

**Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің атқару құжаттарын атқаруының тәртібі туралы Нұсқаулықты бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі 1999 ж. 14 сәуір N 151 Бұйрық . Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2006 жылғы 16 тамыздағы N 304 бұйрығымен.

*Ескерту: Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2006 жылғы 16 тамыздағы N 304 бұйрығымен.*

*--------------Бұйрықтан үзінді------------------*

*БҰЙЫРАМЫН:*
  
*1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрiнiң кейбiр бұйрықтарының күшi жойылды деп танылсын.*
  
*2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қазынашылық комитетi (Шәженова Д.М.) бiр апта мерзiмде қабылданған шешiм туралы Қазақстан Республикасы Әдiлет министрлiгiне және "Заң" Медиа-корпорация" жауапкершiлiгi шектеулi серiктестiгiне хабарласын.*
  
*3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшiне енедi.*

*Министр*

*Қазақстан Республикасы*
  
*Қаржы министрiнiң*
  
*2006 жылғы 16 тамыздағы*
  
*N 304 бұйрығына қосымша*

*Қазақстан Республикасы Қаржы министрiнiң*
  
*күшi жойылған кейбiр бұйрықтарының*
  
*тiзбесi*

*1. "Республикалық және жергiлiктi бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң атқару құжаттарын атқаруының тәртiбi туралы Нұсқаулықты бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрiнiң 1999 жылғы 14 сәуiрдегi N 151 бұйрығы (Нормативтiк құқықтық актiлердi мемлекеттiк тiркеу тiзiлiмiнде N 748 болып тiркелген, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы және өзге де мемлекеттiк органдардың нормативтiк құқықтық актiлерiнiң бюллетенiнде жарияланған, 1999 ж., N 10, Қазақстан Республикасы Қаржы министрiнiң 2000 жылғы 12 мамырдағы N 226 бұйрығымен өзгерiс енгiзiлген)...*
  
*--------------------------------*

      1. Қоса берiлiп отырған мына құжаттар бекiтiлсiн: 
  
      - республикалық және жергiлiктi бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң атқару құжаттарын атқаруының тәртiбi туралы Нұсқаулық; 
  
      - соттардың бюджеттiк қаражат жөнiндегi шешiмдерiн атқару жөнiндегi құжаттарды тiркеу журналы (Нұсқаулыққа 1-қосымша); 
  
      - соттардың ақылы қызметтер көрсетуден түсетiн қаражат шоттары бойынша шешiмдерiн атқару жөнiндегi құжаттарды тiркеу журналы (Нұсқаулыққа 2-қосымша). 
  
      2. Қазынашылық комитетi, қазынашылықтың аумақтық органдары мен қаржылық органдар, мемлекеттік мекемелер, инкассалық өкiмдердi және атқару құжаттарын атқару кезiнде осы Нұсқаулықты басшылыққа алсын. 
  
      3. Заң қызметi департаментi (Қанатбеков Ғ.ЬI.) осы Нұсқаулықтың Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркелуiн қамтамасыз етсiн. 
  
      4. Күшi жойылды деп танылсын: 
  
      1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 1997 жылғы 19 наурыздағы N 74 бұйрығымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң кассалық атқарылуы жөнiндегi Уақытша нұсқаулықтың 80-тармағы; 
  
      2) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 1999 жылғы 11 наурыздағы N 91 бұйрығы.
  
      5. Осы бұйрық ол Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшiне енедi.

*Қазақстан Республикасы*
  
*Премьер-Министрінің*
  
*орынбасары - Қаржы министрі*

Қазақстан Республикасы 
  
Қаржы министрлігінің  
  
1999 жылғы 14 сәуірдегі
  
N 151 бұйрығымен    
  
бекітілген

**Республикалық және жергілікті бюджеттерден**
  
**қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің атқару**
  
**құжаттарын атқаруының тәртібі туралы**
  
**Нұсқаулық**

*Ескерту: Нұсқаулыққа өзгертулер мен толықтырулар енгізілді - ҚР Қаржы министрлігінің 12.06.2000 ж.*
 
бұйрығымен
.

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Нұсқаулық республикалық және жергiлiктi бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң (бұдан әрi - Борышкер) азаматтық, еңбек, шаруашылық даулары, моральдық және материалдық залалдардың орнын толтыру жөнiндегi атқару құжаттарын атқаруының тәртiбiн айқындайды. 
  
      2. Жөнелтушінің келісімінсіз ақшаны алуға инкассалық өкім, соттардың шешімдері, үкімдері, анықтамалары және қаулыларымен берілген атқару парақтары мен бұйрықтары немесе ақшаны алу туралы соттың бұйрығы негізінде ұсынылады.<\*> 
  
      3. Мемлекеттiк мекемеге қойылған талаптарды қанағаттандыруды соңғысы ағымдағы жыл үшiн бөлiнген бюджеттiк қаражаттардың, сондай-ақ шығыстарды экономикалық сыныптаудың 155 ерекшелiгi бойынша қолданылатын заңдарға сәйкес, мемлекеттiк мекеменiң ақылы қызметтер көрсетуден алатын қаражаттарының есебiнен жүргiзедi. Атқару құжаттарын атқаруда шығыстарды экономикалық сыныптаудың 155 ерекшелiгi бойынша қаражаттар жеткiлiктi болмаған не жоқ болған жағдайда осы Нұсқаулықтың 6-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

**2. Инкассалық өкiмдердi төлеу тәртiбi**

      4. Инкассалық өкiмдi алған қазынашылықтың аумақтық органдары 3 банктiк күн iшiнде бұл туралы - Борышкерге, ал соңғысы - өзiнiң жоғары тұрған мекемесiне-бағдарламалардың әкiмшiсiне хабарлайды (егер Борышкердiң өзi бюджет қаражатын бас басқарушы болмаса).<\*> 
  
      5. Бюджет қаражатының лимитi не 155 ерекшелiк бойынша қызметтер көрсетуден алынған қаражат болған жағдайда, Қазынашылық органы өкiмдi Борышкерге хабарланған күннен бастап егер нұсқаулардың шарттарымен өзгеше мерзім белгіленбесе ризалық нұсқау күнінен кейінгі операциялық күннен кешіктірмей атқарады.<\*> 
  
      6. Инкассалық өкiмдi атқару үшiн бұрын бөлiнген бюджет қаражатының не шығыстарды экономикалық сыныптаудың 155 ерекшелiгiне арналған жоспарлы мақсаттардың қалдығын ауыстыру қажет етiлiп, 155 ерекшелiгi бойынша қаражаттар жеткiлiктi болмаған не жоқ болған жағдайда, Борышкер шығыстардың сметасына тиiстi өзгерiстер енгiзу туралы өтiнiшiмен жоғары тұрған мекеме-бағдарламалар әкiмшiсiне жүгiнедi. Бұл ретте, егер өндiрiп алушының талабын қанағаттандыру бұрын бөлiнген бюджет қаражаты лимиттерiнiң қалдықтары есебiнен жүзеге асырылса және оларды 155 ерекшелiкке ауыстыру талап етiлсе, ол республикалық бюджетте тұрса, онда Борышкердiң өтiнiшi бойынша Қазынашылықтың аумақтық органы оған "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бюджеттiк сыныптаманың ерекшелiктерi бойынша бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстардың қозғалу ведомосы" N 32-А нысаны берiледi, егер жергiлiктi бюджетте тұрса, қазынашылықтың жауапты атқарушысының "шығыс операциялары тоқтатылды" деген белгiсi қойылады. Бағдарламаның әкiмшiсi, егер Борышкер республикалық бюджеттен қаржыландырылатын болса - Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiне, егер жергiлiктi бюджетте болса - жергiлiктi қаржылық органға тиiстi өтiнiш жолдайды. <\*> 
  
      7. Республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң кiрiстерi мен шығыстарының бөлiнiсiн өзгерту, сондай-ақ қаржыландыру мен қазынашылық және қаржылық рұқсаттар беру белгiленген тәртiппен жүргiзiледi. 
  
      8. Шығыстардың бөлiнiсiне өзгерiстер енгiзiлген кезде, Борышкер мен бағдарламалардың әкiмшiсi Қазынашылық органдарында тiркелген тауарларды, жұмыстарды берушiлер (қызмет көрсетушiлер) алдындағы мiндеттемелердiң бар-жоғын ескеруi тиiс. 
  
      9. Инкассалық өкiмдердi атқару үшiн бюджеттiк қаражаттарды бөлу қазынашылық рұқсаттарында және қаржылық рұқсаттарда, бұдан әрi министрлiктiң рұқсаттарымен және бюджеттiк рұқсаттармен және бюджеттiк қаражат лимиттерiн төмен тұрған басқарушының рұқсаттарымен белгiленген тәртiппен шығыстарды экономикалық сыныптаудың 155-ерекшелiгiне жүзеге асырылады. Тиiстi (аталған) рұқсат алғаннан кейiн аумақтық қазынашылық қаражатты iзденушiге Борышкердiң төлем парағы не мемориалдық ордермен төлеу жолымен инкассалық ордердi атқарады. Бюджеттердiң түрлерi бойынша (жергiлiктi және республикалық) бөлек жүргiзiлетiн, соттар шешiмдерiнiң атқарылуы жөнiндегi құжаттарды тiркеу журналында (N 1 және N 2 қосымшалар) жауапты атқарушы алдын-ала қарастырылған жазбалар жасайды.

                                      Нұсқаулыққа 1-қосымша

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
     (Қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

     Бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
               (бюджеттің түрі)

      Бюджеттік қаражат бойынша соттар шешімдерінің атқарылуы
  
                    жөніндегі құжаттарды тіркеу
  
                              Журналы

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|   |         |Келіп түскен| Инкассалық өкімдердің атқарылуы    |       |рет|Мемлекет.|құжаттардың |                                    |       |N  |тік      |деректемесі |                                    |       
  
    |мекеменің|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|   |коды     |N/|Инкасса. |Бюджеттік|Шотты|Рұқсаттарды|Мемор.  |Атқарыл.
  
|   |         |Кү|лық өкім.|сыныпта. |тежеу|есепке алу |ордер   |ғандығы
  
|   |         |ні|дердің   |маның    |және |уақыты     |немесе  |туралы 
  
|   |         |  |атқарылу.|коды     |құжа.|           |төлем   |белгі  
  
|   |         |  |ының     |         |ты   |           |парағы. |       |   |         |  |мерзімі  |         |жөнел|           |ның Nмен|       
  
|   |         |  |         |         |ту   |           |күні    |       |   |         |  |         |         |күні |           |        |       |\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_
  
| 1 |    2    | 3|    4    |    5    |  6  |     7     |    8   |   9   |\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             Нұсқаулыққа 2-қосымша

          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
     (Қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

     Бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
               (бюджеттің түрі)

**Ақылы қызметтер көрсетуден алынған қаражат шоттары**
  
**бойынша соттар шешімдерінің атқарылуы жөніндегі**
  
**құжаттарды тіркеу**
  
**Журналы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|   |         |Келіп түскен| Инкассалық өкімдердің атқарылуы    |Мекеме |рет|Мемлекет.|құжаттардың |                                    |шоты   
  
|N  |тік      |деректемесі |                                    |       
  
|   |мекеменің|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|   |коды     |N/|Инкасса. |Бюджеттік|Шотты|Мемор.  |Атқарыл.   |       
  
|   |         |Кү|лық өкім.|сыныпта. |тежеу|ордер   |ғандығы    |       
  
|   |         |ні|дердің   |маның    |және |немесе  |туралы     |       
  
|   |         |  |атқарылу.|коды     |құжа.|төлем   |белгі      |       
  
|   |         |  |ының     |         |ты   |парағы. |           |       
  
|   |         |  |мерзімі  |         |жөнел|ның Nмен|           |       
  
|   |         |  |         |         |ту   |күні    |           |       
  
|   |         |  |         |         |күні |        |           |       
  
|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_
  
| 1 |    2    | 3|    4    |    5    |  6  |     7  |    8      |   9   
  
|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_

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