiрiстiк (оқу) шеберханалардың бұйымдарын сату" қосалқы шотында өндiрiстiк (оқу) шеберханаларында шығарылатын дайын бұйымдарды сату сондай-ақ дайын баспа өнiмдерiн және қызмет көрсетулердi сату есепке алынады.   
      280 қосалқы шотының кредитіне сатылған бұйымның, дайын баспа өнiмiнiң және көрсетiлген қызметтiң сомасы жазылады, бұл ретте 111 немесе 120 қосалқы шоттары дебеттеледi.   
      280 қосалқы шотының дебетiне сатылған бұйымның және дайын баспа өнiмiнiң нақтылы өзiндiк құны жазылады, бұл ретте 030 қосалқы шоты кредиттеледi. Төлеуге арналған шоттар жазылған және көрсетiлген қызмет көрсетулердiң нақтылы өзiндiк құнына 280 қосалқы шоты дебеттеледi және 080 қосалқы шоты кредиттеледi.   
      280 қосалқы шоты бойынша кредиттiк қалдық табыс, ал дебеттік-бұйымды, баспа өнiмiн және қызмет көрсетулердi сатудан түскен шығын сомасын көрсетедi.   
      Сату нәтижелерi есептiк жыл аяқталғаннан кейiн 410 қосалқы шотына жатқызылады.   
      280 қосалқы шоты бойынша талдау есебi н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргiзiледi.

      226. 281 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық өнiмдерiн сату" қосалқы шотында қосалқы ауыл және оқу-тәжiрибе шаруашылықтары шығарған өнiмдердi сату есепке алынады.   
      281 қосалқы шотының кредитіне сатылған өнiмнiң сомасы жазылады, бұл ретте 111, 120 қосалқы шоттары дебеттеледi.   
      281 қосалқы шотының дебетiне сатылған өнiмнiң жоспарланған өзiндiк құны жазылады, бұл ретте 031 қосалқы шоты кредиттеледi.   
      Жыл аяғында сатылған өнiмнiң жоспарланған өзiндiк құны өнiмнiң нақтылы өзiндiк құнының ауытқуы сатылған жоспарланғаннан өнiмге төмендеген мөлшерде 281 қосалқы шотының дебетiне (081 қосалқы шотының кредитi бойынша) нақтылы өзiндiк құнына дейiн шегеру жолымен түзетiледi. Бұл ретте асыра шығындау оң сандармен, үнемдеу-терiс сандармен (қызыл сиямен) жазылады.   
      Бұл қосалқы шоттың кредиттiк қалдығы табыс сомасын, ал дебеттiк қалдығы - өнiмдi сатудан түскен шығынды көрсетедi.   
      Жыл аяғы бойынша нәтижелер 410 қосалқы шотына жатқызылады.   
      Қосалқы шоты бойынша талдау есебi н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргiзiледi.

      227. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

**XII бөлiм. Кiрістер**   
**40 "Кiрiстер" шоты**

      228. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлiнедi:   
      400 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен кiрiстер";   
      Ескерту. 228-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

      229. 400 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен кiрiстер" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасына сәйкес мемлекеттiк мекемелердiң иелiгiнде қалатын және бюджет бойынша бөлiнген қаражаттардан басқа белгiлi бiр мақсаттарға жұмсалатын ақылы қызметтерден түскен кірістер ескеріледі.   
      Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетiн кiрiстер қолма-қол ақшасыз есеп айырысу арқылы түсуi, сондай-ақ Ақылы қызметтер ҚБШ кейiнiрек есептеу үшiн мемлекеттiк мекемелердiң кассасына немесе банктердiң филиалдарына (бөлiмшелерiне) енгiзiлуi мүмкiн.   
      Қолма-қол ақшаларды мемлекеттiк мекемелердiң кассасына қабылдау кассалық кiрiс ордерi немесе белгiленген тәртiпте ресiмделген квитанциялар бойынша жүргiзiледi.   
      Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетiн кiрiстердi сол сияқты бұл мемлекеттiк мекеме бойынша бұйрықпен жүктелген тұлға қабылдай алады. Мұндай жағдайда қолма-қол ақшаларды қабылдау квитанциялары 10-н. бойынша жүргiзiледi. Қабылданған ақшалар оларды қабылдау күнiнен бастап үш банктiк күннен кешiктiрiлмей Ақылы қызметтер ҚБШ тапсырылуы керек. Бұл қаражаттарды оларды тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шотқа алдын-ала тапсырмай жұмсауға рұқсат етiлмейдi.   
      400 қосалқы шоттың кредитiне тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетiн кiрiстердiң сомалары жазылады, бұл ретте 17 шотының тиiстi қосалқы шоттары немесе 111, 120-қосалқы шоттары дебеттеледi.   
      Бұдан басқа, 400 қосалқы шоттың кредитiне оқу-өндiрiстiк шеберханалардың қызметiнен түскен кiрiстердiң сомалары мен оқушылардың өндiрiстiк практикасынан түскен қаражаттар жазылады, бұл орайда 280 немесе 153 қосалқы шот дебеттеледi.   
      080, 081 қосалқы шоттар қолданылмайтын қосалқы шаруашылықтарда 400 қосалқы шоттың кредитiне дайындалған бұйымдар мен өнiмдердiң құны жазылады, бұл орайда 03, 031 қосалқы шоттар дебеттеледi.   
      400 қосалқы шоттың дебетiне:   
      қызмет көрсетудi сатудан алынған қаражаттар бойынша жыл iшiнде жұмсалған шығыстар (211 қосалқы шоттың кредитiнен);   
      бюджет кiрiсiне аударылған сомалар (111 қосалқы шоттың кредитiнен);   
      мемлекеттiк мекеменiң есебiнен қабылданған үмiтсiз борыштар мен жетiспеушiлiктердiң сомалары жазылады.   
      Бұл ретте материалдар мен есеп айырысулардың тиiстi қосалқы шоттары кредиттеледi.   
      Кiрiстердi есептеу жөнiндегi операциялардың есебi жинақтаушы   
ведомоста 409-н. (14 мемориалдық ордер) жүргiзiледi.   
      Кiрiстердiң талдама есебi қызмет көрсетуден түсетiн қаражаттардың әрбiр түрi бойынша 297-б-н. кiтабында жүргiзiледi, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда есеп әрбiр қызмет етiлетiн мемлекеттiк мекеме бойынша жүргiзiледi. Кiрiстердiң есебi көп бағанды карточкаларда 283-н. жүзеге асырылуы мүмкiн.   
      Ескерту. 229-тармақ жаңа редакцияда, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      230. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

**41 "Кiрiстер мен шығындар" шоты**

      231. Осы шотта шығарылған өнiмдi, бұйымды және көрсетiлген қызметті сатудан алынған нәтижелер есепке алынады.   
      Жылдық есеп беру бекiтiлген соң қаржылық нәтижелер белгiленген тәртiпте есептен шығарылады.

**Баланстан тысқары шоттар**

      232. Баланстан тысқары шоттарда ұйымда уақытша орналасқан және оған жатпайтын (жауапты сақтауға немесе қайта өңдеуге қабылданған жалданған активтер, материалдық құндылықтар) құндылықтар, сондай-ақ қатаң есеп берiлетiн бланктер, демалыс үйлерiне жолдамалар және т.б. есепке алынады. Баланстан тысқары шоттардағы есеп қарапайым жүйе бойынша жүргiзiледi.   
      Барлық тауар-материалдық құндылықтар, сондай-ақ баланстан тысқары шоттарда есепке алынған жалданған активтер баланста есепке алынатын құндылықтар үшiн белгiленген тәртiпте және мерзiмде түгенделедi.

      233. Көрсетiлген құндылықтарды есептеу үшiн мынадай баланстан кейiнгi шоттар қолданылады:   
      01 "Жалданған активтер". Бұл шотта келiсiм-шарт бойынша бөгде ұйымнан жалға беруге, жалға беру үшiн келiсiм-шартта көрсетiлген құнға қабылданған активтер есепке алынады.   
      Жалға берiлген активтерге талдау есебi н. 296-а карточкаларда активтердiң әр объектісi жөнiнде (жалға берушiнiң жеке нөмiрлерi бойынша) жалға берушiлер бойынша жүргiзiледi.   
      02 "Жауапты сақталуға қабылданған тауар-материалдық құндылықтар". Бұл шотта келiсiм-шарт бойынша ғылыми-зерттеу және конструкторлық жұмыстарды орындау үшiн алынған арнаулы жабдықтарды қоса, ұйым жауапты сақтауға қабылдаған тауар-материалдық құндылықтары есепке алынады.   
      Жауапты сақтауға қабылданған тауар-материалдық құндылықтардың талдама есебi келiсiм-шарт бағасы және сатып алу бағасы бойынша түрлерi, сорттары және сақтау орындары жөнiнде иелiк етушi ұйым бойынша жүргізіледі.   
      Бұл шотта, сондай-ақ келiсiм-шартта көзделген баға бойынша қайта өңдеуге қабылданған шикiзаттар мен материалдар есепке алынады. Аналитикалық есеп тапсырыс-берушiлер, түрлерi, материалдардың сорттары және орналасқан жерлерi бойынша жүргiзiледi.   
      02 шот бойынша есеп н.296-а карточкаларда жүргiзiледi.   
      04 "Мұқият есептеме бланкiсi". Бұл шотта сақтауда тұрған және есеп жүргiзуге берiлетiн мұқият есептеме бланкiлерi-министрлiктер, мемлекеттiк комитеттер бекiткен тiзбелерге сәйкес ақшалай чек және есеп айырысу үшiн чек кiтапшалары, квитанция кiтапшалары, аттестаттар, дипломдар, куәлiк бланкiлерi және т.с.с. есепке алынады.   
      Мұқият есептеме бланкілерiнiң талдау есебi бланктердiң әр түрлерi және оларды сақтау орны бойынша н. 448 мұқият есептеме бланкiсiнiң есеп кiтапшасында жүргiзiледi.   
      Бұдан басқа, 04 "Қатаң есептілік бланкілері" теңгерімделген шотта мерзімді басылым ведомстволық жазылу бойынша абонементтер ескеріледі. Абонементтің сомасын азайту іс жүзінде алынған мерзімді басылымдардың сомасына жүргізіледі. Талдамалы есеп N 296-а нысан бойынша карточкаларда мерзімді басылымның әрбір түрі бойынша жүргізіледі.   
      05 "Төлем қабiлетi жоқ дебиторлардың берешегiн есептен шығару". Бұл шотта қарыз берушiнiң мүлiктiк жағдайы өзгерген жағдайда оны төлеттiрiп алу мүмкiндiгiне бақылау үшiн оны есептен шығару мерзiмiнен бастап үш жыл iшiнде төлем қабiлетiнiң жоқ дебиторлардың берешегi есепке алынады. Бұл берешектердi өтеуге алынған сомалар бұл шоттан шығарылады және тиiстi бюджеттiң кiрiсiне тапсыруға жатады.   
      Талдау есебi берешек адамның тегi, аты және әкесiнiң аты көрсетiлiп н.292-а карточкаларда жүргiзiледi.   
      06 "Бiр орталықтан жабдықтау бойынша төленген материалдық құндылықтар". Бұл шотта бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі төлеген және басқа бюджеттерде тұратын өз жүйесiнiң ұйымдарына жiберiлген тауарлы-материалдық құндылықтар есепке алынады.   
      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жүк алушының ұйымынан көрсетiлген бағалар есепте берiлгендiгiн растайтын құжат алғаннан кейiн, олардың құны бұл шоттан шығарылады.   
      Орталықтандырылған тәртiпте төленген материалдық құндылықтардың талдау есебi жүк алушының әр ұйымы бойынша н.322 журналда жүргiзiледi.   
      07 "Қайтарылмаған материалдық құндылықтары үшiн оқушылар мен студенттердiң берешегi". Бұл шотта оқушылар мен студенттердiң олар қайтармаған киiм-кешектерi, iш киiмдерi, құрал-саймандары және басқа да құндылықтары үшiн берешегi есепке алынады.   
      Оқушылар мен студенттердiң есебiндегi материалдық құндылықтарды оқу орнының балансынан шығару оларды шегеру туралы бұйрықтың негiзiнде жүргiзiледi. Оқушылар мен студенттер қайтармаған материалдық құндылықтар баланстан тысқары есепке қабылданады және оларға Қазақстан Республикасының заңында белгiленген тәртiпте талап қойылады.   
      07 қосалқы шоты бойынша талдау есебi н.292-а карточкаларда әр оқушы мен студент бойынша жүргiзіледi.   
      08 "Ауыспалы спорттық сыйлықтар мен кубоктар". Бұл шотта әр ұйым белгiлеген және олардан алынатын жеңiмпаз командаларды марапаттау үшiн ауыспалы сыйлықтар, тулар, кубоктар есепке алынады. Сыйлықтар, тулар, кубоктар осы бюджеттiк ұйымда тұрған барлық кезеңнiң iшiнде есепке алынады.   
      Талдау есебi әр зат және оның н.296-а карточкалардағы құны бойынша жүргiзiледi.   
      09 "Жолдамалар". Бұл шотта қоғамдық, кәсiподақ және басқа ұйымдардан қайтарусыз алынған жолдамалар есепке алынады. Жолдамалар ақша құжаттарымен бiрге кассада сақталуы керек.   
      Талдау есебi н.296-а карточкаларда жолдамалардың түрлерi, олардың саны және ең төменгi құны бойынша жүргiзiледi.   
      10 "Зейнетақылар және жәрдемақылар туралы заңды, шоттық қателердi дұрыс қолданбаудың әсерiнен зейнетақылар мен жәрдемақылардың артық төленуi". Бұл шотта халықты әлеуметтiк қорғау органдарында тексерiс, тексеру актiлерi және басқа құжаттар бойынша анықталған зейнетақылар және жәрдемақылар туралы заңды, шоттық қателердi дұрыс қолданбаудың әсерiнен туындаған зейнетақылар мен жәрдемақылардың артық төленген сомасы есепке алынады.   
      11 "Әскери техниканың оқу құралдары". Бұл шотта тирлерде, спорттық оқ ататын алаңдарда, оқу орындарының әскери тәртiп кабинеттерiнде және т.с.с. орналасқан жабдықтар мен заттардың барлық түрлерi есепке алынады.   
      Заттардың талдау есебi н.296-а карточкаларда атаулары, олардың орналасқан жерлерi және материалдық-жауапты тұлғалар бойынша жүргiзiледi.   
      12 "Міндеттемелер". Осы шотта мемлекеттік мекемелер алған міндеттемелер есепке алынады.   
      Талдамалық есепке алу "Мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемелерді есепке алу жөніндегі ведомосте" жүргізіледі, мынадай деректерді көрсете отырып: әкімші, бағдарлама, кіші бағдарлама, ерекшелік; бір жылға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспары, жылдың басынан бастап міндеттемелер және төлемдер бойынша қаржыландырудың жоспары; жыл басынан бастап қабылданған міндеттемелердің сомасы; жыл басынан бастап төленген міндеттемелер; ағымдағы айға; төленбеген міндеттемелер; түгел төленбеген міндеттемелер; міндеттемелер бойынша, төлемдер бойынша жоспарлардан қалған қаражаттарының қалдықтары..   
      Ескерту. 233-тармақ өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 , 2004.03.17 N 17 , 2005.05.20 N 24 , ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

Қазақстан Республикасы     
Қаржы министрлiгi        
Қазынашылық Комитетiнiң   
1998 жылғы 27 қаңтардағы N 30   
Республикалық және жергiлiктi   
бюджеттердiң есебiнен      
қаржыландырылатын ұйымдардағы   
бухгалтерлiк есеп жөнiндегi   
нұсқаулығына 1-қосымша

**Бюджеттiк ұйымдарды материалдық құндылықтармен**   
**бiр орталықтан жабдықтау жөнiндегі**   
**операциялар есебiнiң тәртiбi туралы**   
**нұсқау**

**I. Бiр бюджетте тұратын тапсырыс берушi мен жүк**   
**алушының арасында туындайтын бiр орталықтан**   
**жабдықтау жөнiндегi операциялар есебiнiң тәртiбi**

       1. Тапсырыс берушi бюджеттiк ұйымдарды бiр орталықтан жабдықтау тәртiбiнде материалдық құндылықтар үшiн жеткiзушiмен есеп айырысуды 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотында есепке алады. Жеткiзушiнiң шотын төлеу кезiнде тапсырыс берушi 178 қосалқы шотты дебеттейдi және 090 және 100 қосалқы шотты кредиттейдi.

      2. Жеткiзушiден жүк алушыға жiберiлген құндылықтарға алынған ұсынылған құжаттардың (шоттардың, үстеме құжаттардың және т.б.) негiзiнде тапсырыс берушi осы құндылықтардың сомасына 140 "Ұйымдардың және басқа шаралардың шығындарын бюджеттен қаржыландыру жөнiндегi есеп айырысулар" қосалқы шоттың дебетi бойынша және 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шоттың кредитi бойынша жазба жүргiзедi. Мұнымен бiр уақытта тапсырыс берушi жүк алушының бюджеттiк ұйымына немесе орталықтандырылған бухгалтериясына хабарлама жiбередi.

      3. Жүк алушының бухгалтериясы жеткiзушiнiң жiберген материалдық құндылықтарының хабарламасын және шотының көшiрмесiн алғаннан кейiн жүк алушының адресiне төмендегiдей жазба жүргiзедi:   
      активтердiң құрамына кiретiн түскен заттардың немесе басқа құралдардың, сондай-ақ арзан құнды және тез тозатын заттардың, iш-киiмдердiң, төсек орын жабдықтарының, киiмдердiң және аяқ-киiмдердiң сомасына 01 қосалқы шоттың немесе 070, 072 қосалқы шоттың тиiстi қосалқы шоттарды дебеттейдi және 140 қосалқы шотты кредиттейдi. Бiр уақытта 200 "Ұйымдарды және басқа шараларды ұстауға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың дебетiне және 250 немесе 260 қосалқы шоттың кредитiне екiншi жазба жасалады;   
      түскен материалдардың немесе қайтарылған ыдыстардың сомасына 06 тиiстi қосалқы шотты дебеттейдi және 140 қосалқы шотты кредиттейдi;   
      жеткiзiп берушi жiберген, бiрақ хабарлама түскен сәтке дейiн түспеген құндылықтардың сомасына 068 қосалқы шотты дебеттейдi және 140 қосалқы шотты кредиттейдi. Осы құндылықтарды алғаннан кейiн материалдық құндылықтардың тиiстi қосалқы шоттары дебеттеледi және 068 қосалқы шоты кредиттеледi. Активтердi және арзан құнды және тез тозатын заттарды, iш-киiмдердi, төсек орын бұйымдарын, киiмдердi және аяқ-киiмдердi алған кезде екiншi жазба жасалады.

      4. Тапсырыс берушi жүк алушымен бiрге заттарды қабылдау кезiнде анықталған құндылықтардың жетiспеушiлiгi және бұзылуы немесе заттардың жинақсыздығының сомасына жүк алушыдан түскен рәсiмделген актiлердiң негiзiнде ведомостволық бағынысты бюджеттiк ұйымдардың 178 қосалқы шоттың дебетi (жеткiзушi немесе көлiк ұйымы) және 140 қосалқы шоттың кредитi бойынша жазба жүргiзедi.

      5. Тапсырыс берушiге қайтарылған ыдыстарды жiберген кезде жүк алушының бухгалтерлiк қызметi жеткiзушiмен есеп айырысу үшiн оның санын, құнын және бағасын көрсетіп, ыдыстың жiберiлгендiгiн растайтын барлық құжаттарды тапсырыс берушiге салып жiбередi. Осы операциялар бойынша жүк алушы қайтарылған ыдыстың сомасына 140 қосалқы шоттың дебетi және 066 қосалқы шоттың кредитi бойынша жазба жүргiзедi.   
      Тапсырыс берушi осы операциялар бойынша мынадай жазба жүргiзедi:   
      қайтарылған ыдысқа жүк алушыдан құжаттар алғаннан және тапсырушыға ол үшiн шот көрсеткеннен кейiн көрсетiлген шоттың сомасына 178 қосалқы шотты дебеттейдi 140 қосалқы шотты кредиттейдi, ыдысты алу құнының және жеткiзушiге ыдыс қайтарылған құнның арасындағы айырмашылықтың сомасына 200 қосалқы шотты дебеттейдi және 140 қосалқы шотты кредиттейдi;   
      қайтарылған ыдыс үшiн ақша алған кезде 090 немесе 100 қосалқы шотты дебеттейдi және 178 қосалқы шотты кредиттейдi. Егер қайтарылған ыдыс өткен жылы алынған болса, тапсырыс берушi осы соманы ол қаржыландырылатын бюджеттің кiрiсiне енгiзедi.

      6. Жүк алушы бюджеттiк ұйым лимит бас таратушыға (тапсырушыға) тiкелей бағынышты болмаған жағдайда, соңғысы бұл бюджеттiк ұйымның материалдық құндылықтарымен бiр орталықтан жабдықтау жөнiндегi мемлекеттік мекеме арқылы операциялардың есебiн жүргiзедi.   
      Осы операциялар бойынша лимиттi бас таратушы (тапсырыс берушi) мемлекеттік мекемеге бiр орталықтан жабдықтау тәртiбiнде оған бағынысты ведомстволық бюджеттiк ұйымға құндылықтар жiберуге хабарлама көшiрмесiн жiбередi, бiр уақытта жiберiлген құндылықтар құнының сомасын 140 қосалқы шоттың дебетiне мемлекеттік мекемемен қаржыландыру жөнiндегi есеп айырысуларға жатқызады.   
      Мемлекеттік мекемеге оған тiкелей бағынысты бюджеттiк ұйымдарға жүктелген материалдық құндылықтарды бiр орталықтан жүргiзiлген тәртiпте төлеу туралы хабарламаның көшiрмесiн алған кезде активте 140 қосалқы шоттың дебетi (ведомствоға қарасты бюджеттiк ұйымдарды қаржыландыру жөнiндегi есеп айырысулар) және пассивте 140 қосалқы шоттың кредитi (төмен тұрған лимиттердi таратушымен қаржыландыру жөнiндегi есеп айырысулар) бойынша есепте көрiнiс табады.

**II. Әр бюджетте тұратын тапсырыс берушi мен**   
**жүк алушының арасында туындайтын орталықтандырылған**   
**жабдықтау жөнiндегi операциялар есебiнiң тәртiбi**

       7. Бюджеттік ұйымдарды бiр орталықтан жабдықтау тәртiбiнде материалдық құндылықтар үшiн жеткiзушiмен есеп айырысуларды тапсырыс берушi 178 қосалқы шотта есепке алады. Жеткiзушiнiң шотын төлеу кезiнде тапсырыс берушi 178 қосалқы шотты дебеттейдi және 090 немесе 100 қосалқы шотты кредиттейдi.

      8. Жiберiлген құндылықтарға жеткiзушiден алынған ақтау құжаттарының (шоттардың, үстеме құжаттардың) негiзiнде жүк алушыға тапсырыс берушi осы құндылықтардың сомасына 200 қосалқы шоттың дебетіне және 178 қосалқы шоттың кредитiне жазба жүргiзедi. Бiр уақытта н. 322 жүк алушы бюджеттiк ұйым жөнiндегi журналда 06 "Бiр орталықтан жабдықтау жөнiнде төленген материалдық құндылықтар" баланс жасалғаннан кейiнгi шот бойынша жазба жүргiзiледi. Бұл ретте тапсырыс берушi жүк алушының бухгалтерлiк қызметiне сәйкес министрлiкпен (ведомствомен) белгiленген нысан бойынша хабарлама жiбередi. Хабарламаға жiберiлген құндылықтарға арналған жеткiзушi шотының көшiрмесi қоса берiледi.

      9. Жүк алушының бухгалтерлiк қызметi жiберiлген материалдық құндылықтарға хабарламаны және көшiрменi алғаннан кейiн төмендегiдей жазба жүргiзедi:   
      активтердiң, арзан құнды және тез тозатын заттардың, iш киiмдердiң, төсек орын жабдықтарының, киiмдердiң және аяқ-киiмдердiң құрамына кiретiн түскен жабдықтардың немесе заттардың сомасына 01 шоттың немесе 070, 072 қосалқы шоттың тиiстi қосалқы шоттарын дебеттейдi және 250 немесе 260 қосалқы шотты кредиттейдi;   
      түскен материалдардың немесе қайтарылған ыдыстардың сомасына 06 шоттың тиiстi қосалқы шотын дебеттейдi және 140 қосалқы шотты кредиттейдi;   
      жеткiзушiнiң жүк алушының адресiне жiберiлген, бiрақ хабарлама алған сәтке дейiн түспеген құндылықтардың сомасына 068 қосалқы шотты дебеттейдi және 140 қосалқы шотты кредиттейдi.   
      Осы құндылықтарды алғаннан кейiн төмендегiдей жазбалар жасалады:   
      а) активтердiң, арзан құнды және тез тозатын заттардың, iш киiмдердiң, төсек орын жабдықтарының; киiмдердiң және аяқ-киiмдердiң құрамына кiретiн түскен жабдықтардың немесе заттардың сомасына 01 шоттың немесе 070, 072 қосалқы шоттың тиiстi қосалқы шоттарын дебеттейдi және 250 немесе 260 қосалқы шотты кредиттейдi. Бiр уақытта 140 қосалқы шоттың дебетiне және 068 қосалқы шоттың кредитiне бухгалтерлiк жазба жүргiзедi;   
      б) түскен материалдардың немесе қайтарылған ыдыстардың сомасына 06 шоттың сәйкес қосалқы шоты дебеттеледi және 068 қосалқы шоты кредиттеледi.

      10. Материалдық құндылықтарды қабылдау жөнiндегі жүк алушының бухгалтерлiк қызметi тапсырыс берушiге тез арада орталықтандырылған жабдықтау тәртiбiмен түскен құндылықтарды есепке алғандығы туралы жауап хабар жiберуге мiндеттi.   
      Тапсырыс берушi жүк алушының бухгалтерлiк қызметiнен жауап хабар, сондай-ақ құндылықтарды қабылдаған кезде анықталған құндылықтың жетiспеушiлiгi және бұзушылығы немесе жинақсыздығы туралы актi алғаннан кейiн мынадай жазба жүргiзедi:   
      қабылданған материалдық құндылықтардың сомасына 06 баланстан кейiнгi шоттан шегерiм жүргiзедi;   
      құндылықтарды қабылдаған кезде анықталған құндылықтардың жетiспеушiлiгiнiң және бұзылуының немесе заттардың жинақсыздығының сомасына 178 қосалқы шотты (жеткiзушiнiң немесе көлiк ұйымының) дебеттейдi және 200 қосалқы шотты кредиттейдi. Бiр уақытта 06 баланстан кейiнгi шоттан шегерiм жүргiзедi.

      11. Жеткiзушiге ыдыстарды жiберген кезде жүк алушының бухгалтерлiк қызметi тапсырыс берушiге жеткiзушiлермен есеп айырысу үшiн ыдыстарды жiбергенiн растайтын, олардың санын, құнын және бағасын көрсетiп, барлық құжаттарды жiбередi және осы операциялар бойынша 140 қосалқы шоттың дебетiне және 066 қосалқы шоттың кредитiне жазба жасайды.   
      Тапсырыс берушi осы операциялар бойынша есеп бергенде мынадай жазба жүргiзедi:   
      жүк алушының бухгалтерлiк қызметi жiберiлген қайтарылатын ыдыстардың құжаттарын алғаннан және жеткiзушiге сол үшiн шотын көрсеткеннен кейiн 178 қосалқы шот (жеткiзушi) дебеттеледi және 200 қосалқы шот кредиттеледi;   
      жеткiзушiден қайтарылған ыдыс үшiн ақша алғаннан кейiн 090 қосалқы шот дебеттеледi және 100 қосалқы шот кредиттеледi. Қайтарылған ыдыс өткен жылы алынған болса, тапсырыс берушi бұл соманы ол қаржыландырылатын бюджеттiң кiрiсiне енгiзедi.

Қазақстан Республикасы    
Қаржы министрлігі       
Қазынашылық Комитетінің   
1998 жылғы 27 қаңтардағы   
N 30 нұсқаулығына       
қосымша

      Ескерту. Қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , жаңа редакцияда 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2008.10.22  N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

**Негізгі бухгалтерлік операциялар бойынша**   
**қосалқы шоттардың хабарламасы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  |                                        |Қосалқы шоттардың нөмірі   
  |                                        |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  |                                        |  дебет    |    кредит   
  |     Операциялардың мазмұны             | бойынша   |    бойынша   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
1 |                2                       |     3     |     4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1 бөлiм. Активтер**

1 Қайтадан тұрғызылған ғимараттарды,         010-012       250   
  құрылыстарды және ауыспалы   
  қондырғыларды немесе ғимараттар мен   
  үй-жайларды қайта құру жөнiндегi жұмыстарды   
  пайдалануға қабылдау   
2 Машиналар мен жабдықтарды, көлiк құралдарын, 013-019     090, 100   
  аспаптарды, өндiрiстiк (керек-жарақтарды                 111, 118   
  қоса алғанда), шаруашылық құрал-саймандарды,             178, 179   
  жұмыстық және өнiм беретiн малдарды,   
  кiтапхана қорына қосылатын кiтаптарды және   
  басқа да активтердi сатып алу   
  Бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi       200, 211,     250   
                                             213   
3 Машиналар мен жабдықтарды, көлік           013, 015,     151   
  құралдарын, құрал-саймандарды және басқа   016, 019   
  активтерді сатып алу                         
  Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі          204        250   
4 Активтердi қайтарусыз алу                  010-019      020, 021,   
                                                           250   
5 Шаруашылық тәсiлмен дайындалған активтердi 016, 019      084   
  (жиһаздар және т.б.) кiрiске алу   
  Бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi       200, 211      250   
6 Мүлiктердi түгендеу кезiнде анықталған     010-019       250   
  активтердiң артығын кiрiске алу   
7 Активтердi қайтарусыз беру                 020, 021,     010-019   
                                             250   
8 Пайдаланылмайтын жабдықтардың, көлiк       020, 250      013-016,   
  құралдарының және т.б. артығын сату                          019,   
  Бюджеттің кiрiсiне түскен және есепке   
  алуға жататын сомаларға бiр уақытта        090, 100,     173   
  екiншi жазба жүргiзiледi.                  120, 178   
9 Пайдаға жарамсыз деп танылған активтердi   020, 250      010-019   
  есептен шығару   
10 Активтерді және арзан құнды және тез   
   тозатын заттарды тарату туралы алынған:     
   сатуға және бюджеттің кірісіне            063, 064,    173     
   есептеуге жататын                         067, 069   
   мемлекеттік мекеменің шаруашылық          063, 064     140, 230   
   мұқтаждықтар үшін қалдырылған             067, 069   
   материалдардың құнын кіріске алу   
11 Түгендеу кезінде анықталған және          020, 250      013-019   
   мемлекеттік мекеменің есебiнен   
   қабылданған кем активтердi есептен   
   шығару   
12 Кiнәлi тұлғалардың есебiне жатқызылған    020, 250      013-019   
   мүлiктердi түгендеу кезiнде анықталған   
   жетiспеушiлiктердiң салдарынан   
   активтердi есептен шығару   
   Бюджет кiрiсiне кiнәлi тұлғалардан   
   төлеттiрiп алынатын сомаларға бiр         170           173    
   уақытта екiншi жазба жүргiзiледi   
13 Заттарды активтердiң құрамынан арзан      020, 250      013-019   
   құнды және тез тозатын заттардың   
   құрамына ауыстыру   
   Бiр уақытта арзан құнды және тез   
   тозатын заттарды кiрiске алуға екінші     070, 071      260   
   жазба жүргiзiледi                                  
14 Тозу сомасынан желтоқсанның соңғы         250           020, 021   
   жұмыс күнiн есептеу   
15 Сыртқы заемдардың есебінен алынған   
   активтердің тозуын есептеу                250           020

**2 бөлiм. Материалдық запастар**

16 Өндiрiстен қоймаға берiлген дайын         030, 031      080, 081,   
   бұйымдарды және өнiмдердi кiрiске алу                   400   
17 Қосалқы шаруашылықтың дайын бұйымдары     280, 281      030, 031   
   мен өнiмдерiн сату   
18 Қосалқы шаруашылықтың дайын өнiмдерiн     061, 065      031   
   мемлекеттік мекемелердің мұқтаждары үшiн       067   
   беру   
19 Жыл аяғында ауылшаруашылық өнiмдерiнiң   
   жоспарланған және іс өзiндiк құнының   
   арасындағы айырмашылықтарды есептен   
   шығару (қайта шығындау) оның iшiнде:   
   қоймада тұрған сатылмаған өнiмдi,         031           081   
   сатылған өнiмдi                           281           081   
20 Құрылыс үшiн берушiден жабдықтар мен      040, 041      150   
   құрылыс материалдарын алу   
21 Күрделi құрылыс үшiн мердiгерлiк          150           040, 041   
   ұйымдарға жабдықтар мен құрылыс   
   материалдарын беру   
22 Шаруашылық әдiспен орындалатын жаңа       203, 212      040, 041   
   құрылыс объектiлерiне жұмсалған   
   жабдықтар мен құрылыс материалдарын   
   есептен шығару   
23 Түгендеу кезінде анықталған               040, 041      143, 231   
   жабдықтар мен құрылыс материалдарының   
   артығын кiрiске алу   
24 Ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау үшiн    043           060   
   ғылыми бөлiмшелердi немесе өнер   
   туындыларын, мұражай құндылықтарын және   
   сәулет ескерткiштерiн қалпына келтiру   
   және жөндеу үшiн шеберханаларды ұзақ   
   уақыт пайдаланылатын материалдарды   
   қоймадан алуы   
25 Жұмсалған ұзақ пайдаланылатын             083,          043   
   материалдарды есептен шығару              200, 211   
26 Тапсырыс берушіге тақырып аяқтал.   
   ғаннан кейін қайтарылмаған және мына:   
   активтер                                  013, 016      020, 250   
   арзан құнды және тез тозатын              071           260   
   материалдар түрiнде пайдаланылатын   
   арнайы жабдықтарды пайдалануы мүмкiн      060, 063      140   
   баға бойынша кiрiске алу   
27 Бордақылау үшiн мал сатып алу             050           111,178,   
                                                           248   
28 Жоспарланған өзiндiк құн бойынша жас      050           081,140,   
   төлге қосылған салмақты және төлдi                      230,400   
   есепке алу   
29 Мемлекеттік мекеменің есебiнен            081, 140,     050   
   бордақыдағы өлген төлдер мен малдарды     230, 400   
   есептен шығару   
30 Малдар өлген кезде жоспарланған баға      031           050   
   бойынша мал өнiмдерiн кiрiске алу   
31 Мал шаруашылығы өнiмдерiнiң               031, 050      081, 400   
   жоспарланған өзiндiк құны   
   және сатылмаған өнім құнына жататын   
   бөлігіндегі жас төлдің қосылған   
   салмағының құны арасындағы айырмашылық   
   сомасын есептен шығару   
   (артық жұмсау)   
32 Материалдар мен тамақ өнiмдерiнiң түсуi   060-069        090,100,   
                                                            111,118,   
                                                            160,178,   
                                                            179   
33 Материалдар мен тамақ өнiмдерiнің         060-069       113, 116,   
   түсуі                                                    151, 155   
34 Материалдар мен тамақ өнімдерін қайта     084           061, 063,   
   өңдеуге жіберу                                          065, 067   
35 Дайындаудан және қайта өңдеуден           061, 063,     084   
   түскен материалдарды кіріске алу          064, 065,   
                                             067   
36 Түгендеу кезiнде анықталған              060-067,       140, 230,   
   материалдар мен тамақ өнiмдерiнiң           069          400   
   артығын кiрiске алу   
37 Өтеусiз алынған материалдарды   
   кiрiске алу                             060-067, 069     140,230   
38 Растайтын құжаттардың негiзiнде         200, 202,        060-065,   
   жұмсалған материалдар мен тамақ         204, 211, 213    067,069   
   өнiмдерiн есептен шығару   
39 Растайтын құжаттардың негізінде           204,209        060-065,   
   жұмсалған материалдар мен тамақ                          067, 069   
   өнімдерін есептен шығару   
40 Артық және пайдаланылмайтын               090, 100,      060-067,   
   материалдарды сату                        120, 178       069   
   Бiр уақытта қаржыландыруды азайтуға       140, 230       173   
   жазба жүргiзiледi   
41 Шыққан материалдарды белгiленген          140, 143,     040,041,   
   норма шегiнде, сондай-ақ мемлекеттік      230, 231      060-067,   
   мекеменің есебiнен қабылданған                          069   
   жетiспеушiлiктi және бұзылуынан   
   жоғалған заттарды есептен шығару   
42 Кiнәлi тұлғалардың есебiне жатқызылған      170         060-067,   
   кем шыққан және жоғалған материалдар                    069   
   мен тамақ өнiмдерiн есептен шығару   
43 Бюджет есебiнен қаржыланатын жұмыс          067         140, 230   
   жасайтын аттардан жас төлдi сатып алу   
   құны бойынша кiрiске алу

**3 бөлiм. Арзан бағалы және тез тозатын заттар**

44 Арзан құнды және тез тозатын заттарды,    070, 072    090,096,   
   iш киiмдердi, төсек орын жабдықтарын,                 100,111,   
   киiмдер мен аяқ-киiмдердi сатып алу                   112,118,   
                                                         160,178,   
                                                         179   
   Бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi      200, 211,   260   
                                             213   
45 Қайта өңдеуден түскен арзан бағалы        070, 072      084   
   және тез тозатын заттарды, iш киiмдердi,   
   төсек орын жабдықтарын, киiмдер мен   
   аяқ-киiмдердi кiрiске алу   
   Бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi      200, 211      260   
46 Қоймадан арзан құнды және тез тозатын   
   заттарды:   
   актив құнының бiр өлшем бiрлiгiн қоса     260           070   
   лимиттiң 1/10 дейiн (комплект)   
   актив құнының бiр өлшем бiрлiгiне   
   лимиттiң 1/10 жоғарысын (комплект)   
   пайдалануға беру                          071           070   
47 Қоймадан iш киiмдердi, төсек орын   
   жабдықтарын, киiмдер мен аяқ-киiмдердi:   
   актив құнының бiр өлшем бiрлiгiне қоса   
   лимиттiң 1/10 дейiн (комплект)   
   актив құнының бiр өлшем бiрлiгiне         260           072   
   лимиттің 1/10 жоғарысын (комплект)   
   пайдалануға беру                          073           072   
48 Түгендеу кезiнде анықталған арзан         070-073       260   
   құнды және тез тозатын заттардың,   
   iш киiмдердiң, төсек орын   
   жабдықтарының, киiмдер мен аяқ-   
   киiмдердiң артығын кiрiске алу   
49 Пайдалануға жарамсыз арзан құнды және     260           071, 073   
   тез тозатын заттарды, iш киiмдердi,   
   төсек орын жабдықтарын, киiмдер мен   
   аяқ-киiмдердi есептен шығару   
50 Жөндеуге мемлекеттік мекемелердің        063, 064       140,230   
   шаруашылық мұқтаждарына                  067, 069   
   қалдырылған арзан құнды және тез тозатын   
   заттарды, iш киiмдердi, төсек орын   
   жабдықтарын, киiмдер мен аяқ-киiмдердi   
   таратудан алынған материалдардың құнын   
   кiрiске алу   
51 Пайдаланылмайтын арзан құнды және тез     260           070-073   
   тозатын заттардың, iш киiмдердiң, төсек   
   орын жабдықтарының, киiмдер мен   
   аяқ-киiмдердiң артығын сату   
   Бюджеттiң кiрiсiне есептелуге жататын     090, 100,     173   
   сомаларға бiр уақытта екiншi жазба        120, 178   
   жүргiзiледi   
52 Түгендеу кезінде анықталған:   
   мемлекеттік мекеменің есебіне             260           070-073   
   қабылданған                               170           070-073   
   кiнәлi тұлғаларға жатқызылған   
   кем шыққан арзан құнды және тез   
   тозатын заттарды, iш киiмдердi, төсек   
   орын жабдықтарын, киімдер мен   
   аяқ-киiмдердi есептен шығару   
   Бюджет кiрiсiне беруге жататын сомаларға  260           173   
   бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi

**4 бөлiм. Өндiрiске және басқа мақсаттарға**   
**арналған шығындар**

53 Өнiм өндiру бойынша тікелей шығыстарға    080-081     111, 112,   
   ақы төлеу                                             120, 156,   
                                                         160, 178   
54 Өнiмдердi өндiруге арналған               080-081     060, 063,   
   материалдарды қоймадан беру                           064,067,069   
55 Өндiрiсте пайдаланылмаған материалдарды   060,        080, 081   
   қоймаға қайтару                           063, 064,   
                                             067, 069   
56 Жалақыны есептеу:   
   өндiрiстiк персоналға әкімшілік-басқарушы 080, 081      180   
   және қызмет көрсетуші персоналға          210           180   
57 Әлеуметтік қамсыздандыруға арналған       080, 081      171   
   алым сомасын есептеу                      210   
58 Малдарды бордақылауға мал азығы           081           065   
59 Өндірістің және тапсырыстың жекелеген     080, 081      210   
   түрлері бойынша тiркеме шығыстарды бөлу   
60 Өндiрiстiк (оқу) шеберханаларының         280           080   
   көрсеткен қызметтерін сату   
61 Сатылған өнiмге жататын бөлігіндегі       281           081   
   ауыл шаруашылық өнімнің жоспарланған   
   және іс жүзіндегі өзіндік құнының   
   арасындағы айырма сомасын есептен   
   шығару (қайта жұмсау)   
62 Дайындау және қайта өңдеу бойынша         084        090,100,111,   
   көрсетілген қызмет көрсетулерге ақы                  120,160,178   
   төлеу

**5 бөлiм. Ақшалай қаражат**

     63 Республикалық бюджет есебiнен   
   ұсталатын мемлекеттік мекеменің   
   бюджеттік шоттарына қаржыландырудың   
   түсуi:   
   бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің     090,093,096  230,231,232   
   балансында төмен тұрған лимиттердi       090,093,096  140,142,143   
   таратушының балансында мемлекеттік   
   мекеме   
63-1  Бюджеттен трансферттер бойынша            095        234   
      міндеттемелерді қабылдауға арналған   
      жоспарлы тағайындаулар алған кезде   
      жазба жүргізіледі   
64  Сыртқы заемдар бойынша арнайы   
    шотқа қаражаттың түсуі                    113            249   
64-1. Гранттар бойынша арнайы   
      шотқа қаражаттың түсуі                  116            245   
64-2  Мемлекеттік мекеменің карт-шотын        114            09, 10,   
      толықтыру сомасына жазба жүргізіледі                   11   
65 алынып тасталды ;    
66 алынып тасталды ;   
67 алынып тасталды ;   
68 Кассалық шығыстардың орнын толтыруға      090,093,     120,150,   
   енгiзiлген сомаларды бюджеттiк шоттарға   096          160, 170,   
   есептеу                                                178,179   
69 алынып тасталды ;   
70 алынып тасталды ;   
71 Бюджетке түсетiн түсiмдердiң тауарлық   
   және заттай бөлiгiне және оларды          098, 108      230,140   
   жұмсауға байланысты операциялар бойынша   
   лимиттер ашу   
   Бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi      158           098,108   
72 Банкте қолма-қол ақша алу үшін            178           090,110,   
   қаражат аудару                                          111,112   
73 Кассадан чектер бойынша қолма-қол ақша    120           178   
   алу   
74 Жаңа құрылыс және қызмет көрсету үшiн     150,178,      090,093,   
   материалдық құндылықтар, жабдықтар,       179           096   
   құрылыс материалдары үшiн тапсырыс   
   берушiлер шотының ақы төлеуi   
75 Мердiгерге күрделi құрылыс орындаған      150           093, 103   
   жұмыстары үшiн бюджеттiк шоттан сома   
   аудару   
   Бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi      203           150   
76 Ұсталған салықтардың және т.б. сомасын    173           090, 093   
   бюджетке аудару   
77 Кредитке, банкке жұмысшылар мен           182-187       090   
   қызметкерлердiң салымдарына, мүшелiк   
   кәсiподақ жарналарының кәсiподақ   
   ұйымдарына және т.б. сатылған тауарлар   
   үшiн бюджеттiк шоттардан сомаларды   
   аудару   
78 Жыл аяғында міндеттемелерді қабылдауға   
   арналған жоспарлы тағайындаулар жабу      140,142,      090,093,   
                                             143,230-232   096   
79 Жергiлiктi бюджеттің есебінен ұсталатын   100, 103      230   
   мемлекеттік мекемелердің бюджеттік        100, 103       140   
   шотына қаржыландырудың түсуі:   
   бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің   
   балансында        
   лимиттердi төмен тұрған таратушылардың   
   балансында   
   Жергiлiктi бюджеттің есебінен ұсталатын   
   мемлекеттік мекемелердің бюджеттік   
   шоттары бойынша қаражаттардың түсуi   
   мен жұмсалуы жөнiндегі қалған барлық   
   операциялардың хабарламасы осындай.   
   Бұл ретте 090, 093 қосалқы шоттардың   
   орнына 100, 103 қосалқы шоттар   
   қолданылады   
80 Демеушілік және қайырымдылық көмекке      110           176   
   қаражаттардың түсуi   
81 Демеушілік және қайырымдылық көмекке      176, 213      110   
   және пайдаланылмаған қалдықтарды   
   қайтаруға арналған қаражаттарды   
   жұмсау   
82 Мемлекеттік мекемелердің                  110           240   
   қызметкерлерiне ақшалай сыйлық төлеуге   
   және бiр жолғы көмек көрсетуге қор   
   ашу үшiн демеушілік және қайырымдылық   
   көмекке қаражаттың түсуi   
83 Қызметкерлерге сыйақы төлеу үшiн          240           110   
   бюджеттiк ұйымдарға сомалар аудару   
84 Қызметкерлер мен қызметшiлерге қарыз      110           176   
   ақша беру үшiн қаражаттардың түсуi   
85 Демеушілік және қайырымдылық көмекке      178           110   
   арналған банкте ҚБШ-дан қолма-қол ақша   
   алу үшін қаражаттар аудару   
86 Демеушілік және қайырымдылық көмекке      120           178   
   арналған ҚБШ мемлекеттік   
   мекеменің кассасына чектер бойынша   
   қолма-қол ақша алу   
87 Ақылы қызметтер ҚБШ                       111         030,031,   
   бұйымдар мен өнімдерді сатудан                        178,280,   
   сомалардың түсуі                                      281   
88 Ақылы қызметтер ҚБШ                       111         120,160   
   сомалардың түсуі   
89 Мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорын.      111         400   
   дардан жалпыға білім беру қорына   
   соманың түсуі   
90 Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді)       211         111, 120   
   сатудан түсетін            
   қаражаттар есебiнен шығыстар   
91 Мектеп жанындағы интернаттарда            111         120, 160   
   балаларды тамақтандыруға арналған   
   ақылы қызметтер ҚБШ сомалардың түсуi   
92 Валютаны бюджет қаражаты және ҚБШ         178         090, 100,       ақылы қызметтер, қайырымдылық,                        110, 111,   
   демеушілік көмек, жеке немесе заңды                      112   
   тұлғалардың ақшасын уақытша   
   орналастыру есебінен сатып алу   
93 Кiрiс кассалық ордерлерi (чектер)         120         178,160,   
   бойынша кассаға сомалардың түсуi                      170,172   
94 Кiрiс кассалық ордерлерi немесе оны     160,171,172,  120   
   алмастыратын басқа құжаттар бойынша     174,177,180,   
   кассадан беру                             181   
94-1 Есеп беретін адам корпоративтік төлем   160         114   
     карточкасы бойынша карт-шоттан алған   
     ақшаның сомасына жазба жүргізіледі   
95 Берушiлермен есеп айырысу үшiн   
   аккредитив ашу                            130         090,096,   
                                                         100,110,111   
96  Ашық аккредитивтердiң есебiне   
    берушiден алынатын материалдық   
    құндылықтардың түсiмi                   013-019, 040,   
                                            060-067, 069,   
                                            70            130   
    Активтердi (негiзгi құралдарды)   
    және төмен бағалы және тез тозатын   
    заттарды кiрiске алу кезiнде, бiр   
    уақытта екiншi жазба жүргiзiледi         200,211,213  250,260   
97  Аккредитивтердiң пайдаланылмаған   
    қалдықтарын қайтару                      090,096,100,   
                                            110,111      130   
98  Бензинге, тамақтануға, почта             132          090, 100,   
    маркаларына және т.б. талондар алу                    111, 178   
99  Бензинге арналған талондардан басқа      200, 211     132   
    талондарды мақсатқа сай пайдалану   
100 Бензин талондарын, еңбек кiтапшасын     160          132   
    бланкiлерiн және оларға жапсырма.   
    ларды есеп беруге беру   
101 Облигациялар мен бағалы қағаздарды      134          111,112,118   
    сатып алу   
102 Сатып алынатын және ең төменгi баға   
    арасындағы айырмашылықты:   
    кірісті (ең төменгі және сатып алынатын  410           134   
    баға жұмыстары үшін сомаларды есептеу   
    және белгіленген тәртіпте оқу орнының   
    жұмсауына сомаларды шегеру арасындағы   
    айырмашылық) есептен шығару (қосып       134           410    
    есептеу)   
103 Қаржы салымдары бойынша кiрiс түсiмi     111, 112      410   
104 Облигациялар мен басқа бағалы            111, 112      134   
    қағаздарды сату және өтеу (сатып алу)      
105 Түзеу мекемелері сотталғандарының        112           179   
    жалақыларының жеке немесе заңды   
    тұлғалардың ақшасын уақытша орналастыру   
    ҚБШ-ға түсуі, орындалған жұмыстар,   
    қызметтер

**6 бөлiм. Қаржыландыру бойынша iшкi**   
**ведомстволық есеп айырысулар**

106 Ведомостволық бағыныстағы мемлекеттік    140,142,   090,093,096   
    мекемелерде желтоқсанның соңғы жұмыс     143   
    күнi міндеттемелерді қабылдауға   
    арналған жоспарлы тағайындаулардың   
    пайдаланылмаған қалдықтарын жабу   
107 Бюджет бойынша қаржыландыру есебiнен     140,142    200,202   
    жүргiзiлген шығыстарды желтоқсанның   
    соңғы жұмыс күнi ақырғы айналыммен   
    есептен шығару   
108 алынып тасталды ;   
109 Ведомостволық бағынысты ұйымдарда        143           203   
    құрылыс объектiлерiн аяқтау және   
    пайдалануға беру бойынша шығындарды   
    желтоқсанның соңғы жұмыс күнi ақырғы   
    айналыммен есептеп шығару

**7 бөлiм. Есеп айырысулар**

110 Құрылыс объектiлерiн пайдалануға берген  203, 212      150   
    тапсырыс берушiнiң мердiгермен соңғы   
    есеп айырысулары   
111 Аяқталмаған құрылыс объектiлерiн         231           150   
    (үйлердi және ғимараттарды) бiр   
    мемлекеттiк мекеменiң иелiгiнен екiншi   
    мекеменiң иелiгiне беру (күрделi   
    құрылыс жоспарларын, қаржыландыруға   
    және жобалық-сметалық құжаттарды бере   
    отырып) жөнiндегi есеп айырысулар   
    Бiр мезгiлде екiншi жазба жүргiзiледi    150           203   
112 Аяқталмаған құрылыс объектілерiн беру    150           231   
    актiсi бойынша бiр мемлекеттiк   
    мекеменiң балансынан екiншiсiнiң   
    балансына қабылдау   
113 Мемлекеттiк мекеменiң балансына          203           150   
    қабылданған берiлген аяқталмаған   
    құрылыс объектілерi бойынша шығындар   
114 ғылыми әзірлемелерге арналған            152           090   
    бюджеттік шоттан соманы аудару   
114-1 Кәсіпорындар орындаған ғылыми          201           152   
      әзірлемелер жөніндегі жұмыстардың   
      сомасына   
115 Ғылыми-зерттеу және конструкторлық       013, 071      152   
    жұмыстар үшiн дайындалған приборлар   
    мен бұйымдарды акт немесе басқа   
    құжаттар бойынша қабылдау   
    Бiр уақытта екiншi жазба жүргiзiледi     200           250, 260   
116 Тапсырыс берушiлерге олар үшiн жасалған  153           280   
    жұмыстардың, көрсетiлген қызметтердiң,   
    оқу-өндiрiстiк шеберханаларында   
    дайындалған бұйымдардың сату шоттарын   
    көрсету   
117 Берушілердің (мердігерлерді) орындаған   204, 209     151, 155   
    жұмыстары, көрсетілген қызметтері үшін   
    шоттарды ұсыну   
118 Өндiрiстiк оқу кезеңiнде оқушылардың     111           153   
    жасаған жұмыстары үшiн мекемелердің   
    ақылы қызметтер ҚБШ кәсiпорындардан   
    сомалардың түсуi   
119 Кәсiпорындарда өндiрiстiк оқу кезеңiнде  153           189   
    мектеп оқушыларына олар орындаған   
    жұмыстары үшін сомаларды есептеу және   
    белгіленген тәртіпте оқу орнының   
    жұмсауына сомаларды шегеру   
120 Шарт бойынша орындалған                  111           157   
    жұмыстар мен қызмет көрсетулерге   
    қаражаттардың түсуi   
121 Бюджетке түсетiн түсiмдердiң тауарлық    013-019,      158   
    немесе табиғи бөлiгiне және оларды       040, 041,   
    жұмсауға байланысты операциялар          060-069,   
    бойынша материалдық құндылықтардың         070   
    түсуi   
    Бiр уақытта активтердi (негiзгi          200           250,260   
    қаражатты) аз бағалы және тез тозатын   
    заттарды есепке алған кезде екiншi   
    жазба жүргiзiледi   
122 Бюджетке түсетiн түсiмдердiң тауарлық    200           158   
    немесе табиғи бөлiгіне байланысты   
    операциялар бойынша шығыстар   
    (кадрларды оқыту, жабдықтарды жөндеу   
    және жұмыс пен қызметтердiң басқа   
    түрлерi бойынша)   
123 Әлеуметтік салықты есептеу               200, 203,     159   
                                             211, 212   
124 Әлеуметтік салықты аудару                159         090,100,   
                                                         111,112   
125 Бюджеттiк ұйымның кассасынан сомаларды   160         120   
    есептеуге беру   
126 Банкте қолма-қол ақша алу үшін           178         090,100,   
    қаражаттарды аудару                                  110,111,   
                                                           112   
127 Есеп беруге банктен қолма-қол            160         178   
    қаржыландыруды чек бойынша алу   
128 Шығындалған есеп берiлетiн сомалар       060-067,    160   
    туралы аванстық есептеменi ұсыну         069, 070,   
                                             072, 200,   
                                             202, 211   
129 Жұмсалған есеп берілетін сомалар         204, 209    160   
    туралы аванстық есепті ұсыну   
130 Аванстан қалған қалдықты бюджеттiк      090,096,100, 160   
    ұйымның кассасына немесе тiкелей банкке 110,111,112,   
    есеп беретін адамның қайтаруы           118, 120   
131 Мемлекеттік мекеменің кассасында        170          040,041,   
    анықталған материалдардың және                       043,   
    тамақтардың жетіспеушiлiгi мен                       060-067,   
    жоғалуын және ақша қаражаттарының                    069, 120   
    кем шығуын кiнәлi тұлғалардың   
    есебiне жатқызу   
    Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі     140         173   
132 Кем шыққандарды өтеу үшiн мемлекеттік   090, 093     170   
    мекеменің кассасына және бюджеттiк,     100, 103,   
    шетелдік валютадағы шоттарына           118, 120   
    сомалардың түсуi   
133 Есептелген әлеуметтiк салықтың          171          180   
    қаражаттары есебiнен жұмысшылар   
    мен қызметкерлерге уақытша еңбекке   
    жарамсыздық жөнiндегi жәрдемақыларды   
    есептеу   
134 Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша   
    әлеуметтік жәрдемақы төлемі               159         171   
134-1 Міндетті әлеуметтік есептеулер сомасы   
      есептелді                                159       195   
134-2 Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру   
      қорына міндетті әлеуметтік есептеулер    195      090, 100,   
      сомасын аудару                                    110, 111   
135 алынып тасталды   
136 Мектеп жанындағы мектеп-интернаттардағы   
    және интернаттардағы балаларды ұстауға    172         238, 400   
    арналған төлемдердi есептеу   
137 Балаларды ұстауға арналған төлемдердiң    090, 100,   172   
    түсуі                                     111, 120   
138 Мектепке дейiнгi балалар мекемелерiнде   172          120   
    балаларды ұстауға арналған төлемдердi   
    қайтару   
139 Бюджет кiрiсiне беруге жататын           173         090,100,111   
    сомаларды аудару   
140 Жұмыс iстейтiн орны бойынша              120          172   
    қызметкерлердi тамақтандыруға арналған   
    төлемнiң мемлекеттік мекеменің   
    кассасына түсуi   
141 Кадрлар даярлауға және бiлiмiн           110, 111     176   
    жетiлдiруге мектептердi оқу   
    орындарының ақылы қызметтер жөніндегі   
    ҚБШ, демеушілік және қайырымдылық   
    көмекке арналған шотқа түсуi   
142 Мерзiмiнде алынбаған жалақыларды және    180, 181     177   
    стипендияларды депоненттердiң шотына   
    аудару   
143 Депоненттерге тиесiлі соманы мемлекеттік 177          120   
    мекеменің кассасынан төлеу   
144 Мерзiмi өткен депоненттiк борыш          177          173   
    сомаларын есептен шығару   
145 Қуыну мерзiмi өткен кредиторлық   
    берешек сомасын есептен шығару           178          140, 230   
146 Материалдық құндылықтары үшін            178          090,092,   
    көрсетiлген шоттарға                                  093,96,   
    сәйкес сомаларды аудару                               100, 103,   
                                                          111, 118   
146-1 Капитал салымдарын қаржыландыру        178          093   
      қаражатының есебінен шетел валютасын   
      сатып алу кезінде жазба жүргізіледі   
147 Материалдық құндылықтар, жабдықтар,      151, 155     113, 16   
    басқа да активтер (орындалған   
    жұмыстар, жүзеге асырылған қызмет   
    көрсетулер) үшін ұсынылған шоттарға   
    сәйкес жеткізушіге (мердігерге)   
    аударылған сома   
147-1 Егер құрылыс мердігер тәсілімен        150          118   
      жүргізілсе, өнім берушілермен шетел   
      валютасында есеп айырысу кезінде   
      жазба жүргізіледі   
148 Жеткiзушілерге жiберген материалдық      179          090, 100   
    құндылықтары үшiн аванстық төлемдер   
    тәртiбiмен сомаларды аудару   
149 Жұмысшылар мен қызметкерлердiң           200, 203,    180   
    жалақыларын есептеу                      211, 212   
150 Салықтар мен басқа да ұсталымдарды       180          173,   
    жұмысшылар мен қызметкерлердiң                        182-187   
    жалақыларынан ұстау   
151 Стипендияларды есептеу                   200          181   
152 Композиторларға, әртiстерге, авторларға  200, 211     189   
    олардың келiсiм-шарт және тапсырыстар   
    бойынша орындаған жұмыстары үшiн   
    сыйақы есептеу   
153 Консультант-қызметкерлерге сыйақыларды   204, 209     180   
    (гонорарларды) есептеу   
154 Сыйақыдан салық ұстау                    189          173   
155 Сыйақылардан (гонорарлардан) салықтарды  180          173   
    ұстау   
156 Жалақыларды, стипендиялар мен            180, 181,    120, 160   
    сыйақыларды төлеу                        189   
157 Консультант-қызметкерлерге сыйақыларды   180          120,113,   
    (гонорарларды) төлеу                                     116   
158 Сотталғандардың және тергеуде тұтқынға   179          189   
    алынған тұлғалардың жалақылары,   
    зейнетақылары және өзге де табыстары   
    есептелген сомалары   
159 Сотталғандардың және тергеуде тұтқынға   189          174   
    алынған тұлғалардың жалақыларын,   
    зейнетақыларын және өзге де табыстарын   
    дербес шоттарға есептеу   
160 Жинақтаушы зейнетақы қорына мiндеттi     180          198   
    зейнетақы жарналарының ұсталғаны   
161 Жинақтаушы зейнетақы қорына мiндеттi     198         090,093,   
    зейнетақы жарналарын аудару                          100,103,   
                                                         111   
162 Міндетті жарналардың сомаларын есептеу   204         159, 171   
163 Міндетті жарналардың сомаларын аудару    159, 171    113   
164 Автокөлiк құралдары иелерiнiң            200         178   
    азаматтық-құқықтық жауапкершiлiгi   
    үшiн мiндеттi сақтандыруға жарналар   
    есептеу   
165 Әскери қызметшілерді және құқық қорғау   200         178   
    органдарының қызметкерлерін мемлекеттік   
    міндетті дербес сақтандыру, сондай-ақ   
    мемлекеттiк қызметшiлердi мемлекеттiк      
    сақтандыруға жарналар есептеу   
166 Автокөлiк құралдары иелерiнiң            178         090, 100   
    азаматтық-құқықтық жауапкершiлiгi үшiн   
    мiндеттi сақтандыруға және әскери   
    қызметшілерді және құқық қорғау   
    органдарының қызметкерлерін мемлекеттік   
    міндетті дербес сақтандыру, сондай-ақ   
    мемлекеттiк қызметшiлердi мемлекеттiк   
    сақтандыруға жарналар аудару   
167 Қайтарымды негiзде сырттай несиелендiру   
    бойынша бөлiнген қаражатты аудару        199            090   
    Бiр уақытта қайтарымды негiзде сырттай   
    несиелендiру бойынша бөлiнген қаражат   
    сомасына екiншi жазба жүргiзiледi        200            247   
168 Сырттай несиелендiру бойынша   
    қаражатты қайтару                        247            199   
168-1 Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік      194           095   
      бағдарламаларының әкімшілері аударған   
      нысаналы трансферттердің сомасына   
      жазба жүргізіледі

**8 бөлiм. Шығыстар**

169 Шығыс құжаттарының негiзiнде материалдар 200, 202,     040,041,   
    мен тамақ өнiмдерiн есептен шығару       203, 211-213  043,   
                                                           060-067,   
                                                           069   
170 Материалдық құндылықтарды жеткiзу        200, 202,     090,093,   
    бойынша көлiк жалдауға арналған         203, 211-213   100,103,   
    шығыстарға ақы төлеу                                   111,120,   
                                                           178   
171 Электр қуаты, коммуналдық және басқа     200, 203,     090,093,   
    шығыстар үшiн ақы төлеу                  211-213       100,103,   
                                                           111   
172 Сыртқы заемдар есебінен басқа да         204           113   
    шығындарды төлеу   
172-1 Төмен тұрған бюджеттің атқарылуы       205           095   
      жөніндегі уәкілетті органға бюджеттік   
      бағдарламалардың әкімшісінен   
      аударылған жалпы сипаттағы   
      трансферттердің сомасына жазба   
      жүргізіледі

**9 бөлiм. Қаржыландыру**

173 Материалдардың кем шығуы, сондай-ақ      140, 142,     040,041,   
    талап қою мерзiмi өткен қайтпайтын       230-232       043,   
    қарыздардың сомасын есептен шығару                     060-067,   
                                                           069,170,   
                                                           178   
174 Желтоқсанның соңғы жұмыс күнi            230-232       090,093,   
    міндеттемелерді қабылдауға                             096   
    арналған жоспарлы тағайындаулар   
    етілген лимиттi жабу   
175 алынып тасталды ;   
176 Жасалған шығындарын қорытынды            230, 232      200, 201   
    айналымдармен есептен шығару                           202, 208   
177 Қаржы жылының аяқталған бойы сыртқы      239           099   
    заемдар және байланысты гранттардың   
    есебінен жасалған шығындардың соңғы   
    айналымын есептен шығару   
178 Республикалық бюджеттен бірлесіп         230           200   
    қаржыландырылатын жобалар бойынша   
    жасалған шығындардың соңғы   
    айналымын есептен шығару   
179 Ақталған және пайдалануға берiлген       231           203   
    құрылыс объектiлерi бойынша соңғы   
    айналыммен шығыстарды есептен шығару   
180 Бюджеттiк ұйымдарды ұстауға              238           200   
    ата-аналардың қаражатынан және түскен   
    басқа қаражаттардың есебiнен соңғы   
    айналыммен шығыстарды есептен шығару   
180-1 Жылдың аяғында жүргізілген шығыстарды  234           205   
      есептен шығару жазбамен жүзеге   
      асырылады

**10 бөлiм. Мақсатқа бағытталған қорлар мен қаражаттар**

181 Сыйақыларды төлеу қорын құруға және      400           240   
    мәдени-ағарту мемлекеттік мекемелерінің   
    қызметкерлерiне бiр жолғы көмек   
    көрсетуге арналған сомаларды шегеру   
182 Мәдени-ағарту бюджеттiк ұйымдардың       240           111, 120   
    қызметкерлерiне сыйақылар төлеу   
183 Мемлекеттік мекемелерді өндiрiстiк және  111           246   
    әлеуметтiк дамыту қорына сомалардың   
    түсуi   
184 Мемлекеттік мекемелерді өндiрiстiк       246           212   
    және әлеуметтiк даму қоры есебiнен   
    жүргiзiлген шығыстарды есептен шығару   
185 Банктен қарыз ақша алу                   111           248   
186 Банк кредиттерiн өтеуге ақылы қызметтер  248           111   
    бойынша ҚБШ аудару   
187 Жобаны Келiсiмге сәйкес қайтарымды       113           249   
    негiзде қаржыландыруға арналған   
    сыртқы заемды алу

**11 бөлiм. Өнімді сату**

188 Нәтижелердi:   
    табыстарды                               280,281,410   410   
    шығындарды есептен шығару                              280,281

**12 бөлiм. Кiрiстер**

189 Көлiк жұмысы және басқа қызмет           178           400   
    көрсетулер үшiн жалгерлiк және   
    пәтерлiк төлемдердiң кiрiстер   
    сомасын есептеу   
190 Жыл iшiнде өндiрiлген шығыстарды         400           211   
    есептен шығару   
191 Шығыстардан кiрiстердiң өсуiн ақылы      173, 400      111   
    қызметтер жөніндегі ҚБШ бюджет   
    кiрiсiне аудару   
192 Мемлекеттік мекеменің ақылы қызмет       400           060-067,   
    көрсетуден алынатын қаражаттар                         069   
    бойынша кірістер мен шығыстарды   
    қаржыландыру жоспарларының есебінен   
    қабылданған кем шыққан материал.   
    дарды есептен шығару   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          Қазақстан Республикасы     
                                             Қаржы министрлігі      
                                          Қазынашылық Комитетінің      
                                       1998 жылғы 27 қаңтардағы N 30   
                                           нұсқаулығына қосымша

      Ескерту. Қосымша өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы   
министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

                                                 381-нысан

Мемориалдық ордерлер - жинақтаушы ведомостар   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ж.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Қосалқы шот бойынша жинақтаушы ведомость**

--------------------------------------------------------------------   
NN !Қазынашылық органда.!Қосалқы шоттың дебетір/р   
   !рының немесе кассир.!-------------------------------------------   
   !дің есеп беру жазба.!     Қосалқы шоттардың кредиті   
   !сы жазылған күн     !   
--------------------------------------------------------------------   
1 !         2          ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 !11 !12 !13   
--------------------------------------------------------------------   
     Барлығы

                                             Айдың басындағы қалдық   
                                             Айдың аяғындағы қалдық   
                                                 Айналым сомасы

                                             381-нысанның артқы беті

--------------------------------------------------------------------   
  !Қазынашылық  !Қосалқы шоттың кредиті\_\_\_\_\_\_\_      !Екінші жазбалар   
NN!органдарының !---------------------------------------------------   
р/!немесе кассир!Қосалқы шоттардың дебеті              !Д- !Д- !Д-   
р !дің есеп беру!---------------------------------------------------   
  !жазбасы жаз. !                               !Жиыны !К- !К- !К-   
  !ылған күн    !                               !      !   !   !   
--------------------------------------------------------------------   
14!      15     !16!17!18!19!20!21!22!23!24!25!26!27!28!29 !30 !31   
--------------------------------------------------------------------   
  Барлығы

*Орындаушы   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*қызметі   қолы     қолының толық*   
*жазылуы*   
*Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_ бет*   
*қолы    қолының толық*   
*жазылуы*

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  Мемлекеттік ұйымның   
(орталықтандырылған   
бухгалтерияның) атауы

**5 МЕМОРИАЛДЫҚ ОРДЕР**

      Ескерту: Жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі   
Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

**200\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Жалақы мен стипендиялар бойынша есеп айырысу**   
**ведомостарының жиынтығы**

                                                       N 405-нысан

                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                             Қосалқы  Қосалқы Сома.   
                                             шоттың   шоттың   сы   
                                             дебеті   кредиті   
                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                         Жалақының есептелгені        200      180   
                           "    "    "                211      180   
                         Стипендияның есептелгені     200      181   
                         Уақытша жұмысқа жарамсызды.   
                         ғы, жүктілігі және босануы   171      180    
                         жөнінде жәрдемақы есептелді            
                         Жинақтаушы зейнетақы қорына   
                         міндетті зейнетақы           180      198   
                         жарналары есептелді   
                         Салықтың ұсталғаны           180      173   
                         Депозитке салынатын          180      177   
                         жалақының сомасы,    
                         ............................   
                         ............................   
                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                         Несиеге сатылған тауарлар    180      182   
                         үшін ұсталды    
                         Шоттарға салымдар жөнінде      
                         қолма-қол ақшасыз аудару     180      183   
                         бойынша ұсталғаны   
Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_   Ерікті сақтандыру келісімі   180      184   
               (қолы)    бойынша ұсталды   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Мүшелік кәсіподақ жарналары.   
(қолының толық жазылуы)  ның сомасы қолма-қол ақшасыз 180      185   
                         аудару бойынша ұсталғаны   
                         Банктің ссудалары бойынша    180      186   
Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     ұсталғаны   
    (лауазымы) (қолы)    Атқарушы құжаттар және басқа 180      187   
                         ұсталымдар бойынша ұсталғаны   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ............................   
(қолының толық жазылуы)  ............................   
                         ............................   
                         Әлеуметтік салықтан          200      159   
                         есептелгені   
                          "   "   "                   211      159   
                         ...........................   
                         ...........................   
                         Барлығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N 405-нысанның арғы беті   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Бюджеттік     Ведо.                  ЕСЕПТЕЛГЕНІ   
жіктеменің    мос. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
мекемесі,     тың   штат қызметкерлеріне    штаттан тыс   Уақытша   
бағдарламасы,          (жеке түрлеріне)    қызметкерлерге  жұмысқа   
кіші бағдар.    N                                           жарам.   
ламасы                                                     сыздығы   
Ақылы қызмет                                                жөнін.   
көрсетуден                                                  дегі   
алынатын                                                  жәрдем.   
қаражаттың                                                  ақы   
  түрлері            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  Қызмет                               Бар.  ерек.  ерек.  күн. сома   
көрсетілетін                           лығы  шелік  шелік  дері  сы   
мемлекеттік   
мекемелердің   
   атауы   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
     1          2     3  4   5   6   7  8      9      10    11   12 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Таблицаның жалғасы 1.   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               Ұсталғаны   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
        1-ші жарты  жинақтаушы  төлем    атқару. несиеге    
         жылдыққа   зейнетақы   көзде.   шы құ.  сатыл.      
Барлық   аванс      қорларына   рінен    жаттар  ған        
есептел.            міндетті    ұстал.   бойынша тауар.      
гені                зейнетақы   ған              лар        
                    жарналары   жеке             үшін        
                                тұлға.                     
                                лардан                      
                                алына.                      
                                тын   
                                таб.   
                                салығы   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
13      14          15         16    17  18     19     21 22 23   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблицаның жалғасы 2.   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                          Берілетін   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   сомасы   
аралық        барлық    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Әлеуметтік   
есеп айырысу  ұсталғаны                 салықтан   
кезеңіндегі                несиеге      есептелгені   
төлем   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
   24           25            26            27         28   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          408 нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Түрлі ұйымдармен есеп айырысу бойынша және**   
**аванстық төлем тәртібінде жинақтаушы ведомость**

--------------------------------------------------------------------   
NN  !Күні!N құжат    !Жеткізушінің!     Қосалқы шот бойынша   
р/р !    !           !атауы       !     айдың басындағы қалдық   
     !    !           !            !--------------------------------   
     !    !           !            !     дебет     !    кредит   
--------------------------------------------------------------------   
  1  ! 2  !     3     !     4      !       5       !        6   
--------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------   
   Қосалқы шоттың дебеті           !    Қосалқы шоттың кредиті   
--------------------------------------------------------------------   
күні!төлем тапсы.!қосалқы шот!Барлы!күні  !құжат         ! сомасы   
    !рысының N   !тардың кре !ғы   !      !нөмірі        !   
    !            !диті       !     !      !              !   
    !            !-----------!     !      !              !   
    !            !   !   !   !     !      !              !   
--------------------------------------------------------------------   
7  !      8     !9  !10 !11 ! 12  !  13  !      14      !     15   
--------------------------------------------------------------------   
                                            408 нысанның жалғасы   
--------------------------------------------------------------------   
    Қосалқы шоттардың  ! Екінші жазбалар ! Қосалқы шот бойынша айдың   
    дебеті             !                 !  аяғындағы қалдық   
--------------------------------------------------------------------   
  !  !  !  !  !  !  !   !  Д- ! Д- ! Д-   !    Дебет   !   Кредит   
  !  !  !  !  !  !  !   !-----------------!            !   
  !  !  !  !  !  !  !   !  К- ! К- ! К-   !            !   
--------------------------------------------------------------------   
16!17!18!19!20!21!22!23 ! 24  ! 25 !  26  !     27     !     28   
--------------------------------------------------------------------   
*Орындаушы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)   (қолы)   (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)    (қолының толық*   
*жазылуы)*   
     Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      386 нысан   
Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**8 Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар**   
**жөніндегі жинақтаушы ведомость**

--------------------------------------------------------------------   
NN !Аванстық   !Бюджет.    !Есеп беретін   !160 қосалқы шот бойынша   
р/р!есеп       !ұйымның    !адамның тегі,  !ай басындағы қалдық   
   !берудің    !коды       !аты, әкесінің  !   
   !нөмірі     !           !аты            !------------------------   
   !           !           !               !берешек   !дебет !кредит   
   !           !           !               !пайда     !      !   
   !           !           !               !болған    !      !   
   !           !           !               !күн       !      !   
--------------------------------------------------------------------   
1 !     2     !     3     !       4       !     5    !  6   !  7   
--------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------   
Есеп беруге берілді және 160     !Аванстық пайдаланбаған сомасының   
қосалқы шоттың дебеті қайта      !қайтарылуы   
шығындауға қайтарылды            !   
---------------------------------!----------------------------------   
күні !қосалқы   !күні !қосалқы   !күні ! 160 қосалқы шоттың кредиті   
     !шоттың    !     !шоттың    !     !----------------------------   
     !дебеті    !     !кредиті   !     !қосалқы шоттың дебеті   
--------------------------------------------------------------------   
  8  !     9    ! 10  !    11    ! 12  !           13   
--------------------------------------------------------------------   
                                          386 нысанның жалғасы   
--------------------------------------------------------------------   
          !Қосалқы шоттардың!Екінші жазба.!Айдың аяғын.!Анықтамалық   
Есеп беру !        дебеті   !лар          !дағы қалдық !   
бойынша   !-----------------!-------------!160 қосалқы !   
шығыстардың  !  !  !  !  !  !Д- ! Д- ! Д- !шот бойынша !   
сомасы бе.!  !  !  !  !  !  !-------------!            !------------   
кітілді   !  !  !  !  !  !  !   !    !    !            !іссапар   
----------!  !  !  !  !  !  !К- ! К- ! К- !------------!кезінде   
160 қосалқы  !  !  !  !  !  !   !    !    !дебет!кредит!тәуліктік   
шоттың    !  !  !  !  !  !  !   !    !    !     !      !төленгені   
кредиті   !  !  !  !  !  !  !   !    !    !     !      !   
--------------------------------------------------------------------   
    14    !15!16!17!18!19!20!21 ! 22 ! 23 !  24 !  25  !     26   
--------------------------------------------------------------------   
*Орындаушы   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)             (қолы)       (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)        (қолының толық*   
*жазылуы)*   
Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    438 нысан   
Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Активтерді, арзан құнды және тез тозатын**   
**заттарды, іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын**   
**киімдер мен аяқ-киімдерді әкелу және**   
**орналастыру жөніндегі жинақтаушы ведомость**

--------------------------------------------------------------------   
NN !күні!Құжат!Құжаттың    !Материалдық  !Бюдж. !Қосалқы шоттардың   
р/р!    !нөміріатауы       !жауап беретін!ұйым. !дебеті    
   !    !     !            !адам         !ның   !-------------------   
   !    !     !            !             !коды  !    !     !    !   
--------------------------------------------------------------------   
1 ! 2  !  3  !     4      !      5      !   6  !  7 !  8  !  9 !10   
--------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------   
  Қосалқы шоттардың кредиті           !  Екінші жазбалар   
--------------------------------------!-----------------------------   
   !   !   !   !   !   !   !   !Барлы !   Д-   !   Д-    !    Д-   
   !   !   !   !   !   !   !   !ғы    !-----------------------------   
   !   !   !   !   !   !   !   !      !   К-   !   К-    !    К-   
--------------------------------------------------------------------   
11 !12 ! 13! 14! 15! 16! 17! 18! 19   !   20   !   21    !    22   
--------------------------------------------------------------------   
*Орындаушы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)    (қолы)    (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)         (қолының толық*   
*жазылуы)*   
     Қосымша  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     398 нысан   
Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Тамақ өнімдерінің кірісі бойынша**   
**жинақтаушы ведомосының жиынтығы**

--------------------------------------------------------------------   
NN !Материалдық жауап беретін!Бюдж.    !Жеткізушілердің атауы   
р/р!         адам            !сыныптама!----------------------------   
   !                         !коды     ! ! ! ! ! ! !  !  !  !Жиыны   
--------------------------------------------------------------------   
1 !            2            !    3    !4!5!6!7!8!9!10!11!12!   13   
--------------------------------------------------------------------   
--------------------------------------------------------------------   
                 179 қосалқы шоттың кредиті   
--------------------------------------------------------------------                  Қосалқы шоттардың дебеті   
--------------------------------------------------------------------   
     "061"     !    "066"    !           !             !   
--------------------------------------------------------------------   
      14       !      15     !    16     !      17     !     18   
--------------------------------------------------------------------   
*Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)   (қолы)    (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)      (қолының толық*   
*жазылуы)*   
     Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_ бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       411 нысан   
      Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**12 Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Тамақ өнімдерін шығындау бойынша**   
**жинақтаушы ведомосының жиынтығы**

--------------------------------------------------------------------   
NN !Материалдық жауап беретін!Бюдж.  !061 қо. ! Қосалқы шоттардың   
р/р!           адам          !ұйымның!салқы   ! дебеті   
   !                         !коды   !шоттың  !---------------------   
   !                         !       !кредиті !200!   !   !   ! 230   
   !                         !       !        !   !   !   !   ! 140   
--------------------------------------------------------------------   
1 !            2            !   3   !   4    ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 !  9   
--------------------------------------------------------------------   
*Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)   (қолы)    (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)      (қолының толық*   
*жазылуы)*   
     Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_ бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       396 нысан   
     Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**Материалдық шығыстар бойынша жинақтаушы ведомость**

--------------------------------------------------------------------   
NN !күні!Құжат!Құжаттың!Қосалқы шоттардың!Қосалқы шоттардың   
р/р!    !нөмірі атауы  !дебеті кредиті   !дебеті   
   !    !     !        !----------------!---------------------------   
   !    !     !        !  !  !   !  !   !  200     !            !   
   !    !     !        !  !  !   !  !   !----------!------------!---   
   !    !     !        !  !  !   !  !   !ерек!сома.!ерек.!сомасы!   
   !    !     !        !  !  !   !  !   !    !сы   !     !      !   
--------------------------------------------------------------------   
1 ! 2  !  3  !     4  !5 !6 !7  !8 ! 9 !10  ! 11  !12   ! 13   ! 14   
--------------------------------------------------------------------   
--------------------------------------------------------------------   
               Оның ішінде бюджеттік ұйымдар бойынша    
               (материалдық жауап беретін адамдарға)   
--------------------------------------------------------------------   
      !       !       !       !      !      !      !        !   
--------------------------------------------------------------------   
  15  !  16   !   17  !  18   !  19  !  20  !  21  !   22   !  23   
--------------------------------------------------------------------   
  Қосалқы шоттардың кредиті бойынша айналым сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)   (қолы)    (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)      (қолының толық*   
*жазылуы)*   
     Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_ бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         386 нысан   
    Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**8 Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар**   
**жөніндегі жинақтаушы ведомость**

--------------------------------------------------------------------   
NN !Аванстық  !Бюдж.      !Есеп беретін  !160 қосалқы шот бойынша ай   
р/р!есеп      !ұйымның    !адамның тегі, ! басындағы қалдық   
   !берудің   !коды       !аты, әкесінің !--------------------------   
   !нөмірі    !           !аты           !берешек    !дебет !кредит   
   !          !           !              !пайда      !      !   
   !          !           !              !болған     !      !   
   !          !           !              !күн        !      !   
--------------------------------------------------------------------   
1 !    2     !     3     !       4      !     5     !   6  !  7   
--------------------------------------------------------------------

        --------------------------------------------------------------------   
     Есеп беруге берілді және    ! Аванстың пайдаланбаған сомасының   
     160 қосалқы шоттың дебеті   !         қайтарылуы   
   қайта шығындауға қайтарылды   !----------------------------------   
---------------------------------! күні ! 160 қосалқы шоттың кредиті   
күні !қосалқы  !күні !қосалқы    !      !---------------------------   
     !шоттың   !     !шоттың     !      ! қосалқы шоттың дебеті   
     !дебеті   !     !кредиті    !      !   
--------------------------------------------------------------------   
  8  !    9    ! 10  !    11     !  12  !            13   
--------------------------------------------------------------------

-------------------------------------------------------------------   
          !Қосалқы шоттардың!Екінші жазба.!Айдың аяғын.!Анықтамалық   
Есеп беру !        дебеті   !лар          !дағы қалдық !   
бойынша   !-----------------!-------------!160 қосалқы !   
шығыстардың  !  !  !  !  !  !Д- ! Д- ! Д- !шот бойынша !   
сомасы бе.!  !  !  !  !  !  !-------------!            !------------   
кітілді   !  !  !  !  !  !  !   !    !    !            !іссапар   
----------!  !  !  !  !  !  !К- ! К- ! К- !------------! кезінде   
160 қосалқы  !  !  !  !  !  !   !    !    !дебет!кредит!тәуліктік   
шоттың    !  !  !  !  !  !  !   !    !    !     !      !төленгені   
кредиті   !  !  !  !  !  !  !   !    !    !     !      !   
--------------------------------------------------------------------   
    14    !15!16!17!18!19!20!21 ! 22 ! 23 !  24 !  25  !     26   
--------------------------------------------------------------------   
*Орындаушы   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)             (қолы)       (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)        (қолының толық*   
*жазылуы)*   
Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        406 нысан   
     Бюджеттік ұйымның атауы   
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

**N 15 Мемориалдық ордер**   
**19\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Балаларын ұстағаны үшін ата-аналармен есеп айырысу**   
**бойынша ведомостардың жиынтығы**

--------------------------------------------------------------------   
   !            !        !Ай басындағы !Келген   !       !Ай   
NN !Бюджеттің   !Бюдж.   !берешек      !күндері  !Квитан.!аяғындағы   
р/р!ұйымның     !ұйымның !             !үшін     !ция    !берешек   
   !атауы       !коды    !             !есептелді!бойынша!   
   !            !        !-------------!---------!төленді!   
   !            !        !дебет !кредит! Д 172   !       !----------   
   !            !        !      !      !-------- !       !де-!кре-   
   !            !        !      !      ! К 236   !       !бет!дит   
--------------------------------------------------------------------   
1 !     2      !    3   !  4   !  5   !    6    !   7   ! 8 ! 9   
--------------------------------------------------------------------   
*Орындаушы   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қызметі)             (қолы)       (қолының толық*   
*жазылуы)*   
*Бас бухгалтер    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)        (қолының толық*   
*жазылуы)*

Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

                                        Қазақстан Республикасының   
                                            Қаржы министрлігі      
                                         Қазынашылық Комитетінің   
                                         1998 жылғы 27 қаңтардағы   
                                            N 30 нұсқаулығына     
                                                  қосымша          
                                                N 451-нысан

      Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі   
Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Қызметкердің аты-жөні Ғ                      ӘЖК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              Мемлекеттік мекеменің атауы және мекен-жайы

**Жинақтаушы Зейнетақы Қорына міндетті зейнетақы**   
**жарналарының N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ карточкасы**   
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл үшін**

Жыл басындағы сальдо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
         |           |         |       Есептелгені        |Аяғындағы   
         | Басындағы |Бір айда |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|  сальдо   
         |  сальдо   |ұсталғаны|     Төлем     |  Сомасы  |   
         |           |         |  тапсырмасы.  |          |   
         |           |         |    ның N, күні|          |   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  1           2          3            4             5         6   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Қаңтар   
Ақпан   
Наурыз   
Сәуір   
Мамыр   
Маусым   
Шілде   
Тамыз   
Қыркүйек   
Қазан   
Қараша   
Желтоқсан   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Жиыны   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жыл аяғындағы сальдо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын

М.О. *Мемлекеттік мекеменің*   
*басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)                  (аты-жөні, тегі)*   
*Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   
*(қолы)               (аты-жөні, тегі)*

Қазақстан Республикасы    
Қаржы министрлігі       
Қазынашылық Комитетінің   
1998 жылғы 27 қаңтардағы N 30   
қосымша

**Жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті**   
**зейнетақы жарналарын есептеу жөніндегі**   
**ведомосы**   
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл үшін**

      Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда, алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

                                     Қазақстан Республикасы Қаржы    
                                      министрлігінің Қазынашылық     
                                         комитеті төрайымының         
                                       1998 жылғы 27 қаңтардағы       
                                      N 30 бұйрығымен бекітілген     
                                       Мемлекеттік мекемелердегі      
                                      бухгалтерлік есеп жөніндегі    
                                        нұсқаулыққа қосымша

      Ескерту. Нұсқаулық жаңа қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Мемлекеттік мекеменің атауы

**Мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемелерді**   
**есепке алу жөніндегі ведомость**

               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл үшін

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                   | 1 айда қабылданған |Жыл басынан қабылданған   
                   |    міндеттемелер   |     міндеттемелер   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Қаңтар   
Ақпан   
Наурыз   
Мамыр   
Маусым   
Шілде   
Тамыз   
Қыркүйек   
Қазан   
Қараша   
Желтоқсан

Жиыны:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бір жыл ішіндегі кассалық шығыстар сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

      Жыл аяғында орындалмаған міндеттемелердің сомасы \_\_\_\_\_ теңге

      Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          Мемлекеттік мекемелердегі   
                                         бухгалтерлік есеп жөніндегі   
                                             нұсқаулыққа қосымша

       Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің  2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

Мемлекеттік мекеменің атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Мерзімділігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Өлшем бірлігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мемлекеттік мекеменің қабылданған міндеттемелерді**   
**есепке алу жөніндегі ведомосі**   
                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылға

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Әкімші Бағдарлама   Кіші бағдарлама Ерекшелігі | Атауы | Бір жылға міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспары | Жыл басынан бастап қаржыландырудың жоспары | | Жыл басынан бастап қабылданған міндеттемелердің сомасы |
| міндеттемелер бойынша | төлемдер бойынша |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Барлығы: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Төленген міндеттемелер | | Төленбеген міндеттемелер | Түгел төленбеген міндеттемелер | Жоспардан қалған қаражат қалдығы | |
| жыл басынан бастап | ағымдағы айға | Міндеттемелер бойынша | Төлемдер бойынша |
| 7 | 8 | 9=6-7 | 10 | 11=4-6 | 12-5-7 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                      (Қолы)                (Аты-жөні)

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