

Б ұ й ы р а м ы н :

1. Қазақстан Республикасы мемлекеттік бюджетінің кассалық атқарылуы жөніндегі нұсқаулық бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің "Республикалық және жергілікті бюджеттердің кассалық атқарылуы жөніндегі уақытша нұсқаулықты бекіту туралы" 1997 жылғы 19 наурыздағы N 74 бұйрығының күші жойылған деп т а н ы л с ы н .

3. Осы Бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде тіркеуден өткен сәтінен бастап күшіне енеді.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
П р е м ь е р - М и н и с т р і н і ң

орынбасары - Қаржы министрі

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Қ а р ж ы м и н и с т р л і г і н і ң
1 9 9 9 ж ы л ғ ы 7 қ ы р к ү й е к т е г і
N 4 8 4 б ұ й р ы ғ ы м е н

Бекітілген

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік бюджетінің
кассалық атқарылуы жөніндегі
Нұсқаулық**

Ескерту: Бүкіл мәтін бойынша "0401002 н." және "(N 0401002 нысан)" деген сөздер алынып тасталынды, және "алушы" және "алушы-мекеме" деген сөздер тиісінше "бенефициар", "төлеуші" - "ақша жөнелтуші", "алушының банкі" - "бенефициардың банкі", "төлеушінің банкі" - "алушы банк" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусымдағы N 298 б ұ й р ы ғ ы м е н .

ЕСКЕРТУ. Бүкіл мәтін бойынша және қосымшалардағы "шығыстардың жеке сметасы", "жеке смета", "смета", "сметалар", "шығыстар сметасы", "шығыстар сметасымен", "шығыстар сметасын", "шығыстар сметасында", "жиынтық смета" деген сөздер (1 "Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттар" тарауының 10 "Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған, демеушілік және қайырымдылық көмектен және мемлекеттік мекемелердің депозиттік сомаларынан алынған қаражаттардың есебінің атқарылуы" бөлімінен және N 45 "Ағымдағы шот" қосымшадан басқа) ауыстырылатын сөздердің септеулері мен жекеше және көпше түрлеріне тиісінше "қаржыландыру жоспары"

деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 бұйрығымен .

1-Бөлім. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулық "Бюджет жүйесі туралы" Z990357_ Қазақстан Республикасының Заңына, республикалық бюджеттің кассалық атқарылуының жүзеге асырылуын және бақылауды және Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттеріне қызмет көрсетулерді ұйымдастыру тәртібін айқындайтын Қазақстан Республикасының заң актілеріне және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес даярланды.

2. Қазынашылықтың аумақтық органдары олар орналасқан аумақтық бірлік шеңберінде Қазақстан Республикасының республикалық және жергілікті бюджеттерінің кассалық атқарылуы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады, бақылайды және қамтамасыз етеді.

3. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде 161 "Екінші деңгейдегі банктердегі корреспонденттік шоттар" баланстық шотында корреспонденттік шоты бар. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары үшін N 886 "Бас мекемеде ашылған банк филиалының қосалқы корреспонденттік шоттары (теңгемен)" баланстық шотында қазынашылықтың әрбір ведомстволық бағынысты аудандық бөлімдерінде корреспонденттік шоттарды жүргізеді.

4. Қазынашылықтың аумақтық органдарында республикалық және жергілікті бюджеттердің кассалық атқарылуы бойынша операциялар мынадай баланстық шоттардағы кассалық әдіс негізінде жүзеге асырылады:

N 080 "Бюджеттер арасында бөлінетін кірістер";

N 100 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кірісі";

N 120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет шығыстары";

N 130 "Аудандық және қалалық бюджеттердің қаражаттары";

N 132 "Облыстық бюджеттердің қаражаттары";

N 141 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджеті есебінен ұсталатын мекемелердің ағымдағы шоттары";

N 142 "Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттері есебінен ұсталатын мекемелердің ағымдағы шоттары";

N 144 "Депозиттер";

N 070 "Тұрлаулы валютадағы валюталық шот";

N 160 "Жұмсақ валютадағы валюталық шот";

N 724 "Уәкілетті және төленбеген аударымдардың ағымдағы шоты".

N 100, 120 баланстық шоттардағы күн сайынғы қалдықтар Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіндегі бірыңғай қазынашылық шотына аударылады. Бірыңғай Қазынашылық шотына (БҚШ) қызмет көрсетудің регламентін келісім негізінде, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен бірлесе отырып

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі айқындайды.

Күн сайынғы бақылау жазбаларының негізінде қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары кірістер (100-шоты) және шығыстар (120-шоты) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіндегі Бірыңғай Қазынашылық шотына берілген (N 1-қосымша) бойынша жинақтаушы тізімдеме жүргізеді.

Өткен кезең үшін әр айдың 5-күні Қазынашылық комитетіне берілетін салыстыру актілерін (N 2-қосымша) қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары жасайды.

5. Қазынашылық органдары мен Қазақстан Республикасының банктері арасындағы, банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын және шетел банктерінің (қаржы институттарының) төлемдеріне және ақша аударымдарына байланысты қатынастар олар арасындағы келісім-шарттармен және банктік тәжірибеде қолданылатын іскер айналым дәстүрлерімен реттеледі.

2-Бөлім. Түсімдер бойынша Қазақстан Республикасының Республикалық және жергілікті бюджеттерінің кассалық атқарылуы

1-Тарау. Бюджетке төленетін төлемдерді қабылдау және есепке алу жөніндегі операциялар

6. Бюджетке төленетін төлемдерді ұйымдастыруды және есепке алуды қазынашылықтың аумақтық органдары жүзеге асырады. Бұл орайда, екінші деңгейдегі банктер республикалық және жергілікті бюджеттер кірісінің есебін жүргізбейді және сол күні бюджетке қабылданған төлемдер банкаралық есеп айырысулар жолымен қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына аударылады.

Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 24 сәуірдегі Заңына сәйкес салық төлеуші клиенттердің банктік шоттарынан есептен шығарылған соманың бюджеттің кірісіне уақытылы аударылуын бақылауды салық қызметі органдары жүзеге асырады. < * >

Ескерту: 6-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

7. Ірі Төлемдер Жүйесі арқылы N 080 бюджет кірісінің шотына түскен төлемдер осы төлемдер түскен күні автоматты түрде есепке алынады.

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары корреспонденттік шоттар бойынша операциялық күннің соңында Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде таза кредиттік және дебеттік айқындаманы

к ө р с е т е д і .

8. Ірі және бөлшек төлемдер жүйесі бойынша шаруашылық жүргізу құқығындағы "Қазақстанның банкаралық есеп айырысулар орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорны арқылы бюджетке төленетін төлемдерді аудару кезінде заңды тұлғалардан алынатын төлем құжаттары екі данада қабылданады. Бір данасы екінші деңгейдегі банктің күн құжаттарында қалады, екінші данасы қаражаттың шоттан есептен шығарылғаны туралы растама ретінде банктің белгісімен төлеушіге қайтарылады. Төлемдерді бюджетке және клиенттердің шоттарына есепке алу үшін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі мен "Қазақстанның банкаралық есеп айырысулар орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны арасында жасалған Бағдарламалық криптографиялық қорғанысты және электрондық сандық қолдарды пайдалану туралы келісімге сәйкес төлем тапсырмасының электрондық бейнесі негізге алынады.<*>

Ескерту: 8-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің

2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

9. Бюджетке төленетін қолма-қол ақшасыз төлемдер барлық қазынашылықтың аумақтық органдарында қабылданады, бірақ қазынашылықтың

облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында бюджетке түсетін түсімдерді есепке алу бойынша бірыңғай шот арқылы есепке алынады.

10. Салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді қолма-қол ақшасыз аудару кезінде есепке алу мынадай құжаттар негізінде жүргізіледі:

1) төлем тапсырыстары, оларда міндетті түрде мынадай реквизиттер көрсетілетін:

төлем тапсырысының нөмірі;

төлем тапсырысы үзінді көшірмесінің күні;

дебет бойынша шот нөмірі (клиент шоты), төлеушінің атауы, төлеушінің тіркеу нөмірі (СТТН);

төлеушіге қызмет көрсететін банк коды:

кредит бойынша шот нөмірі (000080к00 дербес шот көрсетіледі):

бенефициардың атауы - салық арналған салық органы және оның тіркеу нөмірі (СТТН);

Бенефициар банкінің коды (салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есепке алу үшін шот ашылған (000080к00) қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының коды көрсетіледі);

төлемнің мақсаты (мақсаттар жазылатын жолдағы мәтіндік кеңістікте көрсетіледі). Бюджетке түсетін түсімдерді қолмен бөлген жағдайда, төлемді есепке алуға жататын бюджет түрі көрсетіледі;

Қазақстан Республикасының кірістері мен шығыстарының бюджеттік сыныптамасына сәйкес кірістің 6-мәнді коды;

төлем мақсатының коды (төлем мақсатының 3 таңбалы сандық белгісі көрсетіледі);

АЖк - ақша жөнелтушінің коды (2 таңбалы сандық белгісі көрсетіледі, мұндағы бірінші сан - резиденттік белгісі, екіншісі экономика секторының коды);

Бек - бенефициардың коды (2 таңбалы сандық белгісі көрсетіледі, мұндағы бірінші сан - резиденттік белгісі, екіншісі экономика секторының коды);

бюджетке есепке алуға жататын сома.

Жоғарыда аталған барлық реквизиттер толық көлемде құжаттардың электрондық жазбаларында да көрсетіледі;

2) төлемдерді бюджетке қайтару негізінде салық органдарының төлем тапсырмалары;

3) түскен аударымдарға байланыс кәсіпорындарының төлем тапсырыстары, осындай талондарға почталық аударымдардың талондары қоса беріледі;

4) бюджетке қаражаттарды күштеп өндіріп алуға деген салық қызметі аумақтық органдарының салық қызметі аумақтық органдарының және қазынашылықтың аумақтық органдарының өкімдері.

< * >

Ескерту: 10-тармақ толықтырылды және өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

10-1. Қазынашылықтың аумақтық органдары төлемдерді және/немесе ақша аударымдарын жүзеге асырған кезде төлем құжаттарында қосымша деректемелер қойылуын талап етуге құқылы, егер бұл талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында тікелей көзделген болса.<*>

Ескерту: 10-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

11. Қолма-қол ақшамен төлеу кезінде мынадай құжаттар қабылданады:

1) қолма-қол жарнамаларға деген хабарландыру;

2) н. 4 - ПД квитанциясы;

3) бюджетке және жекелеген азаматтарға төленетін төлемдерді қайтаруға деген салық органдарының төлем тапсырмалары.<*>

Ескерту: 11-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

12. Бюджетке қолма-қол ақшасыз төлемдерді қабылдау кезінде қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем тапсырысында көрсетілген барлық реквизиттердің, клиенттердің қолының бар және мөр бедерінің анық болуын және қол үлгілерімен және мөр бедерімен олардың

құжаттарының сәйкестігін үстірт бақылауды жүзеге асырады. Төлем құжаттары қазынашылықтың жауапты атқарушысының, оның атаулы штампымен бекітілген рұқсат визасымен ресімделеді.

13. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы құжаттарды енгізу кезінде енгізілген құжаттарға бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады:

клиент шотының бар болуын;
бенефицияр шотының бар болуын;
ағымдағы түсімдерді ескере отырып төлеу үшін шоттарда ақшаның жеткілікті болуын;

банк-төлеушінің және банк-бенефициярдың енгізілген кодтарының дұрыстығын;

салық органының (бенефициярдың) СТТН бар болуын;

төлем мақсаты кодының бар болуын;

ақша жөнелтуші кодының бар болуын;

бенефицияр кодының бар болуын;

кірістер бойынша бюджеттік сыныптама кодының бар болуын.

Бағдарламалық бақылау мынадай ақпараттар:

Оракл" жүйесінде жұмыс істейтін Қазынашылықтың аумақтық органдары үшін кірістер бойынша бюджеттік сыныптама кодтарының анықтамалығы;

Баск-М" жүйесінде жұмыс істейтін Қазынашылықтың аумақтық органдары үшін республикалық бюджет шығыстарының функционалдық бюджеттік сыныптама

кодтарын Бюджеттік сыныптама анықтамалығының шифрларына көшіру кестесі

Қазақстан Республикасы банктері филиалдарының анықтамалығы;

қаржы органдары кодтарының анықтамалығы;

салық органдары тіркеу нөмірлерінің анықтамалығы:

қазынашылықтың аумақтық органдары кодтарының анықтамалығы негізінде жүзеге асырылады.<*>

Ескерту: 13-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

ЕСКЕРТУ. 13-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің
2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

14. Республикалық бюджетке түсетін түсімдердің есебі үшін қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында 000100к00 дербес шоты ашылады.

Республикалық бюджетке төленетін төлемдердің есебі бойынша дербес шотқа мынадай тәртіпте жазба жасалады:

республикалық бюджет үлесіндегі бюджетке түскен сома бөлінгеннен кейін жалпы сомалардың кредит шотына есепке алынады;

қате және артық есепке алынған түсімдердің сомалары жалпы сомалардың дебет шотына есепке алынады:

қате есепке алынған түсімдердің есепке алынған сомалары бөлудің белгіленген нормаларына сәйкес 000100к00 дебет және кредит шоттарында көрсетіледі.

15. Республикалық және жергілікті бюджеттеріне есепке алуға арналған түсімдерді қазынашылықтың аудандық бөлімдері 16 сағатқа дейін шұғыл электрондық төлемдермен N 885 "Филиалдың өзінде ашылған, бас мекемедегі банк филиалының қосалқы корреспонденттік шоты (теңгемен)" баланстық шоты арқылы банкаралық төлемдер сияқты орындайды.

Республикалық бюджетке түсетін сомалардың есебі үшін қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында N 100 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кірісі" баланстық шотында республикалық бюджет кірістерін көтеруді жүргізетін 100к98 бір белсенді дербес шот ашылады. Осы дербес шоттың дебеті бойынша республикалық бюджетке күн ішінде түскен кіріс сомаларының жалпы қорытындылары шығарылады. Кірістер аударылған күнгі 100к98 дербес шот бойынша дебеттік қалдық 100к98 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кірісі" дербес шотының кредиттік қалдық сомасына тең болуы тиіс.

Ресімдердің толық шифрленуін - республикалық бюджет кірістерінің көтерілуін "Төлем мақсатының" мәтіндік бос жолында көрсете отырып Бірыңғай Қазынашылық шотқа Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіндегі корреспонденттік шот арқылы 100к98 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кірісі" шотынан қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары аударады.

2-Тарау. Банк-агентінің немесе почта байланысы кәсіпорнының

филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері арқылы қолма-қол ақшамен төленетін салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді бюджетке қабылдау және есепке алу

16. Қолма-қол ақшамен төленетін салық және бюджетке төленетін басқа да төлемдерді Банк-агенттердің қалалардағы және қала үлгісіндегі кенттердегі филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері, ал ауылдық жерлерде ауыл Әкімінің әкімшілігі қабылдайды.

17. Бюджетке және бюджеттік шоттарға, сондай-ақ мемлекеттік мекемелердің "Уәкілетті және төленбеген аударымдар" және "Мақсатты қаржыландыру" ағымдағы шоттарына төленетін салық және басқа да міндетті төлемдерді мемлекеттік мекемелердің өкілдерінен, заңды тұлғалардан қабылданған қолма-қол ақшаны есепке алу үшін Банк-агенттердің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелерінде белгіленген тәртіпте N 908 "ФАБ және кассалардың шоттарын тікелей корреспонденциялау кезіндегі транзиттік айналым" транзиттік шоты ашылады.

18. Банк-агенттің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері қабылдаған бюджетке төленетін төлемдер тиісті шоттарға есепке алу үшін мемлекеттік мекемелердің өкілдерінен сол күні ал жеке тұлғалардан келесі күннен кешіктірмей Қазынашылықтың аумақтық органының корреспонденттік шотына толық аударылады. Банк-агенттің төлем тапсырыстарына салықтарды төлеуге деген заңды тұлғалардың квитанциялары, ілеспе тізімдеме немесе қолма-қол ақша жарналарына деген хабарландырудың көшірмелері жапсырылады.<*>

Ескерту: 18-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

19. Мемлекеттік мекемелерден қолма-қол ақшаларды қабылдауды қолма-қол ақша жарналарына деген хабарландыру бойынша Банк-агенттердің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады (N 4-қосымша). Қолма-қол ақша жарналарына деген хабарландыруда бюджеттік сыныптаманың кірістер кодының тиісті 6 мәнді кодын көрсетіле отырып, төлем тапсырыстарын толтыру кезінде көзделген барлық реквизиттер көрсетіледі.

Жеке тұлғалардан қолма-қол ақшаларды қабылдауды н.4-ПД бланкасын толтыра отырып, қажетті реквизиттерді көрсете отырып банк-агенттердің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

20. Ауыл Әкімінің әкімшілігі бюджетке төлемдерді қабылдау үшін ілеспе тізімдемені үш данада ресімдейді және Банк-агенттердің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері немесе почта байланысының кәсіпорындары арқылы тиісті бюджетке есепке алу үшін төлемдерді тапсыруды жүргізеді.

21. Егер бюджетке төленетін төлемдерді ауыл Әкімінің әкімшілігі почта байланысының кәсіпорындары арқылы жүргізсе, онда почта аударымдарына ілеспе тізімдеме қоса беріледі. Почта аударымының талонында ілеспе тізімдеменің нөмірі, төлемнің жалпы сомасы, ақша аударымы бойынша почта шығыстарының сомалары көрсетіледі.

Почта аударымында мынадай реквизиттер көрсетіледі:

төлеушінің атауы (төлеушінің тегі, аты-жөні);

төлеушінің тіркеу нөмірі (СТТН);

төлем хабарламасының нөмірі.

22. Қазынашылықтың аумақтық органдары басқа құжаттармен және дербес шоттардың үзінді көшірмелерімен бірге почта аударымдарын тиісті қаржы және салық органдарына жібереді.

3-Тарау. Мемлекеттік мекемелердің салықтарды бюджетке және жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын аударуы

23. Қызметкерлердің жалақыларынан ұсталған салықтарды бюджетке және міндетті зейнетақы жарналарын жинақтаушы зейнетақы қорларына аудару үшін мемлекеттік мекемелер қазынашылықтың аумақтық органдарына мынадай құжаттарды :

жеке тұлғалардан алынған табыс салығын бюджетке аударуға арналған төлем тапсырыстарын ;

әлеуметтік салықты бюджетке аударуға арналған төлем тапсырыстарын; жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын аударуға арналған төлем тапсырыстарын және жеке тұлғалардың тізімін тапсырады.

Жеке тұлғалардан алынатын табыс салығын бюджетке аудару жалақыларды төлеуге арналған ақшаны алумен бірге бір мезгілде, басқа жағдайда - төлем жасалған ай аяқталғаннан кейін бес банктік күн ішінде жүргізіледі.

Әлеуметтік салықты төлеу айдың екінші жартысы үшін жалақыларды төлеу белгіленген мерзімде, бірақ жалақылар төленген немесе төленбегеніне тәуелсіз келесі айдың 15-күнінен кешіктірмей ай сайын жүргізіледі.

Мемлекеттік мекемелер жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын қызметкерлерге еңбекақы төлеу түрінде төленуге жататын кірістерді төлеумен бір мезгілде аударылады.

Салықтарды бюджетке аудару кезінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер "Төлемнің мақсаты" мәтіндік кеңістігінде шығыстардың бюджеттік сыныптамасының 10 таңбалы кодын

көрсетеді. "Бюджеттік сыныптама коды" бөлігінде кірістердің бюджеттік сыныптамасының 6 таңбалы кодын қояды және "Төлем мақсатының коды" бөлігінде төлем мақсатының 3 таңбалы сандық белгісін қосымша қояды. Міндетті зейнетақы жарналарын аудару кезінде "Төлемнің мақсаты" мәтіндік кеңістігінде пайдасына ақша аудару жүргізілетін жинақтаушы зейнетақы қорының деректемелері көрсетіледі, "Бюджеттік сыныптама коды" бөлігінде шығыстардың бюджеттік сыныптамасының 10 таңбалы кодын қояды және "Төлем мақсатының коды" бөлігінде төлем мақсатының 3 таңбалы сандық белгісін қосымша қояды. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Баск-М" жүйесінде жұмыс істейтін мемлекеттік мекемелер бюджетке салықтарды және жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы төлемдерін аударғанда, "Бюджеттік сыныптама коды" төлем тапсырысының шеңберінде 10 таңбалы шифр қ о я д ы .

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Оракл" жүйесінде жұмыс істейтін мемлекеттік мекемелер бюджетке салықтарды және жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы төлемдерін аударғанда, "Бюджеттік сыныптама коды" төлем тапсырысының шеңберінде бюджеттік сыныптама шығыстарының 1 2 таңбалы кодын қояды .

Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем тапсырыстарының дұрыс толтырылуын тексергеннен кейін тапсырыстың артқы бетіне виза қояды және жауапты атқарушының атаулы штампының бедерімен р а с т а й д ы . < * >

Ескерту: 23-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_ ЕСКЕРТУ. 23-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

24. Жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын мемлекеттік мекемелер әрбір жеке тұлғадан зейнетақы жарналарын есептеу үшін қабылданатын табыстың он проценті мөлшерінде, ал әскери қызмет, ішкі істер органдарындағы өтілі 1998 жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша кемі он жыл болса әскери қызметкерлер, ішкі істер органдарының қызметкерлер үшін ақшалай жабдықталым мөлшерінің он проценті мөлшерінде төлейді және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Бас Алматы Филиалында ашылған N 413609816, ФАБ 190501109, код мақсаты "010", Зейнетақыларды төлеу жөніндегі Мемлекеттік Орталықтың банктік шоты арқылы әрбір жинақтаушы зейнетақы қоры бойынша жеке төлем тапсырыстарын аударады.

Қазынашылықтың аумақтық органдарында төлем тапсырыстары қағаз

жазбаларда, үш данада және жеке тұлғалардың тізімі екі данада әрбір жинақтаушы зейнетақы қоры бойынша ұсынылады.

Төлем тапсырыстарының бірінші данасы мен тізімнің бірінші данасы қазынашылықтың аумақтық органында қалады, төлем тапсырыстарының екінші және үшінші даналары және қабылданғандығы туралы қазынашылықтың аумақтық органының белгі жасалған тізімінің екінші данасы мемлекеттік мекемеге қайтарылады. Бұдан кейін мемлекеттік мекеме үш жұмыс күні ішінде тіркелген орны бойынша салық органына төлем тапсырысының үшінші данасын т а п с ы р а д ы .

< * >

Жеке тұлғалардың тізімінде олардың әрқайсысына деген мынадай мәліметтер болуы тиіс: әлеуметтік жеке коды, тегі, аты-жөні, туған күні, жарна сомасы және міндетті зейнетақы жарнасы аударылған кезеңі (айы, жылы) (N 5-қосымша). Егер тегі, аты-жөні өзгерсе әлеуметтік жеке кодын беру үшін тіркеу карточкасында жеке тұлға толтыруы тиісті тегі, аты-жөні көрсетіледі.

< * >

Ескерту: 24-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

25. Салықтар және міндетті зейнетақы жарналары тұтас теңгемен аударылады . Бұл төлемдерді тиынмен аударуды мемлекеттік мекемелер жылына бір рет желтоқсан айында жүргізеді.

26. Белгіленген мерзім мен жалақыны беру арасындағы аралық кезеңдерде мемлекеттік мекеменің жекелеген қызметкерлеріне жалақы төлеу кезінде (демалысқа шыққандарға, жұмыстан босағандарға және т.б.) табыс және әлеуметтік салықты және міндетті зейнетақы жарналарын аударуға арналған төлем тапсырыстары ұсынылмайды.

27. Жалақыны төлеу және жалақылардан ұсталған сомаларды бір мезгілде аудару үшін қажетті ақша мемлекеттік мекеменің шотында жеткіліксіз болған жағдайда жалақы төлеуге арналған төлем тапсырыстары мен қазынашылықтың атаулы чектерін, бюджетке төленетін салықтарды және жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарының тиісті сомаларын аудару үшін төлем тапсырыстарын мемлекеттік мекеме қазынашылықтың аумақтық органына ұ с ы н а д ы .

28. Төленбеген есеп айырысу құжаттары "Төлем және ақша аударымдары туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 29 маусымдағы Заңының 38-бабына сәйкес картотекаға орналастырылады. Салық және кеден органдарының инкассалық өкімдері сақтау мерзімі шектелместен, картотекаға орналастырылады. Салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеу жөніндегі өкімдер картотекада болған жағдайда

Қазынашылықтың аумақтық органдары осы өкімдерді олардың картотекаға түсуінің күнтізбелік кезектілігі тәртібімен орындайды.<*>

Ескерту: 28-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

29. N 2 картотеканы қазынашылықтың аумақтық органдары 9929 "Мерзімінде төленбеген есеп айырысу құжаттары" баланстан шотында қалыптастырады.

4-Тарау. Салықтық емес түсімдерді бюджетке жатқызудың тәртібі

30. Мемлекеттік мекемелердің алатын, қазынашылықтың аумақтық органдарына түсетін әкімшілік айыппұлдары мен санкциялары "Салықтық емес түсімдер" санаты, "Айыппұлдар мен санкциялар бойынша түсімдер" сыныбы, "Айыппұлдар мен санкциялардың түсімдері" ішкі сыныбы бойынша тиісті бюджетке есепке алуға жатады.

31. Мемлекеттік баж ісі сотта қаралуына байланысты заңдарға сәйкес қазынашылықтың аумақтық органдарының орналасқан орны бойынша қабылданған төлемдер "Салықтық емес түсімдер" санаты, "Коммерциялық емес және ілеспе саудадан алынған кірістер әкімшілік алымдары мен төлемдері" санаты, "Мемлекеттік баж" ерекшелігі бойынша жергілікті бюджеттерге есепке алынады.

5-Тарау. "Анықталмаған түсімдер" бюджеттік сыныптамасының кодына түскен сомаларды жатқызу

32. Қазынашылықтың аумақтық органдарына түскен, олардың түсу сәтінде есепке алу мәні (республикалық немесе жергілікті бюджет) айқындалмаған салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер олардың есепке алу мәні айқындалғанға дейін "Салықтық емес түсімдер" 205101 кодына республикалық бюджетке есепке алынады және Қаржы және жиынтық баланстар бөлімі бастығының немесе оның орынбасарының бақылауында болады.

Түскен сомаларды есепке алу мен анықтауды тиісті салық органдары

жүргізеді.

33. "Салықтық емес түсімдерге" жатқызылған сомалар олар есепке алынған күннен бастап бір айға дейін сақталуы мүмкін.

Желтоқсан айында түскен сомалар есепті жылдың 31 желтоқсанына дейін ескеріледі. Көрсетілген мерзім біткеннен кейін бұл сомалар кірістер бюджеттік сыныптамасының "Басқа да салықтық емес түсімдер" ерекшелігіне жатқызылады.

6-Тарау. Бюджетке қате немесе артық түскен сомаларды қайтару
және есепке алу

34. Бюджетке қате немесе артық түскен сомаларды қайтару салық төлеушінің есеп айырысу шотына ақшаларды аудару жолымен немесе басқа салықтар және міндетті төлемдер бойынша бюджетке берешектерді өтеуді есепке алу жолымен салық органдары жүргізеді.

<*>

Бюджетке есепке алынатын салықтар үш нұсқада жүргізіледі:

- 1) бір салық органынан екінші салық органына;
- 2) кірістердің бір бюджеттік сыныптама кодынан екіншісіне;
- 3) қолмен дұрыс бөлмеген жағдайда кірістердің бір бюджеттік сыныптама коды бойынша ғана.

Бюджетке қате немесе артық түскен сомаларды қайтару және есепке алуды қазынашылықтың аумақтық органдары салық органдарының ұсынған мынадай құжаттары негізінде жүргізіледі:

Н.021-қорытынды (N 6-қосымша).

Төлем тапсырмалары (N 3-қосымша).

Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша салық төлеушілерге артық төленген төлемдерді қайтаруға арналған ресімделген құжаттарды салық органдары қазынашылықтың аумақтық органдарына ұсынады, онда жауапты атқарушы оларды "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша салық төлеушілерге артық төленген төлемдерді қайтаруға арналған салық органдарының төлем тапсырмаларының журналына" тіркейді (N 8 - қосымша).

Құжаттар түскен кезде жауапты атқарушы ұсынылған құжаттардағы барлық қажетті реквизиттердің бар-жоғын, қойылған қолдың және мөр бедерінің үлгілерімен құжаттағы салық органы жауапты адамының қолдарына сәйкестігін көзбен жүгірте бақылау жасайды; қайтаруға жататын және төлем тапсырмасында көрсетілген сомамен "Жыл басынан бергі есептелгені" бағаны бойынша "Бюджетке түсетін түсімдердің күн сайынғы әзірлеу ведомостындағы" (н.N 041) тізімдеме көрсетілген республикалық және жергілікті бюджеттерге түскен салықтардың сомасын салыстырады.<*>

Ескерту: 34-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

35. Төлем тапсырмасы төлемге аудан, қала бойынша бюджеттік сыныптаманың тиісті ішкі сыныбы бойынша жыл басынан бері іс жүзінде түскен

сомалар шегінде қабылданады. Егер аудан, қала бойынша түсетін түсімдердің көлемі төлемдерді қайтаруды (есепке алуды) жүзеге асыруға мүмкіндік бермесе, онда қайтару облыстық салық комитетінің шешімімен облыстар бойынша тұтастай алғанда бюджеттік сыныптаманың тиісті ішкі сыныбы бойынша жыл басынан бергі іс жүзінде түскен сомалар шегінде жүргізіледі.

Бұл орайда, рұқсаттың көшірмесі салық органының қорытындысымен және чекпен бірге осы операцияларды жүргізу үшін қазынашылықтың аумақтық о р г а н ы н а б е р і л е д і .

Егер салықты қайтару (есепке алу) сомасы облыс, Астана және Алматы қалалары бойынша тұтастай алғанда кірістердің бюджеттік сыныптамасының тиісті ішкі сыныбы бойынша "жыл басынан бергі түскен салықтардың сомасынан асып түссе, қайтару (есепке алу) республика бойынша тұтастай алғанда кірістердің бюджеттік сыныптамасының тиісті ішкі сыныбы бойынша Қазақстан Республикасы Мемлекеттік кіріс министрлігінің рұқсатымен жүргізіледі, бұл ретте облыс кірістерінің осы кіші сыныбы бойынша "кем" кірістерге рұқсат е т і л е д і .

Көрсетілген тәртіп облыс бойынша ҚҚС түсімдерінің көлемін қайтаруға ұсынылатын салық сомалары артқан жағдайда ҚҚС қайтаруды (есепке алуды) қолданылмайды, салықты қайтаруға деген рұқсатты Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кіріс министрлігі береді.<*>

Ескерту: 35-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

36. Қазынашылықтың аудандық бөлімдері салық органдары ұсынған төлем тапсырмаларын тексергеннен кейін оларды электрондық төлеммен қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына жібереді. Жіберілген электрондық чектің дұрыстығын растау үшін қазынашылықтың аудандық бөлімінің жауапты атқарушысы жүйеден тыс арналар бойынша қосымша бақылау растамасын жібереді (N 9-қосымша).

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары қазынашылықтың аудандық бөлімінің электрондық чегі бойынша артық төлемдерді қайтару бойынша банкаралық операцияларды жүргізгеннен кейін қазынашылық аудандық бөлімдерімен оларды салыстыру (растау) бағдарламасын жүргізеді.<*>

Ескерту: 36-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

37. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары

салық органдарына беру үшін операциялық күннің аяғында мынадай есептеме нысандарын қалыптастыруды жүзеге асырады:

н.041-В (ай сайынғы н.042-В) түсімдерді қайтару тізімдемесін;
0413 нысаны - салықтарды және бюджетке төленетін басқа да төлемдерді есепке алу тізімдемесін;

салықтарды және бюджетке төленетін басқа да төлемдерді салық органдары арасында есепке алу тізімдемесін;

н.041-Р (ай сайынғы н. 042-Р) бюджетке түсетін түсімдердің әзірлеу тізімдемесі.

Бұл орайда, салық органдарына салық органдарына төлемдер жасалғандығы туралы қазынашылықтың аумақтық органдарының белгісі қойылған н.021 с қорытынды көшірмесі де беріледі.<*>

Ескерту: 37-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

7-Тарау. Түрлі деңгейдегі бюджеттер арасындағы түсетін түсімдерді бөлу

38. Барлық салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер N 080 "Бюджеттер арасында бөлінетін кірістер" баланстық шотына есепке алынады және республикалық және жергілікті бюджеттер арасында бөлуге жатады.

39. Салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді республикалық және жергілікті бюджеттер арасында бөлу тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген нормативтерге сәйкес жүргізіледі.

Республикалық және жергілікті бюджеттерге салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді бөлудің мөлшерін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі тиісті салық органдары мен
Қ а з ы н а ш ы л ы қ қ а ж і б е р е д і .

< * >

Облыстық өкілді органдар кірістерді облыстық бюджет пен аудандардың (қалалардың) бюджеттері арасында бөлудің тұрақты нормативтерін, облыстық бюджеттерден аудандардың (қалалардың) бюджеттеріне берілетін субвенциялардың және аудандардың (қалалардың) бюджеттерінен облыстық бюджеттерге берілетін бюджеттік алулардың ұзақ мерзімді мөлшерлерін б е л г і л е й д і .

Ескерту: 39-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

40. Түсімдерді республикалық және жергілікті бюджеттердің арасында бөлудің алынған сызбалары және мәслихаттар бекіткен нормативтер негізінде

облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармалары үш күн мерзімде 603-607, 611-нысандар бойынша (NN 9-1 - 9-6 қосымшалар) жергілікті қаржы органдарының басшылары, облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармалары және облыстық, Астана және Алматы қалаларының салық комитеттері қол қоятын түсімдерді бөлудің тізімдемелерін ж а с а й д ы . < * >

Ескерту: 40-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

41. Түсімдерді бөлуді қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары күн сайын және жүзеге асырады және ағымдағы күні барлық аумақтық қаржы органдары үшін бірнеше рет жүргізуі мүмкін.

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында түсетін түсімдерді бөлу бағдарламалық жолмен және қолмен атқару тәсілімен жүзеге асырылады. Түскен түсімдерді бөлу төлем құжаттарының ағымдағы күн ішінде түскен жинақталу нәтижелері бойынша орындалады. Түскен түсімдердің сомалары 080к00 дебет шоты бойынша есептен шығарылады және республикалық бюджет кірістерінің есебі бойынша шот (100к00) және қаржы органдарының шоттары (N 130 және 132 баланстық шоттарында) бойынша шот болып табылатын қаражаттардың кредит шотына есепке алынады.

42. Кірістердің бағдарламалық бөлінуіне, қолмен бөлінгендерді қоспағанда, кірістердің барлық түрлері жатады.

43. Атқарушы шығаратын кірістерді бөлу (қолмен) "Бюджеттер арасында түскен түсімдерді қолмен бөлуді бақылау тізімдемесінде" (N 10-қосымша) көрсетілген кірістердің кодтары бойынша түскен кезде жүзеге асырылады. " Төлем мақсатының" мәтіндік бос орнында бюджет түрі көрсетілмеген құжаттар кірістер бюджеттік сыныптамасының "Анықталмаған түсімдер" ерекшелігі бойынша есепке алынады. Бөлінгеннен кейін, анықталғанға дейінгі шотқа есепке алынған түсімдер тізімдемесінде қалыптасады және басылады.

Түскен түсімдердің бөлінген сомасы аудандық қаржы органдарының шоттарына қазынашылықтың аудандық бөлімдерінің қосалқы корреспонденттік шоттары арқылы шұғыл электрондық төлемдермен есепке алынады.<*>

Ескерту: 43-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

44. Салықтардың бөлінуін бақылау тізімдемесінде және Республикалық және жергілікті бюджеттер арасындағы кірістерді бөлу нормативтері өзгерген жағдайда облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының қаржы басқармалары қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына хат жолдайды, оның негізінде ақпараттық анықтамалыққа өзгерістер енгізіледі.

Бөлу нормативтерін белгіленген тәртіпте өзгерту бойынша қаржы жылының

басынан бастап салықтарды қайта есептеу қажет болған жағдайда, сондай-ақ салық органдары жүргізетін салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есепке алуды қайтару кезінде, нәтижесінде жергілікті бюджеттің шотында дебеттік сальдо пайда болса, қаржы органдары жергілікті бюджет қаражаттарының дебеттік (кері) қалдықтарын жою бойынша шаралар қабылдайды. Мұндай жағдайларда, осы бюджеттің барлық мемлекеттік мекемелерін қаржыландыру тоқтатылады, ал дебеттік қалдықты үш банктік күн ішінде өтеу мүмкін болмаса, қаржы органы бюджеттік кредиттерді (қарыз ақшаны) ресімдеу үшін жүгінеді.<*>

Ескерту: 44-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

45. Түсімдерді нормативтердің өзгеру нәтижелері бойынша бюджеттер арасында қайта бөлу тізімдемесі (N 11 қосымша) кірістерді бөлудің нормативтері өзгерген әрбір қаржы жылы бойынша республикалық бюджет және жергілікті бюджеттер бойынша жасалады. Қаржы органдары бойынша тізімдемелер осы органдардың дербес шоттарынан (N 130, 132 баланстық шоттар) оларға тиісті үзінді көшірмелермен бірге беріледі.<*>

Ескерту: 45-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

45-1. Кірістерді түрлі деңгейлердің бюджеттері арасында бөлгеннен кейін N 080 "Бюджеттер арасында бөлінетін кірістер" баланстық шоты бойынша қалдықтар болмауы тиіс.<*>

Ескерту: 45-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

3-Бөлім. Республикалық бюджеттің шығыстар бойынша кассалық атқарылуы

1-Тарау. Республикалық бюджет бойынша лимиттерді иеленуші

46. Мемлекеттік мекемелердің басшылары оларға берілген құқыққа тәуелсіз бас лимиттерді иеленуші және бюджеттік ақшаларды төменгі тұрған лимиттерді иеленуші болып бөлінеді.

Бюджеттік ақшаларды бас және төменгі тұрған лимиттерді иеленушілер қаражаттардың бөлінуіне және олардың иелігіне бөлінген бюджеттік ақшалардың лимиттерін тиісті мемлекеттік мекемелерге нысаналы мақсаттар бойынша өздерінің жүйелеріне аударуға, сондай-ақ бекітілген қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджеттік ақшалардың дұрыс және үнемді жұмсалыуына жауап б е р е д і .

47. Бюджеттік ақшалардың бас лимиттерін иеленушісі республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің басшылары болып табылады.

Бюджеттік ақшалардың бас лимиттерін иеленушілеріне республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерін, олардың аумақтық органдарын ұстау үшін бөлінген лимиттерді жұмсауға және ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша рұқсат етілген лимиттерге иелік етуге құқық берілген.

48. Бюджеттік ақшаларды төменгі тұрған лимиттерді иеленушілер оларға берілген құқыққа тәуелді:

дербес қаржыландыру жоспарлары бар және мемлекеттік мекеменің шығыстары үшін де және ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер арасында одан әрі бөлу үшін де бас лимиттерді иеленушіден лимиттерді алатын мемлекеттік мекемелердің басшылары;

дербес қаржыландыру жоспарлары бар және осы мемлекеттік мекеменің шаралары үшін бөлінген лимиттерді тікелей жұмсау үшін ғана төменгі тұрған лимиттерді иеленушілерден лимиттерді бенефицияр мемлекеттік мекемелердің басшылары болып бөлінеді.

49. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бюджеттік тағайындауларға сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті берген рұқсат негізінде жүргізеді (N 12-қосымша).

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері өздерінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер үшін лимиттерді N 2 нысан (министрліктердің (ведомстволардың) рұқсаттары) (N 13-қосымша) және N 2а-нысан (бюджет қаражаттарын төмен тұрған иеленушілердің рұқсаты) (N 14-қосымша) бойынша рұқсаттарды қалыптастыра отырып қазынашылықтың аумақтық органдары арқылы бөледі.

50. Жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерді республикалық бюджеттен қаржыландыруға рұқсат етілмейді.

51. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері және олардың ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелері:

тиісті қаржы жылына арналып бюджет заңдарымен белгіленген бюджеттік мақсаттардың сомаларынан тыс қаржылық міндеттемелерді өзіне алуға құқығы жоқ;

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне және Республикалық бюджеттің атқарылуына бақылау жөніндегі есеп комитетіне республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті әзірлеуге қажетті ақпаратты белгіленген мерзімде тапсыруға міндетті.

52. Мемлекеттік мекемелердің қазынашылықтың аумақтық органдарында бюджеттік шоттарды ашуы Мемлекеттік мекемелердің шоттарды ашу және жабу

тәртібі туралы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүргізіледі.

2-Тарау. Республикалық бюджет бойынша жұмсауға және шығыс операцияларын жүзеге асыруға арналып бюджетін ақшалардың бөлінген лимиттерін ашу және аудару тәртібі

53. Республикалық бюджет бойынша бюджеттік қаражаттарды жұмсауға арналған лимиттерді ашу тәртібін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1995 жылғы 18 қыркүйектегі N 239 бұйрығымен бекітілген "Қаржылық жоспарды жасау және қолма-қол ақша тасқынын болжамдау жөніндегі" нұсқаулыққа және оған енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілейді.

53-1. Республикалық бюджеттің атқарылуы ол арналып бекітілген қаржы жылының 1 қаңтарында басталады және 31 желтоқсанында аяқталады.

Мемлекеттік мекемелердің өткен қаржы жылында қаржыландырумен қамтамасыз етілмеген бекітілген бюджеттік шығыстар бойынша, сондай-ақ есепті кезең ішінде жүргізілген ресми трансферттерді бюджеттерге есепке алу жөніндегі қорытынды операцияларды қоспағанда, оларға ағымдағы қаржы жылына көзделген бюджеттен қаржы бөлуді жұмсауға арналған құқығы 31 желтоқсанда тоқтатылады.

Республикалық бюджеттің атқарылуы бюджеттің кірістері мен шығыстарының бекітілген жылдық сомасын ай сайынғы бөлуге сәйкес жасалатын және оған өзгерістер енгізу жолымен нақтыланатын республикалық бюджеттің қаржыландырудың жиынтық жоспары негізінде жүзеге асырылады.

Республикалық бюджет шығыстарының тізімдемесі республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бекітетін және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне ұсынатын шығыстардың қаржыландыру жоспарлары негізінде жасалады.

Республикалық бюджеттің қаржыландырудың жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының Қаржы министрі бекітеді. Республикалық бюджеттің қаржыландырудың жиынтық жоспарының бір данасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитетіне ұсынылады.

Республикалық бюджет шығыстарының алынған тізімдемесі негізінде және бюджеттің бекітілуі кезінде ескерілген есептемелерге сәйкес республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бағынысты мемлекеттік мекемелерге шығыстардың бекітілген қаржыландыру жоспарларын, сондай-ақ оларға есеп айырысулардың көрсеткіштерін хабарлайды. Өз кезегінде, мемлекеттік мекеме қаржыландыру жоспарының бір данасын және оларға есеп айырысулардың

көрсеткіштерін Қазынашылықтың тиісті аумақтық органына ұсынады.

Бюджет қаражатын мемлекеттік мекемелер шығыстардың бекітілген қаржыландыру жоспарлары болған жағдайда ғана қазынашылық рұқсаттардың негізінде жұмсауы мүмкін. < * >

Ескерту: 53-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_ ЕСКЕРТУ. 53-1-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

54. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті жоспарлы мақсаттарға сәйкес республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері республикалық бюджеттен лимиттердің бөлінген сомаларына қазынашылық рұқсаттарды (N 1-нысан) Қазақстан Республикасы бюджеттік сыныптамасы шығыстарының кодтары бойынша жазып береді. Ведомостволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша оларға бөлінген қаражаттарды одан әрі бөлу үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері орналасқан орны бойынша қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына электрондық почтамен қазынашылық рұқсаттар (N 1-нысан) жіберіледі. Қазынашылық рұқсаттарды алуға - беруге бақылау үшін қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары почта хаттамаларын, беру-қабылдау күні көрсетілген беретін және қабылдайтын қазынашылық рұқсаттардың тізімдемесін қалыптастырады.

55. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері N 1-нысанды алған кезде республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге министрліктің (ведомоствоның) рұқсаттарын қалыптастырады және қазынашылықтың тиісті аумақтық органдарына береді. Соңғысы қазынашылықтың автоматтандырылған жұмыс орны базасының деректеріне министрліктің (ведомостваның) рұқсатын (N 2-нысан), яғни ағымдағы қаржыландыруды енгізеді, ал одан кейін оларды қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына беру немесе төмен тұрған лимиттерді иеленушілерге (2а-нысан) одан әрі бөлу үшін почтаны қ а л ы п т а с т ы р а д ы .

Одан кейін почтаның хаттамасы электрондық почтамен, ал тізілім-хабарлама - фискальді байланыспен тиісті қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына беріледі.

56. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары н. N 2, 2а-рұқсатты және "Жіберілген рұқсаттар туралы тізілім-хабарламаны" алған кезде рұқсаттармен тізілімдердің барлық деректерге сәйкестігін салыстырады. Алынған рұқсаттар мен тізілімдер сәйкес келмеген жағдайда қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары

факсимильді байланыспен "Дұрыс емес рұқсаттардың тізілімін" (N 16-қосымша) жолдайды. Қазынашылықтың аумақтық органдары "Дұрыс емес рұқсаттардың тізілімін" алған кезде сәйкессіздік себептерін айқындайды және түзетулерді байланыстың тиісті арналарымен жібереді.

57. Қазынашылық рұқсаттарды (N 1 нысан), министрліктердің, (ведомствалардың) рұқсаттарын (N 2 нысан), бюджеттік қаражаттарды төменгі тұрған иеленушілердің рұқсаттарын (N 2а нысан) және министрлікаралық (ведомствоаралық) (N 2б нысан) рұқсаттарын (N 17 қосымша) уақытылы есепке алмағаны үшін өткен айда ашылған лимиттерді есепке алуды қамтамасыз ететін қазынашылықтың аумақтық органдарының басшылары жауап береді.

58. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің анықтамалығын және кірістер мен шығыстар бойынша Бірыңғай бюджеттік сыныптама кодтарының анықтамалығын жүргізеді және қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына жеткізіледі, сондай-ақ оларға енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды жеткізеді.<*>

Ескерту: 58-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

59. Қазынашылықтың аумақтық органдары шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелігі бойынша республикалық бюджет қаражаттарын жұмсауға алдын ала жүзеге асырады.

Республикалық бюджет қаражаттарының жұмсалуына алдын-ала бақылауды қамтамасыз ету үшін қазынашылықтың аумақтық органдарында қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнына орнатылған, оның көмегімен қазынашылықтың жауапты атқарушысы мынадай функцияларды орындайды:

шығыстардың және бюджеттік сыныптама кодтарының кассалық шығыстарын өтеу бойынша бастапқы құжаттарға сипаттай бақылауды жүзеге асырады ;

N 032-А "Алынған міндеттемелерді ескере отырып бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың ведомосты" нысаны бойынша шығыстардың тиісті ерекшеліктері бойынша лимиттерінің бос қалдықтарының бар-жоғын жүзеге асырады және қаражаттарды жұмсауға рұқсат (мақұлдау) береді;

республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің рұқсаттары мен шығыстары бойынша шығыс ведомостарын қалыптастыруды жүзеге асырады.

60. Қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнындағы шығыстар операциялары былайша жүзеге асырылады: жауапты атқарушы шығыстардың экономикалық сыныптамасын көрсете отырып төлем құжаттарының реквизиттерін енгізеді. Құжатты енгізу кезінде республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері және ведомстволық бағынысты мемлекеттік

мекемелер кодтарының, бағдарламалар, ішкі бағдарламалар және шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері кодтарының бар-жоғына, жұмсалатын бірліктің әрбір жекешелеген ерекшелігі бойынша шығыстарға арналған лимиттердің бар-жоғына бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады. Қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнында шығыс операцияларының шығыстарын орындауға деген электрондық рұқсаттарды қалыптастырады және әрбір төлем құжаты қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысының оның атаулы штампымен бекітілген жауапты атқарушының рұқсат визасымен ресімделеді.

Атаулы мөртабан Қазынашылықтың аумақтық органының толық атауын және жауапты атқарушының сандық нөмірін көздейді. Жауапты атқарушы босаған жағдайда, атаулы мөртабан операциялық бөлімнің бастығына, штатында операциялық бөлімнің бастығы жоқ Қазынашылықтың аумақтық органдарында Қазынашылықтың аумақтық органы бастығының бұйрығы бойынша тағайындалған жауапты атқарушыға тапсырылады. Атаулы мөртабанның сақталуына және оның бөтен адамға берілмеуіне Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы жеке жауап береді.

Бұл орайда, жауапты атқарушының жаңа тізімі және оларға берілген нөмірі де қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармасы бастығының бұйрығымен бекітіледі. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы штамптың сақталуына жеке жауап береді.

Қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы визасын қойғаннан кейін бастапқы құжат операциялық бөлімнің жауапты атқарушысына береді. Операциялық бөлімнің жауапты атқарушысы шығыстарының экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері бойынша жіктелген бастапқы құжаттың реквизитін енгізеді. Енгізу кезінде төлеуші шоттары нөмірлерінің, бағдарламалар, ішкі бағдарламалар және шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері кодтарының бар-жоғын, сомалардың жазумен және санмен жазылуының, берілген үлгіге мөр мен қол бедерінің сәйкестігін тексереді және:

егер төлемді бенефициардың шоты қазынашылықтың осы облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында орналасса, тиісті шоттар арасындағы ішкі қаржылық шоттарды жүзеге асырады;

егер төлемді бенефициардың шоты басқа банкте немесе қазынашылықтың осы облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында орналасса банкаралық операцияларды жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде корреспонденттік шоттар арқылы төлемдерді төлеуді жүргізеді.

< * >

Ескерту: 60-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің

2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

61. Реквизиттерді қоспағанда, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің бастапқы құжаты бюджеттік сыныптама шығыстарының ал, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Баск-М" жүйесінде жұмыс істейтін мемлекеттік мекемелердің бастапқы құжаты - 10 таңбалы шифр 10 мәнді кодын қамтуы тиісті.

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Оракл" жүйесінде жұмыс істейтін мемлекеттік мекемелердің бастапқы құжаты бюджеттік сыныптама шығыстарының 12 таңбалы кодын қамтуы тиіс. <*>

ЕСКЕРТУ. 61-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

62. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы тиісті шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері бойынша лимиттен тыс шығыстар операцияларының жүргізілгені үшін заңдарға сәйкес жеке жауап береді.

63. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында шығыстардың бақылау шоты және жиынтық транзиттік шоты ашылады. Бұл үшін қазынашылықтың аумақтық органының талдау есебінде N 120 "Қазақстан Республикасының Республикалық бюджет шығыстары" баланстық шотында "Республикалық бюджеттің шығыстары" деген атаумен пассивті дербес шот ашылады. Пассивті дербес шоттың қалдығы N 120 "Республикалық бюджет шығыстары" баланстық шоты бойынша барлық активті дербес шоттар қалдықтарының сомаларына тең.

Республикалық бюджеттің шығыстарын қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары күн сайын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Бірыңғай қазынашылық шотына аударады.<*>

Ескерту: 63-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

64. Жыл басынан бергі жасалған шығыстар мемлекеттік мекемелердің бюджеттік шоттарындағы шығыстар қалдықтарының балансында, ал шығыстардың қалдықтары - қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары Бірыңғай Қазынашылық шотқа аударған шығыстарының жалпы сомасы бақылау шоттарында көрсетіледі.

64-1. Бірыңғай қазынашылық шотта дебет сальдосы пайда болған жағдайда, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі түсімдерді арттыру не бюджеттік ақшаны пайдалануға Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті берген рұқсаттар бойынша аудару (шығыс) операцияларын толық немесе ішінара уақытша тоқтата тұру жөнінде шаралар

қ о л д а н а д ы .

< * >

Ескерту: 64-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

65. N 120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет шығыстары" баланстық шоты бойынша жасалған барлық операциялар Қазынашылық комитеті айына бір рет, Мемлекеттік қарыз алу департаментінің мемлекеттік сыртқы заемдар бойынша айлық деректерін енгізе отырып, екі данада жасайтын N 3-нысан (N 18-қосымша) республикалық бюджет шығыстарының ақпараттарында көрсетіледі.

< * >

Ескерту: 65-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

66. Мемлекеттік мекемелерге қолма-қол ақшаларды төлеу Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің және осы Нұсқаулықпен белгілейтін мемлекеттік мекемелерге қолма-қол ақшаларды беру тәртібіне сәйкес екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылады.

Жалақының дұрыс төленуін, экономикалық сыныптама ерекшелігі құрылымының белгілі бір шығыстарын бақылау мақсатында және басқа да мақсаттар үшін қолма-қол ақшалардың алынуын бақылау мақсатында мемлекеттік мекемелер берілуге жататын соманы көрсете отырып, Қазынашылықтың тиісті аумақтық органдарына бюджеттік және "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат" ағымдағы шотынан, демеушілік және қайырымдылық көмек үшін шотынан және депозиттік шоттан (N 19 қосымша) қолма-қол ақша алуға өтінімді ұсынады, қолма-қол ақша алуға арналған өтінім ақша чегімен бірге, берілуге жататын соманы көрсете отырып, бюджеттік қаражат, ақылы қызмет көрсетулерді сатудан, демеушілік және қайырымдылық көмек, депозиттік сома түрінде алынатын қаражат және Алматы қаласы әкімінің бюджеттен тыс қорының қаражаты бойынша жеке ұсынылады. Бұл ретте, демеушілік және қайырымдылық көмектің, депозиттік соманың және Алматы қаласы әкімінің бюджеттен тыс қорының қаражаты бойынша шығыстардың бюджеттік сыныптамасының коды толтырылмайды. Өтінім төлем тізімдемелерінің немесе кассалық шығыс ордерлерінің негізінде жасалады.

Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты қызметкері мемлекеттік мекемелердің операциялық күн ішінде тапсырған өтінімін, төлем тапсырысын және чекті қабылдайды және тексереді.

Олардың ресімделуінің дұрыстығын, сондай-ақ әрбір құжаттың сомасы мен ерекшеліктері бойынша тексергеннен кейін жауапты атқарушы чек түбіртегінің ашық бетінде көрсетілген сомамен чек жазып берілген соманы салыстырады. Тексерілген және рұқсат берілген төлем тапсырыстары чектердің тізіліміне енгізіледі. Чектердің тізілімі бастық, жауапты атқарушы қол қойған және

қазынашылықтың аумақтық органының елтаңбалы мөрінің бедерімен бекітілген чекпен бірге, төлем жасау үшін қызмет көрсететін банкке төлем жасалатын күннің алдындағы күні 16 сағатқа дейін беріледі. <*>

Ескерту: 66-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

66-1. Ағымдағы қаржы жылының соңғы жұмыс күні екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол ақша төлеу мынадай тәртіппен жүргізіледі:

1) қорытынды айналымдар кезеңінде екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол ақша төлеуді жүргізуге рұқсат етілмейді;

2) мемлекеттік мекемелерге қолма-қол ақша төлеу белгіленген тәртіппен және ағымдағы қаржы жылының соңғы жұмыс күннің аяғында екінші деңгейдегі банктерде Қазынашылықтың аумақтық органдарының 889-шот бойынша қалдығын жабуды жүргізіледі;

3) екінші деңгейдегі банктерде касса бойынша қорытынды айналымдарға рұқсат етілмейтіндіктен, келесі қаржы жылының 1 қаңтарында ауыспалы ақша чектері болмауы тиіс, осыған байланысты Қазынашылықтың ағымдағы жылғы екінші деңгейдегі банктер төлемеген барлық атаулы ақша чектері ағымдағы жылдың соңғы жұмыс күнінің аяғында міндетті түрде қайтарып алуға жатады;

4) ағымдағы жылы алынған қолма-қол ақша бойынша Қазынашылықтың аумақтық органдары мен екінші деңгейдегі банктер арасындағы барлық өзара есеп айырысуларды ағымдағы жылдың соңғы жұмыс күні аяқтау қажет. Келесі қаржы жылының 1 қаңтарында екінші деңгейдегі банктерде ашылған барлық транзиттік шоттар нөлдік қалдықтармен болуы тиіс;

5) Келесі қаржы жылының 1 қаңтарында Қазынашылықтың аумақтық органдарында (889) транзиттік шоттардағы қаражаттың қалдығы бюджеттік және "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат" ағымдағы шоттарына белгіленген есепті кезеңде қорытынды айналымдармен лимиттерді бөлушілердің (қолма-қол ақша бенефициярлардың) қалпына келтіруіне жатады;

6) Қазынашылықтың аумақтық органы транзиттік шоттарда шоғырландырылған қаражатқа қолма-қол ақша алуға арналған чектерді тіркеу журналы бойынша салыстыру жүргізуі қажет.<*>

Ескерту: 66-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

67. Мемлекеттік мекемелер құжаттарға есептік-ақша бақылауды жүзеге асыру кезінде қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы бөлінген лимиттер мен Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 08. 09. 97 ж. N 298 бұйрығымен және оған енгізілген өзгерістермен және толықтырулармен бекітілген, Мемлекеттік мекемелерде кассалық операцияларды енгізу қағидасына сәйкес ақылы қызмет көрсетулерден алынған қаражаттар есебінен алынған

қолма-қол ақша лимиттерінің сақталуын тексереді. Бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін қазынашылықтың аумақтық органы әрбір мемлекеттік мекемеге ай ішінде алатын қолма-қол ақшаны тіркеу жөніндегі талдау карточкасын ашады.

68. Мемлекеттік мекеменің кассасына қолма-қол ақшаның уақытылы есепке алынуына бақылау мақсатында операциялық бөлімнің жауапты қызметкері төленген чектердің тізілімімен бірге, чек кітапшасы мұқабасының артқы бетіне қолма-қол ақшаны есепке алғандығы туралы жазбамен салыстыру жүргізеді. Чек кітапшасы мұқабасының артқы бетіне операциялық бөлімнің жауапты қызметкері қол қойып бекітеді.

Қажет болған жағдайларда, қазынашылықтың аумақтық органдары мемлекеттік мекемелерден қолма-қол ақшаларды алуға деген өтінімге енгізілген сомалардың ұқсастығын тексеру үшін бастапқы құжаттарды (жалақыларға, сыйлыққа арналған тізімдеме және т.б.) тапсыруды талап ете алады.

69. Мемлекеттік мекеменің бір бюджеттік шотынан басқа мемлекеттік мекеменің шотына аударуға жол берілмейді.

Есеп айырысуда екі тараптан да, олардың арасындағы жасасқан келісім-шарттар негізінде мемлекеттік мекеме бюджеттік ақшаларды жоспарлау және жұмсау ерекшеліктеріне байланысты, ерекше жағдайларда N 26 "Министрлікаралық (ведомствоаралық) рұқсаттар" нысаны бойынша бюджеттік ақшаларды ресімдеуге рұқсат етіледі.

70. Мемлекеттік мекемелердің шоттарынан республикалық бюджет бойынша бөлінген лимиттерді өндіріп алу (қайтарып алу) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1998 жылғы 17 тамыздағы N 391 бұйрығымен бекітілген "Мақсатсыз пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндіріп алу (қайтарып алу) және бюджеттік қаражаттардың уақытылы есепке алынбағаны (аударылмағаны) және мақсатсыз пайдаланылғаны үшін санкциялар қолдану қағидасына" сәйкес жүргізіледі.

71. Қазынашылықтың аумақтық органдары мемлекеттік мекемелерге:

н.032-А "Алынған міндеттемелерді ескере отырып бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың тізімдемесін" - әр айдың соңғы күні және мемлекеттік мекемелермен келісілген мерзімде;

бюджеттік шоттан жасалған 015 А нысаны (N 20-қосымша) үзінді көшірмесін операциялық күн қорытындысы бойынша - шот бойынша шығыс операцияларын жүргізу кезінде тапсырады.

3-Тарау. Бюджеттік ақшалардың лимиттерін дербес иеленуші

болып табылмайтын мемлекеттік мекемелерге,
лауазымды тұлғаларға және мақсатты
қаржыландыруға лимиттерді беру

72. Лимиттерді дербес бөлуші болып табылмайтын, бюджет ақшасын жұмсауға лимиттер алмайтын және лимиттерді бөлушінің орналасқан жерінен тыс орналасқан мемлекеттік мекемелерге қазынашылықтың аумақтық органдарында ағымдағы шот (N 724 "Уәкілеттілердің ағымдағы шоты және төленбеген аударымдар" баланстық шоты) ашылады. Шоттарды ашу кезінде мемлекеттік мекемелер лимиттерді иеленуші мемлекеттік мекемеге немесе жалақыларды, сыйлықтарды, материалдық көмектерді, алименттерді уақытша еңбекке жарамсыздығы жөніндегі жәрдемақыларды, іссапар шығыстарын және темекі бұйымдарының орнына ақшалай өтемақыларды төлеуге арналған қаражаттарды аудару үшін бастықтың атына хат-ұсынымды; Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі айқындаған тәртіпте ресімделген шоттарды ашуға деген өтінімді және мөр мен қол бедерінің үлгілері түсірілген қ ұ ж а т т а р д ы та п с ы р а д ы .

N 724 баланстық шотта ашылған ағымдағы шоттардан мемлекеттік мекемелердің ақшаларды мақсатты жұмсауына бақылауды соңғысының жұмсалған есепті сомалар үшін есепті ұсынуы бойынша лимиттерді иеленуші жүзеге асырады. Есепті жылдың 31 желтоқсанында осы шоттағы қалдық ақшаны бюджеттік - шотқа бюджеттік ақша лимиттерін иеленуші бюджеттік шотқа ө т е й д і . < * >

Ескерту: 72-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

73. "Мақсатты қаржыландырудың ағымдағы шоты" Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігімен келісілген лимиттерді иеленушінің жеке көрсетуі негізінде N 141 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджеті есебінен ұсталатын мекемелердің ағымдағы шоттары" баланстық шотында ашылады. Оған қаражаттардың түсуі шығыстар бюджеттік сыныптамасының кодтары бойынша шифрлеусіз жалпы сомалар көрсетілетін қаражаттарды аудару бойынша лимиттерді иеленушінің төлем тапсырыстарымен жүзеге асырылады. Төлем тапсырыстарындағы "Төлем мақсатының" мәтіндік бос орнында "Оқшау хабарланған" мәтіні көрсетіледі, ал қоршауда осы шығысты мақсатты қаржыландыру үшін жүзеге асыру кезінде лимиттерді иеленуші белгілейтін 10 м ә н д і ш и ф р .

Қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Оракл" жүйесінде жұмыс істейтін лимиттерді иеленушілер "Бюджеттік сыныптама коды " төлем тапсырысының шеңберінде бюджеттік сыныптама шығыстарының 12

пайдаланылмаған қаражаттың қалдығы;

қаржы жылының 31 желтоқсанынан кешіктірмей уәкілетті және төленбеген аударымдарды ағымдағы шоттардағы пайдаланылмаған бюджеттік ақшаның қалдығын мақсатты қаржыландыру ағымдағы шоттарында пайдаланылмаған бюджеттік ақшаның қалдықтары;

бюджеттік шотқа есепке алынуы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің жекелеген нұсқауларымен көзделген басқа қаражаттар. <*>

Ескерту: 74-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

75. Аудару немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің шоттарына қолма-қол қаражаттарды тапсыру жолымен кассалық шығыстарды қалпына келтіру кезінде құжаттарда бюджеттік сыныптама шығыстарының ал, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Баск-М" жүйесінде жұмыс істейтін мемлекеттік мекемелердің құжаттарында - 10 мәнді шифрінің 10 мәнді кодының және қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысының рұқсат етуші визасы бар болуы қажет.

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Оракл" жүйесінде жұмыс істейтін мемлекеттік мекемелердің шоттарына қолма-қол қаражатты аудару немесе беру жолымен кассалық шығыстарды қалпына келтіруде құжаттарда бюджеттік сыныптама шығыстарының 12 таңбалы кодының бар болуы қажет. <*>

ЕСКЕРТУ. 75-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

76. Ағымдағы қаржы жылы пайда болған дебиторлық берешек сомасын қайтару тиісті шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері бойынша кассалық шығыстарға қалпына келтіруге есепке алынады.

Бұрын міндеттеме қабылданған шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері бойынша кассалық шығыстарды қалпына келтіруге арналған төлем құжаттарында міндеттемелер нөмірлерінің бар болуы міндетті.

77. Өткен қаржы жылы пайда болған дебиторлық берешекті қайтару сомасы тиісті бюджетке есептеледі.

Бұл үшін жауапты атқарушы берешекті қайтару мерзімін олардың растауы үшін мемлекеттік бенефициарды мәлім етеді. Егер берешек өткен жылдары пайда болса жауапты атқарушы осы соманы тиісті бюджетке есепке алу үшін мемлекеттік бенефициардан қарсы тапсырыс алғанға дейін кассалық шығыстарды қалпына келтіруге төлем тапсырыстарын жүргізеді.

Мемлекеттік бенефициардан қарсы төлем алғаннан кейін қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы кассалық шығыстарды қалпына

келтіруге арналған төлем тапсырыстарын және бұл сомаларды тиісті бюджетке есепке алуға арналған төлем тапсырыстарын бір мезгілде жүргізеді. Тапсырыста бенефицияр - аумақтық салық органы және 201219 "Басқа да түсімдер" кірістердің коды көрсетіледі.

Қазынашылықтың аумақтық органының белгісі жасалған төлем тапсырыстарының көшірмесі есепте бар дебиторлық берешекті есептен шығару үшін мемлекеттік бенефициярға береді.

78. Дебиторлық берешектің сомасы N 902 "Анықтағанға дейін өзара есеп айырысу жөніндегі сомаларды аудару" шотында үш банктік ішінде есепке алынады.

Мемлекеттік бенефицияр төлем тапсырысын үш банктік күн аяқталғанда тапсырмаған жағдайда қазынашылықтың аумақтық органдары өткен қаржы жылдарында пайда болған дебиторлық берешектердің сомаларын тиісті бюджетке аударуға арналған мемориальдық ордерді толтырады.

79. Тиісті жылға арналған, бюджеттік сыныптамада жоқ ерекшелікке өткен жылдардың дебиторлық берешектері түскен және бұл сомаларды бюджеттік шотқа есепке алуға мүмкіндік болмаған жағдайда:

мемлекеттік бенефициярдан өткен жылдардағы дебиторлық берешектері туралы жазбаша растаманы алғаннан кейін түскен соманы N 902 "Анықтағанға дейін өзара есеп айырысу жөніндегі сомаларды аудару" шотында есепке алынуы;

одан кейін бұл сомаларды мемориальдық ордермен тиісті бюджетке "Басқа түсімдер" 201219 кодына қазынашылықтың аумақтық органының бастығының жеке жауапкершілігімен және қойылған қолымен аударылуы қажет.

Мемориальдық ордерде клиенттің атауы және дебиторлық берешек кімнен түскенін көрсету қажет. Мөр бедерімен бекітілген мемориальдық ордердің бір данасы мемлекеттік мекемеге беріледі.

80. Бұдан басқа, 902 "Өзара есеп айырысулар бойынша аударылған сома" шотына бюджеттік қаражаттың бірінші лимиті ашылғанға дейінгі мерзімде:

1) жыл басында, бюджеттік қаражаттың лимиті әлі ашылмаған және кассалық шығыстарды қалпына келтіруді жүргізу мүмкін емес кезде;

2) мемлекеттік мекеме қайта ұйымдастырылған, мемлекеттік мекеменің немесе оның бюджеттік шотының коды өзгерген кезде түсетін дебиторлық берешектің сомасы есепке алынады.<*>

Ескерту: 80-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

81. Алименттерді қайтару кезеңге тәуелсіз шығыстардың экономикалық сыныптамасының 111 "Негізгі жалақы" ерекшелігі бойынша мемлекеттік мекеменің шотына міндетті қалпына келтіруге жатады.

81-1. Төлем тапсырмаларында немесе жеке тұлғалардың тізімдерінде қате табылған кезде, кезеңіне қарамастан, Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталықтың жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын қайтару сомасы қателерді жойғаннан кейін Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталыққа кейіннен аудару үшін 111 "Негізгі жалақы" ерекшелігі бойынша мемлекеттік мекеменің шотына міндетті түрде қалпына келтіруге ж а т а д ы . < * >

Ескерту: 81-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

82. Ағымдағы жылы алынған және пайдаланылмаған, екінші деңгейдегі банктер арқылы мемлекеттік мекемелер қайтаратын қолма-қол ақшаны бюджеттік сыныптаманың тиісті ерекшелігі бойынша олардың бюджеттік шотына қазынашылықтың аумақтық органдары есепке алады. Бюджеттік шотқа есепке алу үшін ағымдағы қаржы жылы тапсырылмаған мемлекеті мекеменің кассасындағы қолма-қол ақшаның қалдықтары "Басқа түсімдер" 201219 кірістер коды бойынша оларды тиісті бюджетке кейіннен аударып отырып бюджеттік шотқа жаңа қаржы жылында қайтарылады.

82-1. Мемлекеттік мекеменің бюджеттік шотындағы пайдаланылмаған бюджеттік ақшаның қалдықтарын ол мемлекеттік кәсіпорын болып қайта ұйымдастырылған кезде, осы мемлекеттік мекеме қызметінің тоқтатылуы туралы заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркеліміне жазба енгізу сәтіне дейін жете пайдалануға рұқсат етіледі. < * >

Ескерту: 82-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

82-2. Әрекет ету мерзімі тоқтатылған, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша бөлінген лимиттердің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының құрылымына өзгерістер мен толықтырулар енгізілуіне байланысты мемлекеттік мекемелер осы ерекшелік бойынша ағымдағы қаржы жылының ішінде жете пайдаланады. < * >

Ескерту: 82-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

5-тарау. Мемлекеттік мекемені тарату немесе қайта ұйымдастыру кезінде ашылған лимиттерді және кассалық шығыстарды беру және өзге де жағдайларда < * >

Ескерту: 5-тараудың тақырыбы өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

83. 1999 жылғы 1 сәуірдегі "Бюджет жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес республикалық бюджеттің атқарылу барысында бағдарламаларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелердің тізбесіне мемлекеттік мекемелердің құрылымдары мен функцияларын жетілдіру жөніндегі шараларды жүзеге асыруы байланысты ағымдағы қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен бекітілген бағдарламалар бойынша сомалар шегінде өзгерістер енгізіледі.

84. Қайта құрылған құрылымдардың құқықтық мұрагерін айқындайтын Қазақстан Республикасы Президенті Жарлықтарының негізінде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің бұйрығымен бекітілген бюджеттік сыныптама шығыстарына Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі өзгерістер енгізеді және өзгерістердің әрекет ету мерзімінің басталуын белгілейді.

Қазынашылық комитетінің құқықтық мұрагерінің жазбаша ұсынысы бойынша республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің анықтамалығына, атап айтқанда ашылған лимиттерді және олардың есебінен жасалған кассалық шығыстарды көшіру ресімдерін орындауды аяқтау сәтіне дейін қолданылып жүрген бұрынғы кодымен қатар мемлекеттік мекеменің аударылатын жаңа кодын бере отырып құқықтық мұрагерге ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің тізіміне оларды енгізе отырып, тиісті өзгерістер енгізіледі.

85. Жаңаша бағынысы бойынша мемлекеттік мекемелердің алғашқы лимиттерді ашу кезінде қазынашылықтың аумақтық органы клиенттің жаңа карточкасын қалыптастырады және белгіленген тәртіпте жаңа бюджеттік шот ашылды.

Бұрынғы шоттардағы пайдаланылмаған лимиттердің қалдығын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің рұқсатымен жете пайдалануға рұқсат етіледі. <*>

Өзге ведомстволық тиесілігінің құқықтық мұрагеріне арналған, қайта құрылған мемлекеттік мекемелерге бұрын бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың сомаларын көшіру туралы шешім қабылданған жағдайда Бюджет департаментінің салалық басқармалары таратылған немесе қайта құрылған республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне берілген тиісті қазынашылық рұқсаттардан көшіруге - даусыз тәртіпте лимиттерді ашуға, есепке алуға, қайтарып алуға жататын сомалар шегерім белгісімен; құқықтық мұрагердің қазынашылық рұқсаттарын енгізу үшін сомалар ұлғайту белгісімен көрсетілетін "Республикалық бюджет шығыстары жазбасының өзгеруі туралы" (N 21-қосымша) анықтама ресімделеді. <*>

Ескерту: 85-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

86. Берілетін әрбір мемлекеттік мекеменің шығыстарына арналған лимиттерді ашу көрсетілетін құқықтық мұрагердің жазбаша ұсынысы бойынша Қазынашылық комитеті қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына кассалық шығыстардың көшірілуіне және лимиттердің ашылуына арналған нұсқаулар береді. Нұсқаудың көшірмесі көшіру операциясына қатысушы республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері жеткізіледі.

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары, өз кезегінде, бұл нұсқауларды мемлекеттік мекемелерге қызмет көрсететін жергілікті жер бойынша қазынашылықтың аудандық бөлімдеріне жеткізеді.

87. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті жылдық қаражаттар қайта құрылған мемлекеттік мекеменің жоспарлы лимиттері есебінен арттырылатын, ал алынған лимиттер қайта құрылған мемлекеттік мекеменің бұрын берілген сомаларына арттырылатын республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне - құқықтық мұрагеріне қазынашылық рұқсатты жазып береді. Қайта құрылған республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері үшін теріс белгімен бұрын берілген лимиттердің сомасына қазынашылық рұқсат жазып беріледі.

Комитет, департамент, агенттік ерекшеленіп көрсетілетін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері үшін жылдық бюджеттік мақсаттар мен алдын ала берілетін рұқсаттар ерекшеленген комитет, департамент, агенттік бойынша сомаға кемітілетін қазынашылық рұқсаттар жазып беріледі.

Ерекшеленген комитетке, департаментке, агенттікке олардың бюджеттік мақсаттары, республикалық бюджет шығыстарының тиісті жазбалары және "Ағымдағы шығыстар" бағанына - бюджеттік ақша лимиттерінің оларға бұрын бөлінген сомалары көрсетілетін қазынашылық рұқсатты жазып береді.

88. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері қазынашылық рұқсаттың негізінде министрліктің тиісті рұқсатын (N 2-нысан) ресімдейді, ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерге, қазынашылықтың аумақтық органдарына белгіленген тәртіпте жеткізеді және операциялардың өтуін қадағалайды.

8 9 . < * >

Ескерту: 89-тармақ алынып тасталынды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

90. Қазынашылық комитетінің хатында көрсетілген Қазынашылықтың облыстық, Астана және Алматы қалаларының басқармаларына электрондық почта арқылы мемлекеттік мекемелердің ашылған лимиттерін көшіру жөніндегі

рұқсаттары (2, 2а-нысандар) келіп түскеннен кейін, қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнына оларды есепке қосу келесі шарттарды орындағанда жүзеге асырылады:

если получены разрешения (форма 2, 2а) на правопреемника и передаваемое государственное учреждение; <*>

ответственный исполнитель территориального органа казначейства, обслуживающий государственное учреждение-правопреемника, на основании указаний Комитета казначейства и в соответствии с ведомостью формы N 032-А передаваемого государственного учреждения, заполняет мемориальные ордера на перечисление денег с бюджетного счета правопреемника на бюджетный счет передаваемого государственного учреждения для восстановления кассовых расходов по каждой специфике расходов передаваемого государственного учреждения, для того, чтобы после восстановления кассовые расходы на счете передаваемого государственного учреждения стали равны нулю. <*>

РҚАО-ның ескертуі: 2-3 азат жолдардың мемлекеттік тілде аудармасы болмағандықтан орысша мәтінде беріліп отыр.

Мемориальдық ордерде кассалық шығыстарды есептен шығаруға арналған құқықтық мұрагер шығыстарының коды, сондай-ақ берілетін мемлекеттік мекеменің қалпына келтіруге жататын кассалық шығыстарының коды көрсетіледі. Одан басқа, осы жерде: "Қазынашылық комитетінің " ____ " _____ ж. N хаты негізінде кассалық шығыстарды көшіру" деген мәтін жазылады.

Берілетін мемлекеттік мекеме шығыстарының қандай да бір ерекшелігі бойынша кассалық шығыстардың кері мәнін көшіруге дейін бар-жоғы жағдайында мемориальдық ордермен есептен шығару керісінше: құқықтық мұрагер шотына кассалық шығыстарды қалпына келтіруге арналған берілетін мемлекеттік мекеменің шотынан жүргізіледі.

Мемориальдық ордерге қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы қол қояды және қазынашылықтың аумақтық органы бақылау ж а с а й д ы .

Жоғарыда аталған шарттар орындалғаннан кейін қазынашылықтың жауапты атқарушысы көшіруге арналған рұқсатты (2, 2а-нысан) қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнын жүктейді және мемориальдық ордерлер бойынша операциялар жүргізеді. Осы операция үш операциялық күн ішінде жү р г і з і л у і т и і с . < * >

Ескерту: 90-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

91. Мемлекеттік мекемелер бойынша ашылған лимиттер және кассалық шығыстар енгізілгеннен кейін құқықтық мұрагердің және берілетін мемлекеттік мекеменің бюджеттік шоттарынан үзінді көшірме бойынша, сондай-ақ "Алынған

міндеттемелерді ескере отырып бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың тізімдемесін" 032-А-нысан бойынша жүргізілген операциялардың дұрыстығына көз жеткізу қажет.

5-1-тарау. Бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне, бір мемлекеттік мекемеден басқасына көшіру <*>

Ескерту: 5-1-тараумен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

91-1. Бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшіру үшін мемлекеттік мекеменің сұрау салуы бойынша Қазынашылықтың аумақтық органы түзетілетін бюджеттік бағдарлама бойынша бюджеттік шоттан шығыс операцияларының тоқтатылуы туралы Қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгісімен бірге сұрау салу күнінде қалыптасқан 032-А "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстар қозғалысының тізімдемесі" нысанын береді. Мемлекеттік мекеме осы тізімдемені республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне жібереді.

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі көшіруге арналған өтінімді жасайды және оны 032-А нысаны тізімдемелерінің көшірмелерімен бірге Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Бюджет департаментіне ұсынады . Өтінімде республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшірудің қажеттілігін негіздейді. Бұл ретте өз шегінде басқа ерекшелікке көшіру болжанатын кредиторлық берешектің бар-жоғын және шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша алынған міндеттемелерді, бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын ескеру қажет. Бюджет департаменті республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтінімін ол ұсынылған күннен бастап бес күнтізбелік күннен асырмай қарайды .

Бюджет департаменті бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшіруден бас тартқан жағдайда, республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бұл туралы бағынысты мемлекеттік мекемелерді хабарлар етеді. Осыдан кейін, мемлекеттік мекемелер Қазынашылықтың тиісті

аумақтық органдарына бюджеттік шоттарды оқшауламау туралы жазбаша өтініш ж а с а й д ы .

Өтінім оң қаралған жағдайда Бюджет департаменті теріс таңбамен - көшіруге жататын сома, оң таңбамен - тиісті ерекшелік бойынша арттыру сомасы көрсетілетін "Республикалық бюджет шығыстарының тізімдемесін өзгерту туралы" анықтама (N 21 қосымша) жасайды.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшіруді бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшіру туралы Бюджет департаменті ұсынған қорытындының және анықтаманың (N 21 қосымша) негізінде жүргізеді.

Қазынашылық комитеті республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне жаңа қазынашылық рұқсат жазып береді.

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері қазынашылық рұқсаттардың негізінде тиісті рұқсаттарды ресімдейді (2, 2а нысандары), оларды белгіленген тәртіппен тағайындауы бойынша бағынысты мемлекеттік мекемелерге, Қазынашылықтың аумақтық органдарына жеткізеді және операциялардың жүруін бақылайды.

Облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармаларына электронды почтамен бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшіру жөнінде рұқсаттар (2, 2а нысандары) түскеннен кейін Қазынашылықтың жауапты атқарушысы көшіруге арналған рұқсаттарды (2, 2а нысандары) қазынашының автоматтандырылған жұмыс о р н ы н а е с е п к е а л а д ы .

Бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшіру жөнінде мемлекеттік мекемелер бойынша операциялардың жүргізілу дұрыстығы 032-А "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстар қозғалысының тізімдемесі" нысаны б о й ы н ш а а н ы қ т а л а д ы .

91-2. Бір бағдарламаның шегінде бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бір ерекшелігінен басқа ерекшелігіне көшірілген жағдайда мемлекеттік мекеменің сұрау салуы бойынша Қазынашылықтың аумақтық органы осы бағдарлама бойынша бюджеттік шоттан шығыс операциялардың тоқтатылуы туралы Қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгісімен бірге сұрау салу күнінде

калыптасқан 032-А "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстар қозғалысының тізімдемесі" нысанын береді. Осы операцияның жүргізілуіне жауаптылық пен бақылау Қазынашылықтың жауапты атқарушысына жүктеледі.

91-3. Бюджеттік ақшаның пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын ерекшеліктері бойынша бір мемлекеттік мекемеден басқа мемлекеттік мекемеге көшіруді республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жүргізеді. Бұл үшін көшіруге қатысқан бағынысты мемлекеттік мекемелер республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне бюджеттік шоттан шығыс операцияларының тоқтатылуы туралы Қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгісімен бірге көшіру күнінде қалыптасқан 032-А "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстар қозғалысының тізімдемесі" нысанын ұсынады.

Көшіруді жүргізудің одан арғы тәртібі 91-1-тармақтың жетінші, сегізінші, тоғызыншы, оныншы абзацтарында көрсетілген тәртіппен жүргізіледі.

91-4. Егер қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеменің құқықтық мирасқоры сол ведомстволық бағыныстылықтың мемлекеттік мекемесі болып табылса, онда бұрын бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың сомасын көшіру 88-91-тармақтарда көрсетілген тәртіппен жүргізіледі.

6-Тарау. Ағымдағы (арнайы) шоттардағы шығыс операциялары

92. Ағымдағы (арнайы) шотты мемлекеттік мекемелердің бухгалтерлік есепті жасау жөніндегі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің нормативтік құқықтық актілерімен айқындалады.

93. Қосымша қаржыландырудың ағымдағы (арнайы шоттарының) бағдарламадағы және жобадағы несиелерінің қарыз шығыстары қаржыны алу туралы (қосымша N 86) төлем тапсырысына сәйкес екі топтың қолдарымен куәландырылған, бірінші топ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік қарыз алу департаментінің тобы қол қойған, ал екінші тобы жобаларды іске асыратын ұйымдар қол қойған құжат бойынша жүргізіледі.

Ағымдағы (арнайы) шоттардағы шығыс операциялары бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерде бюджет сыныптамасының 10 таңбалы төлем тапсырысы коды және республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерде 10 таңбалы шифр және қазынашылықтың (қаржы басқармасының) жауапты органының рұқсат визасы болған жағдайда жүргізіледі.

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Оракл" жүйесінде жұмыс істейтін

мемлекеттік мекемелерді бірлесіп қаржыландырудың ағымдағы (арнайы) шотынан шығыс операцияларын жүзеге асыру бюджеттік сыныптама шығыстарының 12 таңбалы коды көрсетіле отырып жүргізіледі.

Ағымдағы (арнайы) шоттағы пайдаланылмаған қаржы қаржыландырылатын жылдың 25 желтоқсанына дейін жобаны жүзеге асыратын ұйымның шотына қайтаруға жатқызылады. <*>

Ескерту: 93-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_ ЕСКЕРТУ. 93-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

4-Бөлім. Шығыстар бойынша жергілікті бюджеттердің кассалық атқарылуы

1-Тарау. Жергілікті бюджеттер бойынша лимиттерді иеленушілер

94. Жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын барлық мемлекеттік мекемелер оларға берілген құқыққа тәуелді, мыналарға бөлінеді:

жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері - жергілікті бюджеттік бағдарламалардың қаржылық негізделуіне және іске асырылуына жауапты, жергілікті бюджетпен қаржыландырылатын атқарушы органдар;

мемлекеттік мекеме - лимиттерді иеленуші - дербес қаржыландыру жоспары және мемлекеттік мекеменің шығыстары ретінде де және ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер арасында алынған лимиттерді бөлу үшін де жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінен алынған лимиттері бар мемлекеттік мекеме;

осы мемлекеттік мекеменің шараларына арналған бюджеттік қаражаттарды тікелей жұмсау үшін ғана дербес қаржыландыру жоспары және жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінен алынған лимиттері бар мемлекеттік мекеме.

Бюджеттік ақшаларды бас және төменгі тұрған иелік етушілер нысаналы мақсат бойынша өздерінің жүйелерін тиісті мемлекеттік мекемелерге бюджеттік ақшаларды олардың иеленуіне бөлінген лимиттердің жұмсалуды мен аударылуына, сондай-ақ бекітілген қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджеттік ақшалардың дұрыс және үнемді жұмсалудына жауап береді. <*>

Ескерту: 94-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

95. Мемлекеттік мекемелерді және жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерін қаржыландыру Жергілікті бюджеттерде тұратын бюджеттік

ұйымдарды қаржыландыру жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1996 жылғы 26 ақпандағы N 264 бұйрығымен және оған енгізілген өзгерістермен және толықтырулармен бекітілген қаражаттарды жұмсауға арналған лимиттерді белгілеу жолымен жүргізіледі.

Мемлекеттік мекемелер бюджет қаражатын шығыстардың бекітілген қаржыландыру жоспарлары болған кезде ғана қаржылық рұқсаттардың негізінде жұмсауы мүмкін. < * >

Лимиттерді иеленуші болып табылатын мемлекеттік мекемеге ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің одан әрі бөлуіне арналған қаржылық рұқсаттың 1МБР-нысаны (N 22-қосымша) жазып беріледі.

Қаржылық рұқсаттың 1МБЗ-нысаны (N 23-қосымша) мемлекеттік мекеменің тікелей өзіне арналған қаражаттарды жұмсау лимиттерін айқындайды.

Қаржылық рұқсатты шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері бойынша пайдаланылмаған лимиттердің қалдықтары шегінде басқа қаржылық рұқсатты беру жолымен ғана өзгертуге болады.

Қаржылық рұқсат олар берілген қаржы жылы ішінде ғана жарамды. Қаржылық рұқсатпен айқындалған бюджеттік қаражаттарды ағымдағы жылдың 31 желтоқсанын қоса алғанда пайдалануға болады.

Ескерту: 95-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

96. Мемлекеттік мекеме мәслихат бекіткен, тиісті қаржы жылына арналған бюджет бойынша белгіленген бюджеттік мақсаттардың сомаларынан тыс қаржылық міндеттемелерді өзіне алуға құқылы емес.

97. Жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің қазынашылықтың аумақтық органдарында бюджеттік шоттарды ашуы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік мекемелердегі шоттарды ашу және жабу жөніндегі нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүргізіледі.

2-Тарау. Жергілікті бюджеттерге есептік-кассалық қызмет көрсетудің тәртібі

98. Қазынашылықтың аумақтық органдары жергілікті бюджеттердің кірістері мен шығыстарының есебін, облыстық бюджеттердің есеп айырысу-кассалық қызмет көрсетуін, арнайы экономикалық аймақтардың, қалалар мен аудандар бюджеттерінің қаржылық қорларын (бюджеттерін) жүзеге асырады. <*>

Ескерту: 98-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

99. Жергілікті бюджеттердің атқарылуы осы бюджеттердің кірістері мен

шығыстарының бекітілген жылдық сомасын ай сайынғы бөлуге сәйкес жасалатын және оларға өзгерістер енгізу жолымен нақтыланатын барлық деңгейлердің жергілікті бюджеттерінің кірістері мен шығыстарының тізімдемесі негізінде жүзеге асырылады.

Жергілікті бюджеттер шығыстарының алынған тізімдемесі негізінде және бюджет бекіту кезінде ескерілген есептемелерге сәйкес, жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бағынысты мемлекеттік мекемелерге шығыстардың бекітілген қаржыландыру жоспарын, сондай-ақ оларға деген есептемелердің көрсеткіштерін жеткізеді. Өз кезінде, мемлекеттік мекеме қаржыландыру жоспарының бір данасын және оларға деген есептемелерінің көрсеткіштерін Қазынашылықтың тиісті аумақтық органына ұсынады. <*>

Ескерту: 99-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

100. Жергілікті бюджеттің кірістері мен шығыстарының тізімдемесін жергілікті қаржы органының басшысы бекітеді. Жергілікті бюджеттің кірістері мен шығыстары тізімдемесінің бір данасы электрондық түрде (дискетпен немесе байланыс арналары бойынша) файл түрінде немесе бюджеттік сыныптаманың кодтары бойынша мың теңгемен қағаз тасымалдаушымен Қазынашылықтың тиісті аумақтық органдарына ұсынылады.

Қазынашылықтың аумақтық органдары жергілікті қаржы органдарынан тиісті жергілікті бюджеттің кірістері мен шығыстарының тізімдемесін ала отырып автоматтандырылған жұмыс орнының дерекқорына қаржыгерді енгізеді.

Жергілікті бюджеттердің кірістері мен шығыстарының тізімдемесін енгізу кезінде мыналар:

тізімдемедегі кірістер мен шығыстардың бюджеттік сыныптама кодтарының Кірістер мен шығыстардың бірыңғай бюджеттік сыныптамасының анықтамалығына сәйкестігі;

кірістер бойынша тізімдеменің қорытынды сомасының шығыстар бойынша тізімдеменің қорытынды сомасына теңдігі;

жеке сомның қорытынды сомаға сәйкестігі бақыланады.

Егер тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына дейін жергілікті өкілді орган тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджетті бекіту туралы шешім қабылдамаған болса, онда ол бекітілгенге дейін тиісті жергілікті қаржы органы жергілікті бюджеттің кірістері мен шығыстарының ағымдағы қаржы жылына арналған жылдық жергілікті бюджет жобасының 1/4 бөлігі мөлшерінде 1-тоқсанға арналған уақытша тізімдемесін жасайды және бекітеді. <*>

Ескерту: 100-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

100-1. Жергілікті бюджеттердің кірістері мен шығыстарының тізімдемесіне

олардың атқарылуы барысында "өзгерістер енгізу мыналардың:

жергілікті өкілді және атқарушы органдардың нормативтік құқықтық к е с і м д е р і ;

бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қаржыландыру жоспарын өзгертуге арналған өтінімдері негізінде жүргізіледі.

Кірістер мен шығыстардың тізімдемесіне өзгерістер енгізу N 203 нысан мен N 303 нысандағы Жергілікті қаржы органдарының анықтамалары бойынша жүргізіледі (NN 24, 25 қосымшалар). Анықтамаларды нөмірлеуді жергілікті қаржы органдары жүргізеді. Анықтаманың қосымша бірегей нөмірін автоматты түрде бере отырып, анықтамаларды енгізуді және нақтыланған бюджетті есептеуді Қазынашылықтың аумақтың органдары жүзеге асырады.

Жергілікті бюджеттердің кірістері мен шығыстарының тізімдемесіне өзгерістер енгізген кезде мыналарды:

кірістер мен шығыстардың тұтастай алғанда жыл бойынша және әрбір ай бойынша теңгерімділігін сақтау;

жоспарлы тағайындаулар, қаржыландыру лимиттері және кассалық шығыстар арасындағы сәйкестікті сақтау;

кемітілетін ерекшеліктер бойынша кредиторлық берешектің бар екенін немесе жоқ екенін ескеру;

тауарларды (жұмыстарды, қызмет көрсетулерді) берушілер алдындағы Қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркелген міндеттемелерді ескеру қ а ж е т .

Ерекшеліктер бойынша жоспарлы тағайындаулар мен қаржыландыру лимиттерін кеміту, өз шегінде белгіленген тәртіппен міндеттемелер қабылданбаған және тіркелмеген сомаға жүргізілуі мүмкін, Ерекшеліктер бойынша жоспарлы тағайындаулар мен қаржыландыру лимиттерін арттыру бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша жылдық сома шегінде, басқа ерекшеліктер бойынша оларды кеміту есебін жүзеге асырылуы мүмкін.

Ерекшеліктер бойынша жергілікті бюджет шығыстарының жылдық сомасын өзгерту жергілікті өкілді органның ағымдағы қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы шешімінде көзделген бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша қаржы бөлу шегінде жүзеге асырылады. <*>

Ескерту: 100-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

101. Шығыстар мен кірістердің жазбасын енгізгеннен және бақылағаннан кейін қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы н. N 200 (N 26-қосымша) жылға арналған шығыстардың жазбасын және н. N 300 (N 27-қосымша) жылға арналған кірістердің жазбасын қалыптастырады. <*>

Ескерту: 101-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің

2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_102. Н. N 200 және н. N 300 енгізілген анықтама негізінде н. N 301 (N 28-қосымша) шығыстардың нақтыланған жоспары және н. N 301 (N 29-қосымша) кірістердің нақтыланған жоспары қалыптастырылады.

102-1. Жергілікті бюджеттер шығыстарының тізімдемесін өзгерту кезінде тиісті өзгерістер жергілікті бюджеттердің қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер қаржыландыру жоспарына енгізілуі тиіс. <*>

Ескерту: 102-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

3-Тарау. Жергілікті бюджеттердің шығыстарын есептен шығару және есепке алу бойынша операциялар

103. Жергілікті бюджеттердің шоттары бойынша шығыс операцияларын жасау қаражаттардың бос қалдықтары шегінде жүргізіледі.

Салық органдарының төлем тапсырмалары бойынша салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді қайтарғаннан басқа жағдайларда жергілікті бюджеттердің кірістеріне артық енгізілген салықтар мен алымдар екінші деңгейдегі банктер арқылы жекелеген азаматтарға жергілікті бюджеттердің шоттарынан қолма-қол ақшаларды беру жүргізілмейді.

Кірістерді асыра орындау нәтижесінде қаржы жылының басында алынған бюджет қаражатының бос қалдықтары, сондай-ақ кірістер бойынша өткен тоқсандағы асыра орындаудың сомасы ағымдағы жыл бюджетінің атқарылуы барысында жоғары тұрған бюджетке алынуға жатпайды.

Жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге бөлінген, жаңа қаржы жылының 1 қаңтарына дейін пайдаланылмаған лимиттер ж о й ы л а д ы . < * >

Ескерту: 103-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

103-1. Мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттерден бөлінген бюджет қаражатын мақсатсыз пайдалануын қайтару Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылғы 12 қарашадағы N 607 V990995_ бұйрығымен бекітілген Жергілікті бюджеттерден бөлінген және қаржылық рұқсаттарда көзделмеген мақсаттарға мемлекеттік мекемелер пайдаланған бюджет қаражатын қайтару ережесіне сәйкес жүргізіледі. <*>

Ескерту: 103-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

104. Барлық мемлекеттік мекеменің бюджеттік шотынан шығыс операцияларын жүзеге асыру бюджет қаражаттарын жұмсауға арналып, оларға

бөлінген лимиттер шегінде жүргізіледі. Бюджеттік шотта шығыс операцияларын жүзеге асыру кезінде дебеттік қалдық бөлінген лимиттерден аспауы тиіс.

105. Мемлекеттік мекемелер жүргізген шығыстар дебет шоттарда, ал оларды қалпына келтіру кредит бойынша ескеріледі.

106. Жергілікті бюджет қаражаттарының жұмсалыуына алдын ала бақылауды қамтамасыз ету үшін қазынашылықтың аумақтық органдарында қаржыгердің автоматтандырылған жұмыс орны белгіленген, ол арқылы қазынашылықтың жауапты атқарушысы мынадай функцияларды орындайды:

шығыстардың және бюджеттік сыныптама кодтарының кассалық шығыстарын қалпына келтірудің бастапқы құжаттарына алдын ала бақылауды жүзеге асырады ;

шығыстар бойынша операцияларды жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекемелердің бюджеттік шотында "Алынған міндеттемелерді ескере отырып бөлінген лимиттер және кассалық шығыстар қозғалысының тізімдемесі" 132-А нысаны бойынша қаражаттардың бар-жоғын тексеруді жүзеге асырады және қаражаттарды жұмсауға рұқсат береді (бекітеді);

рұқсаттардың қозғалысы бойынша шығыс тізімдемесін қалыптастыруды жүзеге асырады ;

шығыстардың бюджеттік сыныптамасының берілген бір коды бойынша және шығыстардың бюджеттік сыныптамасының бірнеше кодтары бойынша " Қаржыландыруға арналған жоспарлы мақсаттардың қалдықтары туралы анықтама" N 205-нысан бойынша жоспарлы мақсаттардың қалдықтарын бақылауды жүзеге асырады. < * >

Ескерту: 106-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

107. Жергілікті бюджеттер бойынша операциялық шығыстарды жүргізу үшін қаржыгердің автоматтандырылған жұмыс орнында жауапты атқарушы шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктерін көрсете отырып төлем құжаттарының реквизиттерін енгізеді. Құжатты енгізу кезінде мемлекеттік мекеме кодының, бюджеттік сыныптама кодтарының бар-жоғына, нақтылы жұмсалым жасайтын бірлік үшін әрбір жекелеген ерекшелік бойынша шығыстарға арналған лимиттердің бар-жоғына бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады. Қаржыгердің автоматтандырылған жұмыс орнында шығыс операцияларын орындауға арналған электрондық рұқсаттарды қалыптастырылады және әрбір төлем құжаты рұқсат визасымен және атаулы штампының бедерімен ресімделеді.

108. Қаржыгердің автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы визасын қойғаннан кейін бастапқы құжат операциялық бөлімнің жауапты атқарушысына беріледі. Операциялық бөлімнің жауапты атқарушысы

бастапқы құжатты шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктері бойынша бөліп енгізеді. Енгізу кезінде мемлекеттік мекеме шотының Қазақстан Республикасы банктерінің анықтамалығындағы банк-төлеуші және банк-бенефицияр кодтарының бар-жоғына бақылауды жүзеге асырады.

109. Әрбір жергілікті бойынша жергілікті қаржы органын қамтамасыз ететін (облыстық, Астана және Алматы қалаларының, қалалық және аудандық деңгейдегі) қазынашылықтың аумақтық органдары тиісті баланстық шотта бюджеттік (негізгі) шот ашады. Бұл шотқа оларды жұмсау құқығынсыз жергілікті бюджеттің кірістері есептеледі және мемлекеттік мекемелер, оның ішінде қаржы органдарының өздері жүргізген кассалық шығыстар есептен шығарылады. Бұл шот бойынша басқа да операцияларды жүргізуге жол берілмейді.

110. Егер мемлекеттік мекемелер бірнеше бюджеттерден қаржыландырылса, оған әрбір бюджет үшін тәуелсіз қаржыландыруды қамтамасыз ету үшін тиісті бюджет бойынша жекелеген кодтарды тағайындай отырып, шығыстар есебі бойынша жеке бюджеттік шот ашады.

111. Мемлекеттік мекемелер, оның ішінде өздерінің қаржы органдары жүргізген шығыстарды есептеу үшін қазынашылықтың аумақтық органдарында N 132 "Облыстық бюджеттің қаражаттары" баланстық шотында - облыстық бюджеттің мемлекеттік мекемелері үшін; N 130 "Аудандық және қалалық бюджеттердің қаражаттары" баланстық шотында - аудандық (қалалық) бюджеттің мемлекеттік мекемелері үшін жергілікті бюджеттер шығыстарының бақылау шоттары ашылады, Қазынашылықтың аумақтық органдарында ашылған бақылау шоттарының саны мемлекеттік мекемелерге бюджеттік қаржы бөлетін жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын қаржы органдарының санымен белгіленеді. Егер қазынашылықтың аудандық (қалалық) бөлімінде облыстық бюджеттен бюджеттік қаржы алатын мемлекеттік мекемеге және аудандық (қалалық) бюджеттен бюджеттік қаржы алатын мемлекеттік мекемеге қызмет көрсетілетін болса, онда қазынашылық органында екі бақылау шоты ашылады.

Жергілікті бюджеттердің шығыстары есебі бойынша бақылау шоттарының мынадай кодтары бар: OXX130кNN немесе OXX132кNN, мұнда OXX - қазынашылықтың аумақтық органының коды, ал NN - реттік нөмірі.

Бақылау шоттары пассивті болып табылады, шоттың кредиті бойынша мемлекеттік мекемелер, оның ішінде өздерінің қаржы органы жүргізген шығыстардың орнын толтыру сомалары есепке алынады.

Әрбір операциялық күннің аяғында жүргізілген шығыстардың жалпы сомасы қаржы органының шотынан өндіріп алынады және шығыстардың бақылау шотында есепке алынады. Операциялық күннің ішінде N 130, 132 баланстық шоттың мемлекеттік мекемелердің жеке шоттарында жүргізілген шығыс

операциялары өткен операциялық кезеңдегі және жыл басынан бастап өсіп отыратын жиынмен кассалық шығыстар көрсетілетін "Жергілікті бюджеттегі мемлекеттік мекемелердің шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық ведомость" 151-С нысанының жергілікті бюджет шығыстары бойынша күні сайынғы жиынтық ведомоста көрсетіледі.

112. Жергілікті бюджеттердің шотынан мыналар есептен шығарылады:
бөлінген қаржыландыру лимитінің шегінде жергілікті бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру жөніндегі мемлекеттік мекемелер, оның ішінде өздерінің қаржы органы жүргізген кассалық шығыстар;
бюджеттік алулардың сомалары;
тиістілігі бойынша басқа бюджеттерге немесе басқа ұйымдарға есептелуге жататын анықталмаған түсімдерді қайтару;
салық органдарының төлем тапсырмалары бойынша бюджетке артық және дұрыс есептелмеген артық төленген салықтар мен басқа да міндетті төлемдерді қ а й т а р у . < * >

Ескерту: 112-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

113. Республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттерден ұсталуына жол берілмейді.

114. Қазынашылықтың аумақтық органдары күн сайын мемлекеттік мекемелердің шоттарында және тиісті бақылау шотында кассалық шығыстардың сомасының теңдігіне бақылау жасауды жүзеге асырады. Қазынашылықтың аумақтық органындағы күн сайынғы балансында NN 130, 132 баланстық шоттарда жүргізілген сома тиісті қаржы органдарының шоттарындағы кредиттік қ а л д ы қ т а н а с п а у ы к е р е к .

115. Қазынашылықтың аумақтық органдары:
қаржылық және бюджеттік рұқсаттарды есепке алуды;
мемлекеттік мекемелерге шығыстар лимиттеріне бөлінген есептік-төлемдік құжаттар бойынша шығыстар көлемінің сәйкестігіне бақылауды;
қаржылық және бюджеттік рұқсаттарда белгіленген лимиттер шегінде бюджеттік сыныптама кодтары бойынша кассалық шығыстарды есепке алуды;
жергілікті бюджеттердің кірістері мен шығыстары бойынша күн сайынғы және ай сайынғы ведомостар жасауды;
ай сайын бөле отырып, кірістер мен шығыстардың жылдық жазбасы шегінде жергілікті бюджеттердің шығыстарын қаржыландыруға арналған лимиттерді б ө л у г е б а қ ы л а у ж а с а у д ы :

мемлекеттік мекемелер бюджеттік қаржы есебінен жасайтын азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеуді жүзеге асырады.<*>

Ескерту: 115-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің

2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

116. Жыл басынан бергі бөлінген лимиттер мен кассалық шығыстар туралы мәліметтер қазынашылықтың аумақтық органдары әрбір мемлекеттік мекемеге беретін "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" 132-А нысанында көрсетіледі.

117. Жергілікті бюджеттерден ұсталатын мемлекеттік мекемелер Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі бекіткен нысандардың тәртібімен және көлемінде тиісті қаржы органдарына бюджеттік қаражатты пайдалану туралы есеп береді.

5-Бөлім. Өтеусіз негізде мемлекеттік бюджет есебінен күрделі жұмсалымдарды қаржыландыру

118. Өтеусіз негізде мемлекеттік бюджет есебінен күрделі жұмсалымдарды қаржыландырудың лимиттерін ашу қолданылып жүрген тәртіппен республикалық бюджет бойынша - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті жергілікті бюджет бойынша - тиісті қаржы органы жүргізеді. Бұл ретте таратушы құжаттар (1, 2, 2-а-н.н., 1-МБЗ. 1-МБР) объектілердің тізілімімен бірге жүреді. (N31-қосымша).

119. Аталған қаражат Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдері негізінде - республикалық бюджет бойынша және жергілікті атқарушы органдардың - жергілікті бюджет бойынша бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне (бұдан әрі - тапсырысшылар) тиісті бюджеттерден бөлінеді.

120. Өтеусіз негізде күрделі жұмсалымдарды бюджеттік қаржыландыру тиісті бюджеттерге қаражаттың түсу шамасы бойынша бюджеттік сыныптама кодтары бөлігінде ай сайын бөле отырып, қаржы жылына арналған шығыстардың бекітілген тізімдемесінде қаражаттың тиісті бюджеттерге түсу шамасы бойынша жүзеге асырылады.

121. Өтеусіз негізде бюджеттік қаржыландыру есебінен күрделі жұмсалымдар бойынша шығыстарды жүзеге асыру үшін тапсырысшылар қазынашылықтың аумақтық органдарына мыналарды:

олар белгілеген қаржыландыру көлемдеріне сәйкес әрбір объекті бойынша ағымдағы жылға арналған күрделі құрылыстың жоспарын;
қайта басталатын құрылыстардың титул тізімдерін;
ауыспалы құрылыс ішкі құрылыс титул тізімін;

жобалауға, құрылысқа немесе құрылыс үшін жабдықтар тасуға арналған шарттардың (келісім-шарттардың) көшірмесін (оларға қосымша келісімдер) құрылыс құнының қаржыландыру жоспарлық есебінің көшірмесін ұсынады.

122. Республикалық бюджет есебінен жобалау-іздігіру жұмыстарына ақы

төлеу жөніндегі шығыстарды жүзеге асыру үшін қазынашылықтың аумақтық органдарына нормативтік құқықтық актілер, уәкілетті республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бекіткен республикалық маңызы бар жобалау-іздістіру жұмыстарының тізбесі негізінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің негізінде жасалған шарттарды (келісім-шарттарды) ұсынады .

123. Жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен күрделі жұмсалымдарға ақы төлеу жөніндегі шығыстарды жүзеге асыру үшін қазынашылықтың аумақтық органдарына тиісті қаржы органымен келісілген шарттарды (келісім-шарттарды) ұсынады .

124. Для осуществления расходов по оплате конверсионных мероприятий за счет средств республиканского бюджета в территориальные органы казначейства представляются утвержденные соответствующими администраторами республиканских бюджетных программ планы финансирования с указанием затрат по видам работ и услуг по конверсионным проектам, в пределах сумм, предусмотренных постановлением Правительства Республики Казахстан на текущий финансовый год. < * >

РҚАО-ның ескертуі: 124-тармақтың мемлекеттік тілде аудармасы болмағандықтан орысша мәтінде беріліп отыр.

125. Республикалық бюджет есебінен мемлекеттік жер қойнауын геологиялық зерделеу мен қорғау жөніндегі жұмыстарға ақы төлеу жөніндегі шығыстарды жүзеге асыру үшін қазынашылықтың аумақтық органдарына Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996 жылғы 7 мамырдағы N 571 қаулысына сәйкес жұмыстардың бағыты бойынша қаражат лимитін бөле отырып (N 7-ГР және N 5-ГР нысандары бойынша), Қазақстан Республикасы Табиғи ресурстарды және қоршаған ортаны қорғау министрлігінің жер қойнауын пайдалану және қорғау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен объектілік жоспарларды ұсынады .

Жер қойнауын геологиялық зерделеу мен қорғауды қаржыландыруға арналған республикалық бюджеттің қаражаты есебінен, сондай-ақ жер қойнауын қорғау мен пайдаланудың аумақтық басқармалары жатады. Бұл ретте N 2-нысанның рұқсаттарымен бөлінген лимиттер екінші деңгейдегі банктерде ашылған жер қойнауын қорғау мен пайдаланудың аумақтық басқармаларының есеп шоттарына арналған таратушылардың бюджеттік шоттарынан төлем тапсырыстарымен бірге қазынашылықтың аумақтық органдары аударуға жатады.

126. Құрылыс кезеңіне арналып жасалған шарт (келісім-шарт) тапсырысшы мен мердігер ұйым арасында есеп айырысу үшін негізгі құжат болып табылады Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын объектілердің құрылысы

бойынша шығындарды ұстап тұру Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тысқары сараптау қорытындыларының негізінде Қазақстан Республикасы Үкіметінің арнайы шешімдері бойынша және жергілікті бюджеттен - жергілікті атқарушы органның рұқсатымен рұқсат етіледі. Мұндай жағдайда қазынашылықтың аумақтық органдары тапсырысшы жалпыреспубликалық маңызы бар жобалау-ізвестіру жұмыстарының тізбесі бойынша өзгертілген құжаттарды (тематикалық жоспар) береді.

127. Әрбір объект бойынша күрделі жұмсалымдар жөніндегі қаржыландыру мен төлемдерді жүзеге асыруға бақылау жасау үшін қазынашылықтың аумақтық органдарында қаржыландырудың бөлінген лимиттері мен күрделі жұмсалымдарға олардың есебінен жүргізілген шығыстарын есепке алу үшін жеке шот жүргізіледі (N 32-қосымша).

128. Шығыс операцияларын жүзеге асыру тапсырысшының төлем тапсырыстарының, шарттың (келісім-шарттың) ережелеріне сәйкес бұрын бөлінген аванстарды ұстап қалуды ескере отырып тапсырысшы мен мердігер қол қойған орындалған жұмыстар актілерінің негізінде қазынашылықтың аумақтық органдары арқылы жүргізіледі.

Мердігер ұйымның құрылыс материалдарын дайындауға аванс беру, егер мұндай аванс жылдық көлемнің жиырма процентінен аспайтын мөлшерде шарттар (келісім-шартта) көзделсе (кейіннен оны орындалған жұмыстарға ақы төлеуге есепке ала отырып) рұқсат етіледі. Аванс мөлшерін ұлғайту айрықшылық тәртібінде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігімен - республикалық бюджет бойынша және тиісті қаржы органдарымен - жергілікті бюджет бойынша келісіледі.

Жыл басынан бергі пайда болған ауыспалы объектілер бойынша орындалған жұмыстар үшін кредиторлық берешек ағымдағы жылға арналған тапсырысшыға күрделі жұмсалымдарды қаржыландырудың ашық лимиттерінің есебінен төленеді.

129. Мердігерлік ұйымның жазбаша өтініші бойынша тапсырысшы орындалған құрылыс-монтаж жұмыстары, қосалқы мердігер ұйымдары орындаған жұмыстар мен шығындар үшін оған тиесілі сомадан төлеуге құқығы бар.

130. Шетелдік мердігер ұйымдарымен есеп айырысу үшін тапсырысшының шотынан шығыс операциялары белгіленген тәртіппен теңгені шетелдік валютаға айырбастау арқылы жүргізіледі.

131. Өзге жағдайларда, есеп операцияларын жүзеге асыру іріктеу заңдарға сәйкес жүргізілетін банк-агенттер арқылы жүргізіледі.

Бұл жағдайда банк-агент, лимиттерді таратушы мен Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі арасында агенттік келісім жасалады.

132. Орындалған жұмыстар үшін мердігермен есеп айырысу банк-агентте ашылған тапсырысшының арнайы шоты арқылы жүзеге асырылады. Бұл ретте ақшаны тапсырысшының бюджеттік шотынан оның арнайы шотына аударуға рұқсат етіледі. Ақшалардың мақсатты пайдаланылуына агенттік келісімде айтылуы керек банк-агент жауап береді.

Арнайы шоттағы ақшалардың қалдығы қаржы жылының аяғында тапсырысшының бюджеттік шотына міндетті түрде қайтаруға жатады.

133. Құрылыс, объект бойынша жұмысқа ақы төлеу тұтастай алғанда келісілген бағаның тоқсан бес проценті шегінде жүргізіледі. Тапсырысшы мен мердігер арасындағы орындалған жұмыстар үшін ақырғы есеп айырысу құрылыс аяқталғаннан және тапсырысшы қазынашылықтың аумақтық органдарына

(банк-агенті оның пайдалануға берілгендігі туралы мемлекеттік немесе жұмыс комиссиясының бекітілген актісін ұсынғаннан кейін жүргізіледі.

134. Күрделі жұмсалымдар бойынша бөлінген лимиттердің мақсатты пайдаланылуына бақылауды қазынашылықтың аумақтық органдары жүзеге асырады.

Бөлінген бюджеттік қаржылардың мақсатсыз пайдаланылуы фактілері анықталған

жағдайда, кінәлілер Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауап береді.

6-Бөлім. Республикалық және жергілікті
бюджеттерден ұсталатын мемлекеттік
мекемелердің атқарушы құжаттарының орындалуы

1-Тарау. Жалпы бөлім

135. Азаматтық, еңбек, шаруашылық даулар бойынша, сондай-ақ моральдық және материалдық залалдың орнын толтыру республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің (бұдан әрі - борышкер) атқарушы құжаттарының атқарылу тәртібі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылғы 14 сәуірдегі N 151 V990748_ бұйрығымен бекітілген Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылған мемлекеттік мекемелердің атқарушы құжаттарының орындалу тәртібі туралы нұсқаулықпен белгіленген.

136. Негізінде инкассалық өкімдер көрсетілетін атқарушы құжаттар мыналар болады :

сот шешімдерінің, анықтамалары мен қаулыларының негізінде берілетін ақшаларды өндіріп алу туралы атқарушы парақтар немесе соттардың б ұ й р ы қ т а р ы ;

әкімшілік органдары мен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарауға уәкілетті лауазымды тұлғалар шығарған айыппұлдарды өндіріп алу т у р а л ы қ а у л ы л а р ;

нотариустардың атқарушылық жазбалары бар құжаттар; ақшаларды жіберуші жазбаша түрде толық немесе ішінара мойындаған, сондай-ақ ақшаларды жіберуші акцептелген ақы төлеу туралы талап еткен мерзімдегі төленбеген талаптары;

ақшаларды жіберушінің келісімінсіз ақшаларды алу жөніндегі өндіріп алу құқығы бар өндіріп бенефицияр мен ақшаларды жіберуші арасындағы шарт.

2-Тарау. Сот шешімдерінің орындалу тәртібі

137. Мемлекеттік мекемеге тағылған талаптарды қанағаттандыруды мемлекеттік мекеме ағымдағы жылға бөлінген лимиттер, сондай-ақ шығыстардың экономикалық сыныптамасының "Сот шешімдерінің орындалуы" 155 ерекшелік бойынша заңдарға сәйкес мемлекеттік мекеменің ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынатын қаражат есебінен жүргізіледі.

138. Инкассалық өкімге ақы төлеу мынадай тәртіппен жүргізіледі: инкассалық өкімді алып, қазынашылықтың аумақтық органдары үш банктік күн ішінде бұл туралы борышкерге жазбаша хабарлайды, ал соңғысы - өзінің жоғары тұрған мекемесін;

бағдарламалардың әкімшісін (егер борышкер бөлінген лимиттерді бас таратушы болып табылмаса), бұдан кейін ақылы қызмет көрсеткені үшін алынған қаражат жөніндегі бюджеттік шот бойынша не ағымдағы шот бойынша барлық шығыс операциялар инкассалық өкімнің атқарылғандығы туралы мәселені шешкенге дейін тоқтатылады.

Бөлінген лимиттер не "Сот шешімдерінің орындалуы" 155 ерекшелік бойынша ақылы қызмет көрсетуден алынатын қаражат болған кезде қазынашылықтың аумақтық органдары өкімді борышкер хабарлаған күннен бастап үш банктік күн ішінде орындайды.

155 ерекшелікте қаражат жетіспеген не болмаған жағдайда, инкассалық өкімді орындау үшін бұрын бөлінген лимиттердің қалдығын не жоспарлы тағайындауларды шығыстардың экономикалық сыныптамасының 155 ерекшелігіне аудару талап етіледі, борышкер жоғары тұрған мекеме-бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне қаржыландыру жоспарына тиісті өзгерістер енгізу туралы өтініш білдіреді. Бұл ретте, егер өндіріп бенефициярдың талабын

канағаттандыру бұрын бөлінген лимиттердің қалдығы есебінен жүзеге асырылады және оларды 155 ерекшелікке ауыстыру талап етіледі, онда борышкердің талап етуі бойынша оған қазынашылықтың аумақтық органы "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" N 032-А-нысаны, егер ол республикалық бюджетте тұратын болса, және "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" 132-А-нысаны, егер жергілікті деңгейде болса, "шығыс операциялары тоқтатылды" деген қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгісі беріледі. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі тиісті өтінімді, егер борышкер республикалық бюджеттен қаржыландырылса - Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне, егер жергілікті бюджеттен - жергілікті қаржы органына жібереді. Барлық мәселелерді бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі борышкер қазынашылықтың аумақтық органынан хабар алған күннен бастап 14 күнтізбелік күн ішінде шешеді.

Шығыстар тізіліміне өзгерістер енгізілген кезде борышкер мен бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркелген тауарларды (жұмыстарды, қызмет көрсетулерді) берушілер алдындағы міндеттемелердің бар болуын ескеру керек.

Инкассалық өкімдердің орындалуы үшін бюджет қаражатын бөлу белгіленген тәртіппен қазынашылық және қаржылық рұқсаттармен, бұдан әрі министрліктің рұқсаттарымен және шығыстардың экономикалық сыныптамасының "Сот шешімдерінің орындалуы" 155 ерекшелігіне бюджеттік қаражат лимиттерінің төмен тұрған таратушыларының бюджеттік рұқсаттарымен жүзеге асырылады. Тиісті рұқсаттар алғаннан кейін (аталғандардан) қазынашылықтың аумақтық органы инкассалық өкімді қаражатты борышкерлік төлем тапсырысымен не мемориалдық ордермен талап қою-қуынушыға аудару арқылы орындайды. Бюджеттердің түрлері бойынша (жергілікті және республикалық) жеке жүргізілетін сот шешімдерінің орындалуы жөніндегі құжаттарды тіркеу журналдарында (N 33,34-қосымшалар) қазынашылықтың жауапты атқарушысы олар көздеген жазбаларды жүргізеді.

7-Бөлім. Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен мемлекеттік тапсырысты қаржыландыру

1-Тарау. Жалпы бөлім

139. Мемлекеттік тапсырысты қаржыландыру тиісті қаржы жылына арналған республикалық немесе жергілікті бюджеттерде көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.

140. Бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) іске асыру үшін мемлекеттік тапсырыстың негізінде бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі (бұдан әрі - тапсырысшы) мемлекеттік тапсырысты орындауға заңды және жеке тұлғалармен (бұдан әрі - атқарушылармен) шарттар (келісім-шарттар) жасасады.

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері аумақтық органдарының республикалық бюджет есебінен мемлекеттік тапсырысты орындауға атқарушылармен бірге шарт (келісім-шарт) жасасуға жол беріледі.

141. Мемлекеттік тапсырысты орындауға арналған барлық азаматтық-құқықтық мәмілелер "Мемлекеттік мекемелердің кредиторлық берешегінің өсуін болдырмау жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 25 желтоқсандағы N 1336 P981336_ қаулысына сәйкес қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркеуге жатады.

141-1. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтаған республикалық бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша мемлекеттік тапсырысты қаржыландырудың ерекше тәртібін белгілеуі мүмкін. <*>

Ескерту: 141-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

2-Тарау. Мемлекеттік тапсырысты қаржыландыру шарттары

142. Мемлекеттік тапсырыс негізінде қаржыландырылатын бағдарламалар (кіші бағдарламалар) екі топқа бөлінеді:

орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) көлеміне сәйкес қаржыландырылатын бағдарламалар (кіші бағдарламалар);

мемлекеттік тапсырыс құнының бірлігіне есептеуден қаржыландырылатын бағдарламалар (кіші бағдарламалар).

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша мемлекеттік тапсырысты орындауға арналған шарттар (келісім-шарттар) бірінші кезеңде әрбір бағдарлама бойынша бекітілген (нақтыланған) бюджеттің жылдық сомасының 70 проценті шеңберіндегі сомаға жасалады. Екінші кезеңде бірінші кезеңге шарттар (келісім-шарттар) бойынша міндеттемелерді орындауға ақшалардың бөлінген лимиттерін игергеннен кейін республикалық бюджеттің атқарылуының қаржылық рәсімдеріне сәйкес әрбір бағдарламада (кіші бағдарламада) бағдарламалардың әкімшілері аумақтық органдарының бекітілген (нақтыланған) бюджетінің жылдық көлемі шеңберінде қ а л ғ а н с о м а ғ а ж а с а л а д ы .

Жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын бағдарламалар (кіші

бағдарламалар) бойынша мемлекеттік тапсырысты орындауға арналған шарттар (келісім-шарттар) облыстардың, Астана және Алматы қалаларының Әкімдері белгілеген мөлшерлерде жасалады.

143. Қаржыландыру нысаны белгіленген тәртіппен мемлекеттік тапсырыс ретінде анықталған бағдарламалар (кіші бағдарламалар) екі топқа бөлінеді:

Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) көлеміне сәйкес қаржыландырылатын бағдарламалар (кіші бағдарламалар);

мемлекеттік тапсырыстың құн бірлігіне есептей отырып қаржыландырылатын бағдарламалар (кіші бағдарламалар).

Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері әрбір бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша әзірлейтін және бекітетін Республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен орындалатын мемлекеттік тапсырыс туралы ережеде қаржыландыру кезінде қолданылатын, өзі бойынша бағдарламалардың жоғарыда көрсетілген топтардың біреуіне тиесілілігі анықталатын мемлекеттік тапсырыстың құнын есептеу қағидаты көрсетіледі. Осы Ережені бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Қазынашылықтың аумақтық органдарына ұсынады.

Ағымдағы қаржы жылына арналған мемлекеттік тапсырысты орындауға арналған шарт (келісім-шарт) ағымдағы қаржы жылы қайта тіркелген, өткен қаржы жылының міндеттемелерін шегере отырып, республикалық және жергілікті бюджеттерде бекітілген жылдық соманың шегінде жасалуы мүмкін.<*>

Ескерту: 142-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

144. Егер бір бағдарламаны (кіші бағдарламаны) орындау үшін шарттар (келісім-шарттар) бірнеше атқарушылармен жасалса, мұндай шарттардың (келісім-шарттардың) жалпы сомасы осы бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шарт жасасуға жол берілген шеңбердегі сомадан аспауы керек.

145. Мемлекеттік тапсырысты орындауға арналған шарт (келісім-шарт) мыналардан:

сандық (табиғи) және құндық мәндегі орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) көлемінен;

егер бағдарлама (кіші бағдарлама) бірінші топқа жататын болса, міндетті түрде жасауға қазынашылықтың аумақтық органдарына ұсынуға жататын орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актілерінің және егер екіншісіне жатса, мемлекеттік тапсырыс құнының іс жүзіндегі көлемі мен бірлік санын көрсете отырып шартынан;

шарттың (келісім-шарттың) шарттарын орындамауына тараптардың жауапкершілігінен тұруы керек.

146. Қазынашылықтың аумақтық органдары шарттарды (келісім-шарттарды) тіркеген кезде осы Нұсқаулықтың алдыңғы тармағында аталған шарттарды болуын тексереді.

147. Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актілері (Бағдарламалардың I тобы) мен есеп айырысулар (Бағдарламалардың II тобы) мыналардан:

тапсырысшы мен атқарушының атауынан;
шарт (келісім-шарт) қолданылғаннан бастап орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) жалпы сомасынан;
атқарушыға аударылған аванс сомасынан;
орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) бойынша бұрын активтенген сомалардан;

табиғи мәндегі уақыттың белгілі бір кезеңіндегі (күні көрсетіледі) I топ үшін олардың көлемдері көрсетіле отырып орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) түрлері мен II топ үшін мемлекеттік тапсырыс құнының іс жүзіндегі бірлігінен;

аталған жұмыстардың (қызмет көрсетулердің) түрлерін орындау үшін атқарушы жүргізген іс жүзіндегі шығыстар сомасынан;

қаржыландыру айына арналған бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша лимит қалдығынан аспауы керек авансты ескере отырып, орындалған жұмыстарға (қызмет көрсетулерге) ақы төлеу үшін атқарушыға аударылуға жататын сомадан;

басшылардың қолдарынан және тапсырысшы мен атқарушының мөр таңбаларынан тұруы керек.

148. Аталған актідегі мәліметтердің дұрыстығына тапсырысшы мен атқарушы жауап береді.

149. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем тапсырысында көрсетілген сомалардың және авансты ескере отырып, орындалған жұмыстарға (көрсетілген қызметтерге) ақы төлеу үшін атқарушыға аудару талап етілетін сомалардың сәйкестігіне жеке бақылау жасауды жүзеге асырады.

3-Тарау. Мемлекеттік тапсырысты қаржыландырудың тәртібі

150. Мемлекеттік тапсырысты орындағаны үшін есеп айырысулар тапсырысшының бюджеттік шотынан атқарушының екінші деңгейдегі банктіндегі немесе қазынашылықтың аумақтық органдарындағы шотына бюджеттік ақшаларды аудару арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде республикалық және жергілікті

бюджеттердің есебінен бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) орындау үшін әрбір атқарушыға аванс беру республикалық және жергілікті бюджеттердің бекітілген шығыстар тізіліміне сәйкес қаржыландыру басталған айдың сомасынан аспайтын мөлшерде жүргізіледі.

151. Қазынашылықтың аумақтық органдары үшін егер бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бірінші топқа жатса және, егер екінші топқа жатса - тиісті есеп айырысулар орындалған жұмыстардың (қызмет көрсетулердің) актілері ақшаны бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінің (кез келген деңгейдегі бюджеттік ақшаларды таратушының) бюджеттік шотынан мемлекеттік тапсырыс шеңберінде орындалатын жұмыстарды (қызмет көрсетулерді) атқарушының есеп шотына аудару үшін негіз болады. Бұл ретте төлем тапсырысында мыналар: "Тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алуды жүргізудің тәртібі туралы нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 10 желтоқсандағы N 1268 қаулысына сәйкес конкурстық рәсімдердің нәтижелері бойынша ресімделген хаттаманың нөмірі мен күні, шарттың (келісім-шарттың) нөмірі мен күні, міндеттеменің нөмірі болуы керек.

152. Қазынашылықтың аумақтық органдары ақшаларды аударған кезде ағымдағы визуальды бақылауды (149-т. сәйкес) және тексеру жүргізу кезінде кейінгі бақылауды жүзеге асырады.

3-1-тарау. 2000 жылға арналған республикалық бюджетте көзделген жекелеген республикалық бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландыру тәртібі <*>

Ескерту: 3-1-тараумен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

152-1. Бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) ай сайын қаржыландыру осы тарауда белгіленген талаптарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 16 ақпандағы N 255 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік бюджеттің есебімен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге арналған бюджеттің атқарылуы және есептілік нысандарын (мерзімді және жылдық) жүргізу жөніндегі қаржылық рәсімдердің ережесіне сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде орындалатын 2000 жылға арналған бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландыру заңнамада анықталған тәртіппен жүзеге асырылады. Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде орындалатын бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) орындауға арналған шарттар (келісім-шарттар) бөлінген қаржыландыру лимиттерінің сомасына жасалады. Бұл ретте келесі кезеңдегі шарттар (келісім-шарттар) бұрын жасалған шарттар (келісім-шарттар) толығымен орындалған жағдайда ғана жасалады.

152-2. Бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландыру 2000 жылдың екінші тоқсанынан бастап кезең-кезеңімен жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті ағымдағы айдың 3 күніне дейін ай сайын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Бюджет департаментіне (бұдан әрі - Бюджет департамент) ағымдағы айдың 1 күнгі жағдай бойынша ("Салық түсімдері", "Салыққа жатпайтын түсімдер", "Капиталмен жасалатын операциялардан алынатын кірістер", "Алынған ресми трансферттер (гранттар)" және "Бюджеттен берілген несиелерді "өтеу" кірістердің бюджеттік сыныптамасының ерекшеліктері бойынша) республикалық бюджетке түсетін түсімдердің іс жүзіндегі көлемін ұ с ы н а д ы .

Бюджет департаменті "2000 жылға арналған республикалық бюджет туралы" Z990473_ Қазақстан Республикасының Заңымен бекітілген жылдық сомдан республикалық бюджетке іс жүзінде түсетін түсімдердің деңгейін талдауды жүргізеді және мынадай тәртіппен бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландыруды жүзеге асырады;

бірінші кезеңде (2000 жылғы 1 сәуірден бастап) 2000 жылғы 1 сәуірдегі жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің бекітілген түсімдердің жылдық сомасының кемінде 20 пайызы көлемі кезінде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) сәуірде, мамырда және маусымда қаржыландыру осы айларға республикалық бюджеттің кірістері мен шығыстарының тізімдемесінде (бұдан әрі - тізімдеме) көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 сәуірдегі жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 20 пайызы құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) сәуірде қаржыландыру жүргізілмейді. 1 мамырдағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 20 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) мамырда және маусымда қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 мамырдағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 20 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) мамырда қаржыландыру жүргізілмейді. 1 маусымдағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 20 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) маусымда қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 маусымдағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 20 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) мамырда қаржыландыру жүргізілмейді;

екінші кезеңде (2000 жылғы 1 шілдеден бастап) 2000 жылғы 1 шілдедегі жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің бекітілген түсімдердің жылдық

сомасының кемінде 45 пайызы көлемі кезінде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) шілдеде, тамызда және қыркүйекте қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көздеген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 шілдедегі жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 45 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) шілдеде қаржыландыру жүргізілмейді. 1 тамыздағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 45 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) тамызда және қыркүйекте қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 тамыздағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 45 пайызын құрайтын болса онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) тамызда қаржыландыру жүргізілмейді. 1 қыркүйектегі жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 45 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қыркүйекте қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 қыркүйектегі жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 45 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қыркүйекте қаржыландыру жүргізілмейді.

Екінші тоқсанның бағдарламалары (кіші бағдарламалары) жоспарлы тағайындауларының қаржыландырылмаған қалдықтары 2000 жылғы 1 шілдедегі жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі бекітілген жылдық соманың кемінде 45 пайызы болған кезде үдемелі қорытындылармен үшінші тоқсанда қаржыландырылуы мүмкін.

үшінші кезеңде (2000 жылғы 1 қазаннан бастап) 2000 жылғы 1 қазандағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің бекітілген түсімдердің жылдық сомасының кемінде 72 пайызы көлемі кезінде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қазанда, қарашада және желтоқсанда қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 қазандағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 72 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қазанда қаржыландыру жүргізілмейді. 1 қарашадағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 72 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қарашада және желтоқсанда қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 қарашадағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 72 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қарашада қаржыландыру жүргізілмейді. 1 желтоқсандағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық

соманың кемінде 72 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) желтоқсанда қаржыландыру осы айларға тізімдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 желтоқсандағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі жылдық соманың кемінде 72 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) желтоқсанда қаржыландыру жүргізілмейді.

Екінші және үшінші тоқсанның бағдарламалары (кіші бағдарламалары) жоспарлы тағайындауларының қаржыландырылмаған қалдықтары 2000 жылғы 1 қазандағы жағдай бойынша іс жүзіндегі түсімдердің көлемі бекітілген жылдық соманың кемінде 72 пайызы болған кезде және 2000 жылғы 31 желтоқсандағы жағдай бойынша бекітілген жылдық соманың кемінде 100 пайызы көлемінде күтілетін түсімдер кезінде үдемелі қорытындылармен төртінші тоқсанда қаржыландырылуы мүмкін.

152-3. 2000 жылға арналған республикалық бюджетте бекітілген түсімдер жөніндегі жоспар толық көлемінде орындалмаған жағдайда бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша жоспарлы тағайындаулардың қалдығын қаржыландыру сомасы түсімдер бойынша 1 жылға арналған жоспарды жете орындамау сомасына кемітілуі мүмкін.

8-Бөлім. Мемлекеттік мекемелермен бюджеттік ақшалардың есебінен жасалатын азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу мен оларға ақы төлеудің және оларды қазынашылықтың аумақтық органдарының есепке алуының тәртібі

1-Тарау. Жалпы бөлім.

153. Мемлекеттік бюджеттің қаражаты есебінен тауарларды (жұмыстарды, қызмет көрсетулерді) сатып алуға арналған азаматтық-құқықтық шарт жасасқан мемлекеттік мекемелер оларды Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі қазынашылығының аумақтық органдарында тіркейді.

Мемлекеттік бюджеттің қаражаты есебінен мемлекеттік мекемелер жасайтын, бірақ қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркеуден өтпеген шарттар Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 155-бабының 1-тармағына сәйкес бюджеттік қаржылармен қамтамасыз етілмейді, жасалмаған деп саналады.

Мемлекеттік мекемелер қарызға, жоспарлық тағайындаулар немесе бөлінген лимиттер көлемінен артық сатып алынған тауарлар (жұмыстар, қызмет көрсетулер) бюджеттік ақшалар есебінен ақы төлеуге жатпайды. Қаржыландыру жоспарынан артық сатып алғаны үшін мемлекеттік мекемелердің лауазымды тұлғалары белгіленген тәртіппен жауап береді. <*>

ЕСКЕРТУ. 153-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

2-Тарау. Шарттарды тіркеудің тәртібі

154. Мемлекеттік мекемелер оларға қызмет көрсететін қазынашылықтың аумақтық органына тіркеу үшін мынадай шарттары бар шарт ұсынады:

шарт оны қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркеген сәттен бастап күшіне енеді және тараптар үшін міндетті болады (шартпен немесе заңдармен шарттың күшіне ену сәті неғұрлым кеш мерзім көзделмесе).

Қазынашылықтың аумақтық органдары шарттарды тіркеу кезінде мемлекеттік мекеме жасайтын шарт сомасының оның жылдық (бюджеттік) тағайындауларымен не Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілеген оларды бюджеттік ақшамен қамтамасыз ету дәрежесі бойынша топтарға арналған шығыстарды бөлуге байланысты оған бөлінген бюджеттік

ақша лимиттеріне сәйкестігіне тексеру жүргізеді.

155. Шартпен бір уақытта мемлекеттік мекеме қазынашылықтың аумақтық органына шартты тіркеуге арналған өтінім береді (N 35-қосымша).

Шартты тіркеуге арналған өтінімнің мынадай деректемелері:

қазынашылықтың аумақтық органының атауы;

мемлекеттік мекеменің атауы мен жеті мәннен тұратын коды (бірінші үшін мән - бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің коды, қалған төрт мән - ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекеменің коды);

өтінімнің нөмірі мен оны толтырған күні:

шарттың нөмірі;

шарттың атауы;

бюджеттік жіктеме кодын көрсете отырып, теңгемен шарттың сомасы ("Шарт сомасы _____ теңге" және "Ағымдағы жылға арналған сома _____ теңге" жолдары бойынша көрсетілетін жылдық және ағымдағы шарт жасалған кезде бірдей қойылады; "Шарт сомасы _____ теңге" жолы бойынша ұзақ жылғы шарт кезінде шарттың жалпы сомасы көрсетіледі, "Ағымдағы жылға арналған сома _____ теңге" жолы бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған сома);

міндеттемелердің мерзімі (Қазақстан Республикасы бюджетінің экономикалық сипаттамасы бойынша шығыстардың бюджеттік сыныптамасына сәйкес жылдық, ағымдағы) болуы керек.

156. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы шартқа өтінімнің

деректемелерін қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнына енгізуді қамтамасыз етеді. Шарттың тіркеуге арналған өтінімнің деректемелерін енгізген кезде мемлекеттік мекеме кодының, бағдарлама, кіші бағдарлама, шығыстардың экономикалық сыныптама ерекшелігі кодының болуына, бюджеттік жіктеме кодының міндеттемелердің мерзіміне сәйкестігіне бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады.

157. Өтінімдердің деректемелері енгізілгеннен және бақыланғаннан кейін шығыстардың тиісті ерекшелігі міндеттемелерінің мерзіміне байланысты мынадай шарттарды сақтаған кезде өтінім бекітіледі:

егер бұл жылдық міндеттеме болса, онда тиісті ерекшелік бойынша алынған міндеттеменің сомасы осы ерекшелік бойынша бір жылға арналған жоспарлы тағайындаудың қалдығынан аспауы керек.

Ұзақ жылғы міндеттемелер бойынша бақылау ағымдағы жылға арналған сома бойынша жүзеге асырылады:

егер бұл ағымдағы міндеттеме болса, онда қабылданатын міндеттемелердің сомасы тиісті ерекшелік бойынша орындалған ағымдағы міндеттемелердің сомасына азайтылған лимиттің жиынтық қалдығынан аспауы керек.

158. Шартты тіркеуге арналған өтінімді бекіткен кезде міндеттемеге он мәннен тұратын нөмір беріледі, алғашқы үш мән бюджеттік бағдарлама әкімшісінің кодын, екінші төрт мән ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекеменің кодын, қалған үш мән - міндеттеменің нөмірін білдіреді. Шарт шығыстардың бірнеше ерекшелігі бойынша жасалуы мүмкін және тиісінше сонша міндеттеме беріледі, бұл ретте олардың әрқайсысына жеке тізбектік нөмір беріледі.

159. Міндеттемені есепке қабылдағаннан кейін міндеттемеге алынған соманы :

егер бұл жылдық (ұзақ жылғы) міндеттеме болса, бір жылға арналған жоспарлы рұқсаттың қалдығын;

егер бұл ағымдағы міндеттеме болса, ағымдағы рұқсаттың лимиттерінің қалдығын брондау жүргізіледі.

160. Міндеттемені есепке қабылдауды растау мақсатында қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы мемлекеттік мекемеге өтінім бекітілгеннен және міндеттеменің берілген нөмірін және шартты тіркеуге арналған өтінімнің нөмірін көрсете отырып, міндеттеменің нөмірін бергеннен кейін басып шығарылған шартты тіркеу (N 36 - қосымша) туралы анықтама береді. Республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің шарттарын тіркеген кезде N 30-нысанды (жергілікті бюджеттердің есебінен - N 130-нысанды) анықтама беріледі. Шартты тіркеу туралы анықтама екі данада ресімделеді, олардың біреуін қазынашылықтың аумақтық органының жауапты

атқарушысы растайды және мемлекеттік мекемеге беріледі, ал екіншісі қазынашылықтың аумақтық органында қалады. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы анықтамамен бірге мемлекеттік мекемеге оны тіркеу туралы белгімен шартты қайтарады. N 30 (130) - нысанды анықтаманы қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы мемлекеттік мекемеге берілгенге дейін алынған міндеттемелер бойынша анықтамаларды тіркеу журналында тіркейді (N 37-қосымша). N 30 - нысанды анықтаманы тіркеу үшін N 1 - журнал қолданылады, N 130 нысанды анықтама үшін - тиісінше N 2-журнал. Журналда жыл сайын жазба басталғанға дейін барлық беттер нөмірленеді. Журналдағы жазбаларды анықтамаларды беру шамасы бойынша хронологиялық тәртіппен анықтамаларды тіркеуге тағайындалған жауапты тұлғалар жүргізеді. Жазбалар олардың заңдармен белгіленген мерзімге сақталуын қамтамасыз ететін қаражатпен жүргізіледі. Журналдағы қателер қате мәтінді сызу арқылы және мөрмен расталған түзету күні көрсетіле отырып, анықтамаға қол қойған тұлғалардың қолдарымен расталған "Түзетілгенге сенуге болады" деген сөзбен сызылған мәтіннің үстіне дұрыс жазумен түзетіледі. Журналға жазбаны уақытылы енгізуге, мемлекеттік мекеменің анықтаманы беруіне, журналда және анықтамаларда бар мәліметтердің дұрыстығына анықтаманы тіркеуге жауапты тұлға жауап береді.

161. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем құжаттарын бақылау кезінде қолма-қол ақшасыз тәртіппен шарт бойынша ақы төлеу кезінде "Төлемді тағайындау" жолында ақы төлеу жүзеге асырылатын міндеттеменің нөмірлерінің, шарттың және мемлекеттік сатып алу жөніндегі конкурстың қорытындылары туралы хаттаманың нөмірі мен күнінің болуы т е к с е р і л е д і . < * >

Ескерту: 161-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

162. Шарттың құны немесе олардың тараптарының деректемелері, шарттың басқа да шарттары өзгерген, бұзылған жағдайда мемлекеттік мекеме мұндай шартты қазынашылықтың аумақтық органында қайта тіркеуі керек. Осыған байланысты мемлекеттік мекеме қазынашылықтың аумақтық органына шартқа өзгерістер енгізуге өтінім береді (N 38-қосымша). Өтінім N 030 (130) - нысанды анықтамалардың деректемелерін ескере отырып, шарттың ережелері қайтадан өзгерген кезде - N 030 (130) - нысанды соңғы анықтаманың негізінде толтырылады (N 39-қосымша). Өтінімде шарттың жаңа сомасы, сондай-ақ түзетілетін міндеттемелердің нөмірі көрсетіледі.

163. Шарттың міндеттемелерді атқару бөлігінде ережелері ең төмен сомаға өзгерген жағдайда, шартқа өзгерістер енгізуге арналған өтінімде міндеттеменің атқарылған міндеттеменің сомасына тең сомасы көрсетіледі.

164. Шартқа өзгерістер енгізуге арналған өтінімді бекіткеннен кейін міндеттемеге осы тараумен жоғарыда айтылған тәртіппен жаңа нөмір беріледі және қазынашылықтың аумақтық органында тіркелуі керек N 031 - нысанды шартқа өзгерістер туралы анықтама беріледі.

3-Тарау. Қабылданған міндеттемелердің атқарылуы

165. Шарт бойынша міндеттемелерді мемлекеттік мекемелердің атқаруы қаржылық міндеттемелерге бақылау жасау ведомосы бойынша тексеріледі (N 40-қосымша). Ведомость қазынашылықтың аумақтық органында оның жеті мәнді коды мен бағдарламалар, кіші бағдарламалар, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелігі: республикалық бағыныстағы мемлекеттік мекемелер үшін - N 033-нысанда, жергілікті бағыныстағы - N 133-нысан бойынша кодтар бөлігіндегі атауын көрсете отырып, қалыптастырылады. Ведомость бюджеттік жіктеменің бір тапсырылған коды бойынша немесе міндеттеме бар бюджеттік жіктеменің бірнеше кодтары бойынша қ а л ы п т а с т ы р ы л у ы м ү м к і н .

166. Қазынашылықтың аумақтық органында қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелердің қаражатын жұмсауға бақылауды қамтамасыз ету үшін жауапты атқарушы алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосын қалыптастырады. "Лимиттермен қамтамасыз етілмеген міндеттемелер" бағанында ағымдағы кезеңде бірлесіп қаржыландырылмаған міндеттемелердің сомасы көрсетіледі. Республикалық бюджеттің есебінен ұсталатын бір мемлекеттік мекемені қаржыландыру мен тиісінше оның қаражатының жұмсалуды туралы ақпаратты N 032-А-нысанының ведомосы бойынша (N 41-қосымша) барлық қызмет көрсететін міндеттемелер бойынша - N 032-Б-нысан бойынша (N 42-қосымша) (жергілікті бюджеттердің мемлекеттік мекемелері бойынша - тиісінше NN 132-А және 132-Б-нысандары б о й ы н ш а) а л у ғ а б о л а д ы .

167. Қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркелген, бірақ ағымдағы қаржы жылында аяқталмаған азаматтық-құқықтық шарттар келесі қаржы жылында қ а й т а т і р к е у г е ж а т а д ы .

Қаржы жылы аяқталғаннан кейін қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы алынған міндеттемелерді орындамаған жағдайда орындалмаған міндеттемелердің ведомосы (N 43-қосымша): республикалық бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер бойынша - N 034 - нысан; жергілікті бюджеттердің есебінен - N 134 - нысан қалыптастырылады, ұзақ жылғы орындалмаған міндеттемелердің ведомосы ағымдағы және жылдық міндеттемелерден б ө л е к қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

Қаржы жылының аяғындағы N 034, (N 134) - нысанды ведомостарында белгіленген барлық міндеттемелер жаңа жылда ретке келтірілуі керек.

Барлық орындалмаған міндеттемелер N 034 (N 134)-нысанды ведомостың мәліметтері бойынша толтырылған шартқа (N 38 қосымша) өзгерістер енгізуге мемлекеттік мекемелер берген өтінімдердің негізінде қайта тіркеуге жатады. Бұл жағдайда, өтінімдегі "Міндеттемелердің сомасы" бағанда орындалмаған міндеттеменің сомасына тең сома қойылады. Ұзақ жылғы міндеттемені қайта тіркеген кезде өтінімде шарт бойынша қалған сома мен ағымдағы жылға арналған сома көрсетіледі. Өтінімдегі "Міндеттеменің нөмірі" бағанда алдыңғы міндеттеменің нөмірі көрсетіледі. Әрбір тіркелген өтінім бойынша мәліметтері N 1 (N 2) журналға енгізілетін N 031 (N 131) - нысанды анықтама беріледі.

168. Мемлекеттік мекемелерді қайта ұйымдастырған кезде құқықтық мирасқорлар қызмет көрсететін қазынашылықтың аумақтық органына шартқа өзгерістер енгізуге өтінім береді.

Мемлекеттік мекемені таратқан кезде азаматтық-құқықтық мәмілелер бойынша жауапкершілік азаматтық заңдарға сәйкес туындайды.

9-Бөлім. Бюджеттік алулар

1-Тарау. Жалпы бөлім

169. Бюджеттік алулар - заң актілерімен немесе ресми трансферттермен айқындалған сомалар шегінде республикалық бюджетке облыс бюджеттерінің және Астана мен Алматы қалалары бюджеттерінің беретін, мәслихат шешімдерімен айқындалған сомалар шегінде, облыс бюджеттеріне аудан және қала бюджеттерінен берілетін ресми трансферттер.

170. Жыл ішінде республикалық бюджетке облыс бюджеттерінен және Астана мен Алматы қалалары бюджеттерінен бюджеттік алулардың кезең-кезеңдігін Қазақстан Республикасының Үкіметі: бюджеттік алулардың мөлшерін - Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі айқындайды.

Аудандардың (қалалардың) бюджеттерінен облыстық бюджеттерге берілетін бюджеттік алуларды берудің тәртібі мен мерзімділігін және облыстық бюджеттердің аудандардың (қалалардың) бюджеттеріне субвенцияларды бөлудің шарттарын облыс әкімдері анықтайды және оны аудандық (қалалық) мәслихаттармен келісім бойынша облыстық мәслихаттар бекітеді.<*>

Ескерту: 170-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

171. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы күшіне енгеннен кейін айлық мерзім ішінде облыстардың, Астана мен Алматы қалалары бюджеттерінің кіріс

бөлігінен проценттермен алынған бюджеттік алулардың мөлшерін айқындайды және облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының әкімдеріне (бұдан әрі - Әкімдер) хабарлайды.

172. Бюджеттік алулардың проценттері тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңмен белгіленген бюджеттік алулардың көлеміне және облыстардың, Астана мен Алматы қалалары бюджеттерінің кіріс бөлігі сомаларына негізделіп айқындалады.

173. Облыстар мен Астана және Алматы қалалары бюджеттерінің кіріс бөлігі жете орындалмаған жағдайда республикалық бюджетке бюджеттік алулар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігімен келісілген облыстар мен Астана және Алматы қалаларының бюджеттері кіріс бөлігінің атқарылу пайызына пропорционалды жүргізіледі.<*>

Ескерту: 173-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

174. Бюджеттік алу республикалық бюджет туралы заңда белгіленген сомалардың шегінде және бюджеттік алуларды облыстық бюджеттердің, Астана және Алматы қалалары бюджеттерінің кірістері мен шығыстарының тізімдемесіне сәйкес ай сайын бөлумен қаржы жылы бойы жүргізіледі. Республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулардың сомасы бір ай ішінде жергілікті бюджеттің кірістері мен шығыстарының тізімдемесімен айқындалған бюджеттік арудың сомасынан асып түскен жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен облыстық бюджеттердің, Астана және Алматы қалалары бюджеттерінің кірістері мен шығыстарының тізімдемесіне өзгеріс енгізіледі.<*>

Ескерту: 174-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

175. Республикалық бюджетке бюджеттік алулардың толық және уақытылы аударылуына бақылауды қазынашылықтың аумақтық органдары жүзеге асырады.
< * >

Ескерту: 175-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

2-Тарау. Бюджеттік алуларды жүргізудің тәртібі

176. Бюджеттік алуларды аударуды қазынашылықтың аумақтық органдары бекітілген бюджеттік алулардың шегінде жүргізеді.

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары қаржылық рұқсаттарын қабылдағанға дейін мұның алдындағы жұмыс күнінің түскен кірістерінің қорытындылары бойынша, яғни мынадай тәртіпте, облыстық, Астана мен

Алматы қалалық бюджеттерден (N 44-қосымша) бюджеттік алулар туралы анықтама негізінде жұмыс күнінің басында, бірінші кезектегі тәртіпте бюджеттік алулар жүзеге асырылады.

Анықтамаға енгізілетін деректер мынадай түрде айқындалады: ағымдағы күннің басында бөлуге қолайлы қаражаттардың кіріс қалдықтары (1-жол) - N 115 "Бөлінетін қалдықтардың қозғалысы бойынша ведомость" нысанының деректері негізінде;

түсетін түсімдер кірістердің барлығы үш санаты ("Салықтық", "Салықтық емес", "Капиталмен жасалатын операциялардан алынатын табыстар") бойынша (2-жол) - N 041 "Бюджетке түсетін түсімдердің күн сайынғы ведомосты" нысанының деректері негізінде, бюджеттік алулардың проценті (3-жол) - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің тиісті бұйрығы негізінде:

республикалық бюджетке аударылады деп болжалданатын бюджеттік алулардың сомасы.

177. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі артық төленген және кем төленген бюджеттік алулардың сомаларын айқындайды және оларды қазынашылықтың тиісті аумақтық органдарына үш күндік мерзімде хабарлайды.

178. Қазынашылықтың аумақтық органдары:

өткен айлар үшін артық төленген бюджеттік алулар бар болған жағдайда артық төленген сомаға бюджеттік алуларды жүргізбейді;

өткен айдың аяғындағы есеп айырысулар бойынша кем төленген бюджеттік алулар бар болған жағдайда кем төлемнің мөлшерін қалпына келтіргенге дейін осы баппен айқындалған, бірақ ағымдағы күннің басындағы облыстық, Астана мен Алматы қалалық қаржы басқармаларының ағымдағы шоттарында орналасқан қалдықтардың 50 процентінен артпайтын жоғары сомаларға бюджеттік алулар жүргізіледі.

179. Артық төленген және кем төленген сомалар былайша анықталады:

Қазынашылық комитетінен артық төленген және кем төленген сомалар туралы анықтама, артық төленген және кем төленген сомалар туралы деректер алынған бірінші күні - Қазынашылық комитетінен алынған 5-жолға немесе 6-жолға сәйкес анықтамалар алғанға дейін бұл жол толтырылмайды;

одан кейінгі күндері анықтамаға деректер өткен жұмыс күні үшін бюджеттік алулар туралы анықтамалар негізінде енгізіледі (8 немесе 9-жолдар).

Артық төлемдерді ескере отырып республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулардың сомасы былайша анықталады:

егер артық төлем сомалары бюджеттік алулар сомаларынан артық болса, онда республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулардың сомалары нөлге тең болады, ал артық төлемдердің қалдығы 4 және 5-жолдардың

айырмашылығы ретінде айқындалады;

егер артық төлем сомасы бюджеттік алулардың сомаларынан аз болса, онда республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулардың сомасы 4 және 5-жолдардың айырмашылығы ретінде айқындалады.

Кем төлемдерді ескере отырып республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулардың сомасы былайша анықталады:

егер кем төлемдердің сомасы бөлуге деген қалдықтардан кіретіндерден 50 процент артық болса, онда республикалық бюджетке бөлуге жататын бюджеттік алулардың сомасы - 4+жол $1 * 50 / 100$ -жол ретінде айқындалады, ал кем төлем 6-жол $1 * 50 / 100$ -жолға тең болады;

төлем сомасы таратуға деген кіріс қалдықтарынан аз немесе 50 процентке тең болса, онда республикалық бюджетке бөлуге жататын бюджеттік алулардың сомасы - 4 және 6-жол сомасы ретінде айқындалады.

180. Республикалық бюджетке бөлуге жататын бюджеттік алулардың сомасы айқындалғаннан кейін бюджеттік алулар туралы 7-анықтама жол бойынша көрсетілген сомаға республикалық бюджетке облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының бюджеттерінен бюджеттік алуларды аудару үшін шығыстардың бюджеттік жіктеме кодына сәйкес облыстық, Астана мен Алматы қалалық қазынашылық басқармаларының басшылары тексерген және қол қойған қаржылық рұқсаттарды әзірлеуі қажет. Кірістердің бюджеттік жіктелімінің кодтарына сәйкес мемориальдық ордердегі "Төлем мақсаты" жолында: "342-бапқа сәйкес бюджеттік алулар туралы анықтамаға сай бюджеттік алулар" көрсетіледі. Бұл құжаттардың көшірмелері облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларға беріледі.

181. Ағымдағы қаржы жылында бюджеттік алулар бойынша түпкілікті есеп айырысулар ағымдағы қаржы жылының 31-желтоқсанындағы жағдай бойынша жыл ішінде облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының бюджеттеріне іс жүзінде түскен түсімдерге негіздеп есепті кезеңде жүргізіледі.

181-1. Қазынашылықтың аумақтық органдары тиісті жергілікті атқарушы орган қол қойған қаржылық рұқсаттардың және бюджеттік алуларды аудандардың (қалалардың) бюджетінен облыстық бюджетке аударуға арналған төлем тапсырмаларының негізінде қолданылып жүрген заңнамада көзделген аудандардың (қалалардың) бюджеттерінен облыстық бюджеттерге берілетін бюджеттік алулар бойынша рәсімдерді орындайды.<*>

Ескерту: 181-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

10-Бөлім. Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған, демеушілік және қайырымдылық көмектен және

мемлекеттік мекемелердің депозиттік сомаларынан алынған қаражаттардың есебінің атқарылуы

182. Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған, демеушілік және қайырымдылық көмектен мемлекеттік мекемелердің депозиттік сомалары мен сақтандыру өтеулерінен алынған қаражаттардың пайдаланылуын қалыптастыру Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылғы 3 мамырдағы N 177 V990771_ бұйрығымен бекітілген Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған , демеушілік және қайырымдылық көмектен және мемлекеттік мекемелердің депозиттік сомаларынан алынған қаражаттардың пайдаланылуын қалыптастыру туралы ережесіне, оған енгізілген өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жүзеге асырылады . < * >

Ескерту: 182-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

183. "Ақылы қызмет көрсетулерден алынған қаражаттар" ағымдағы шотын, демеушілік және қайырымдылық көмек үшін ағымдағы шотты, мемлекеттік мекемелердің депозиттік шоттарын, Алматы қаласы Әкімінің және аудандардың ағымдағы шоттарын ашу және жабу тәртібі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің тиісті нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

183-1. Мемлекеттік мекемеге, өзінің жанында орталықтандырылған бухгалтерия ұйымдастырылған мемлекеттік мекемеге бір ағымдағы шот "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат", бір демеушілік және қайырымдылық көмек үшін шот және бір депозит шоты ашылады. <*>

Ескерту: 183-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

184. "Ақылы қызмет көрсетуден түскен қаражаттар" мемлекеттік мекемелердің ағымдағы шотына түскен және демеушілік және қайырымдылық көмектерге арналған ақша қаражаттарын, Алматы қаласы Әкімінің және оның аудандарының депозиттік шоттары, ағымдағы шоттары мемлекеттік мекемелердің бухгалтерлік есепті жасау жөніндегі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің нормативтік құқықтық актілерімен айқындалады.

1-Тарау. Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттар

185. Қазақстан Республикасының заңдарымен рұқсат етілген ақылы қызмет көрсетулерді сатудан мемлекеттік мекемелер алған қаражаттар "Ақылы қызмет көрсетулерден алынған қаражаттар" мемлекеттік мекемелердің ағымдағы шотына жазылады. Ақылы қызмет көрсетулерден алынған қаражаттарды

жоғарыда көрсетілген шотқа жатқызуға рұқсат етілген мемлекеттік мекемелер тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен немесе Қазақстан Республикасының өзге де заң актілерімен айқындалады. Қалған мемлекеттік мекемелер ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алған қаражаттарын мемлекеттік бюджетке жатқызады.

186. Ақылы қызмет көрсетуді сатудан алынатын қаражат алатын бар мемлекеттік мекемелер жыл сайын ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алатын қаражат бойынша кірістер мен шығыстардың жеке сметасын (бұдан әрі - жеке смета) ж а с а й д ы . < * >

Ескерту: 186-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

187. Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттардың сметалары жоспарлы жылдың 1 қаңтарына дейін бекітілуі тиіс. Бекітілген сметалардың іс әрекеті есепті жылдың 31 желтоқсанында тоқтатылады. Ағымдағы шотта есепті жылдың 31 желтоқсанында жинақтанған ақылы қызметтер көрсетудің түрлері сақталған жағдайда, ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттардың қалдықтары алдағы жылдың ақылы қызметтер көрсетудің тиісті түрінің кіріс бөлігіне, олай болмаған жағдайда тиісті бюджеттердің кіріс бөлігіне көшіріледі.

188. Бекіту үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері белгіленген тәртіпте ұсынған ақылы қызметтер көрсетуден алынған қаражаттардың сметалары жоспарлы жылдың 1 қаңтарына дейін бекітілмеген жағдайда, оған жоспарлы жылдың 1-қаңтарынан бастап 1-ақпанына дейін созылатын кезең ішінде сметалар бекітілгенге дейін алдағы уақыттары 31 желтоқсандағы қаражаттардың қалдықтары және өткен жылғы шығыстардың сметалары шегінде ғана шығындар жасауға рұқсат етіледі.

189. Егер, жоспарлы жылдың 1 сәуіріне дейін смета бекітілмесе, онда жоспарлы жылдың 1-қаңтарынан 1-сәуірі аралығында түскен қаражаттар Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі айқындаған тәртіпке сәйкес тиісті бюджеттің кіріс бөлігіне жатқызылады.

190. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ұсынған жиынтық сметаларды тиістілігі бойынша функционалдық басқармалар қарайды және Бюджет департаментіне жетекшілік ететін Қаржы вице-министрі бекітеді.

Жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ұсынған жиынтық сметаларды тиісті жергілікті қаржы органдарының басшылары бекітеді.

Бекітілген жиынтық сметаның бір данасы жиынтық сметаны бекіткен ұйымда (Қаржы министрлігі немесе жергілікті қаржы органы) қалады, бір данасы бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне беріледі.

Әрбір мемлекеттік мекеменің жеке сметасын бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің басшысы үш данада бекітеді. Мемлекеттік мекеменің жеке сметасын

бекітілген жиынтық сметасы болмаған жағдайда бекітуге жол берілмейді.

Бекітілген жеке сметаның бір данасы бюджеттік бағдарламаның әкімшісінде қ а л а д ы .

Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі смета осы бекітілген мемлекеттік мекемеге осы бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша жиынтық сметаның көшірмесімен бірге, бекітілген жеке сметаның екі данасын береді.

Мемлекеттік мекеме бекітілген жеке сметаның бір данасын өзіне қалдырады бекітілген жеке сметаның бір данасын Қазынашылықтың аумақтық органына ұ с ы н а д ы .

Ақылы қызмет көрсетулер бойынша кірістер мен шығыстардың жылдық сомасы ұлғайған жағдайда, жаңа жеке және жиынтық смета жасалады және белгіленген тәртіппен бекітіледі. <*>

Ескерту: 190-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

191. Мемлекеттік мекемелердің ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алған қаражаттары бойынша алған кірістері мен шығыстарының сметаларына қазынашылықтың аумақтық органдарының жауапты атқарушысы алынған күнді ж ә н е ө з і н і ң қ о л ы н қ о я д ы .

192. Мемлекеттік мекемелердің ағымдағы шот бойынша шығыстар операцияларын орындау кезінде қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы бекітілген сметалар мен ақылы қызметтер көрсетудің әр түрі бойынша кірістердің іс жүзіндегі түсімдері шегіне ғана ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттардың жұмсалуына бақылауды жүзеге а с ы р а д ы .

Сметада көзделмеген шығыстарды ағымдағы шоттан алу жүргізілмейді.

193. Ақылы қызметтер көрсетуден алынған қаражаттардың жұмсалуына бақылау жасау үшін қазынашылықтың жауапты атқарушысы мемлекеттік мекемелердің әрбір ағымдағы шотына ақылы қызметтер көрсетуден және кассалық шығыстар жүргізуден түскен сомалар енгізілетін бюджеттік жіктеме кодтары бойынша дербес шоттар ашады (N 42-қосымша).

194. Мемлекеттік мекеме толтырылған есеп айырысу-төлем құжаттары қызмет көрсететін Қазынашылықтың аумақтық органына тапсырылады. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы есеп айырысу-төлем құжаттары реквизиттерінің дұрыс толтырылуын, мемлекеттік мекеменің лауазымды тұлғасы қолының және мөр бедерінің, бюджеттік жіктеме кодының бар-жоғын тексереді және егер, шығыстар жүргізілетін ақылы қызметтер көрсетудің түрі кірістер мен шығыстар сметасында көрсетілген және құжат сомасы дербес шотта көрсетілген ақылы қызметтер көрсетудің түрлері бойынша еркін қалдықтың сомасынан аспаған жағдайда ғана құжаттар атқарылуға қабылданады.

195. Ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттар сметасында көзделген сомалардан тыс, жыл ішінде түскен табыстар, ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттардың негізгі сметаларында бекітілген тәртіпте бекітілген қосымша сомаларға қосымша сметалар бар болған жағдайда ағымдағы жылы жұмсалуды мүмкін. Сметаларға "қосымша" деген белгі жасалады.

Түскен және бекітілген сметада көзделмеген кірістер он банктік күн ішінде тиісті бюджет кірісіне аударуға жатады.

196. Мемлекеттік мекемелердің қаражатты бюджеттік шоттардан және заңнамаға сәйкес ашылатын басқа да шоттардан "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат" шотына аударуына тыйым салынады. <*>

Ескерту: 196-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

196-1. "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат" ағымдағы шот бойынша қолма-қол ақшамен жасалатын операциялар бойынша банктік қызмет көрсетулерге ақы төлеуді ақылы қызмет көрсетулерге сатудан алынатын қаражаттың есебінен мемлекеттік мекеме өзі мен екінші деңгейдегі банк арасындағы шарттың негізінде жүргізеді. Жоспарлау кезінде осы сома осы қаражат бойынша кірістер мен шығыстар сметасының шығыс бөлігінде көрсетіледі. < * >

Ескерту: 196-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

2-Тарау. Мемлекеттік мекемелерге түсетін демеушілік және қайырымдылық көмектер

197. Заңды және жеке тұлғалардан заңдарға сәйкес мемлекеттік мекемелердің демеушілік немесе қайырымдылық көмек түрінде алатын қаражаттары демеушілік және қайырымдылық көмектерге арналған ағымдағы шотына түседі. Демеушілік және қайырымдылық көмек түріндегі қаражаттар ұлттық валюта түрінде де және шетел валютасы түрінде де түсуі мүмкін.

Шотқа түсетін шетел валютасы Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі айқындаған тәртіпте демеушілік және қайырымдылық көмектерге арналған ағымдағы шотқа кейіннен есепке алына отырып айырбасталады.

198. Ағымдағы шот бойынша операцияларды шотты ашуға (әрекет ету мерзімін ұзартуға) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің, Қазынашылықтың аумақтық "органының немесе жергілікті қаржы органдарының алынған рұқсаты негізінде шоттағы ақша қалдықтарының шегінде Қазынашылықтың аумақтық органдары бақылайды. <*>

Ескерту: 198-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

199. Демеушілік және қайырымдылық көмектерге арналған шоттарға аударылған және мақсатты сипатқа ие ақша қаражаттарын мемлекеттік мекемелер нысаналы мақсат бойынша қатаң жұмсайды.

Демеушілік және қайырымдылық көмектерді ағымдағы жылы мақсатты пайдаланбаған мемлекеттік мекемелер келесі жылы мақсат бойынша пайдалануы мүмкін.

200. Мемлекеттік мекемелердің демеушілік және қайырымдылық көмектерге арналған шоттары бойынша қолма-қол ақша операциялары бойынша банктік қызмет көрсетулерге төлем жасау оның және банктің арасындағы келісім-шарт негізінде демеушілік және қайырымдылық көмектерден алынатын қаражаттар есебінен жүргізіледі.

3-Тарау. Депозиттік шоттар

201. Депозиттік шот мемлекеттік мекеменің уақытша билік етуі үшін түсетін және белгілі бір жағдайлар орнаған кезде мемлекеттік бюджетке есепке алуға немесе қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес енгізушілерге қайтаруға жататын қаражатты есепке алу үшін жұмсау құқығынсыз мемлекеттік мекемелерде, сондай-ақ сот атқарушыларының орындау құжаттарына ақы төлеу мақсатында борышкерлерден, үшінші тұлғалардан алынатын, борышкерлердің тұтқынға алынған мүлкін сатудан алынатын ақша сомасын алуы үшін, борышкердің атынан мемлекеттік нотариустың атына ақшаларды есептеу үшін, оларды несие берушіге беру үшін, пайдасына жарна төленген тұлғаның жазбаша келісімімен депозитке салған тұлғаға немесе сот шешімі бойынша ақшаны қайтару үшін, кредиторға беру үшін және белгіленген уақыты өткен талап етілмеген ақшаны республикалық бюджетке есептеу үшін аумақтық әділет органдарында ашылады.

Мемлекеттік бюджеттің кірісіне тікелей есепке алуға жататын және салымшылардың қайтаруына жатпайтын қаражат үшін мемлекеттік мекемелерге депозиттік шоттар ашылмайды.

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің түзеу мекемелеріне және тергеу изоляторларына, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау ісі жөніндегі агенттігінің Қатаң бақылаудағы республикалық психиатриялық ауруханасына депозиттік шоттар сотталғандардың, қылмысының жасалуына күдіктілердің және айыпкерлердің, психиатриялық ауруханалардағы пациенттердің жеке ақшаларын есепке алу үшін және осы қаражатты заңнамалық кесімдермен көзделген

мынадай шығыстарға пайдалану үшін депозиттік шоттар ашылады:
азық-түлік тағамдарын, бірінші қажетті бұйымдарды сатып алуға;
жақын туыстарға және өзге де адамдарға ақша аударымдарын,
сәлемдемелерді, бандеролдарды жөнелтуге;
қалааралық телефонмен сөйлесуге ақы төлеуге;
сауда желілері арқылы әдебиеттер сатып алуға, газеттер мен журналдарға
жазылуға;
бас бостандығынан айыру орындарынан босатылған сотталғандарға және
психиатриялық ауруханалардан шыққан пациенттерге ақшасының қалдығын
қайтару.

Ақыл-есі кеміс балаларға арналған интернат үйлеріне, психоневрологиялық
интернаттарға асырандылардың жеке шотынан ақшаны есептеу үшін, осы
қаражатты асырандылардың жеке мақсаттарына:

азық-түлік өнімдерін қосымша сатып алуға;
қосымша медициналық көмек көрсетуге;
дәрі-дәрмектерді қосымша сатып алуға киім-кешектер, аяқ-киімдер мен
бірінші кезектегі қажет заттарды, гигиена жабдықтарын қосымша сатып алуға;
төсек және іш киімдерді қосымша сатып алуға жұмсау құқығымен депозиттік
шоттар ашылады. < * >

Ескерту: 201-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

202. Мемлекеттік мекемелердің депозиттік шоттары бойынша операцияларды
шоттардағы ақша қалдықтарының шегінде қазынашылықтың аумақтық
органдары жүргізеді. Тиісті бенефициярларға депозиттік сомалардың дұрыс
аударылуына мемлекеттік мекемелердің басшылары жауап береді.

203. Депозиттік сомалардың шоттарда сақталуы мынадай мерзімдермен
шектеледі:

жеке тұлғаларға беруге жататын депозиттік сомалар үш жыл бойы сақталады;

заңды тұлғаларға (мемлекеттік мекемелерді қоспағанда) беруге жататын
депозиттік сомалар бір жыл бойы сақталады.

Егер, атына депозиттік сомалар енгізілген заңды және жеке тұлғалар шетелде
тұрып жатса және бұл сомаларға билік ету үшін рұқсат алу қажет болса, онда бұл
мерзімдер осындай рұқсаттар алынған күннен бастап есептеледі.

Мемлекеттік мекемелерге беруге жататын депозиттік сомалар осы сомалар
енгізілген жылдың 31-желтоқсанына дейін сақталады. Тарау үшін сот шешімі
қажет етілетін депозитке енгізілген сомаларды сақтау мерзімі осындай шешім
шығарылған күннен бастап есептеледі.

204. Талап етілмеген депозиттік сомалар оларды сақтау мерзімі біткенде осы

сомалар сақталатын ағымдағы шоттарда осы сомалар сақталатын мемлекеттік мекемелердің билігі бойынша тиісті бюджетке аударуға жатады. <*>

Ескерту: 204-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

205. Қолма қол ақшаларды депозиттік шотқа есепке алу жөніндегі және депозиттік шоттан қайтару жөніндегі банктік қызмет көрсетулерге ақы төлеу мемлекеттік мекеме мен екінші деңгейдегі банктің арасындағы шарттың негізінде мынадай:

заттай айғақтар ретінде алынған ақша қаражаттары мен тәркіленген мүлікті сатудан алынған ақша қаражаттарын депозиттік шотқа есепке алу кезінде және оларды қайтарған кезде банктік қызмет көрсетулерге ақы төлеу прокуратура, алдын ала тергеу, жауап алу және сот сараптамасы органдарының сондай-ақ салық қызметі және кедендік органдарының шығыстар сметасының есебінен жүргізілетін;

атқарушы құжаттар бойынша сомаларды өндіріп бенефициярға өтеу үшін борышкерден алынған сомаларды есепке алу, сомаларды депозиттік шоттан өндіріп бенефициярға беру және қалдық соманы борышкерге қайтару кезінде банктік қызмет көрсетулерге ақы төлеу борышкердің есебінен жүргізілетін жағдайларды қоспағанда депозиттік соманы енгізген тұлғаның есебінен жүргізіледі. < * >

Ескерту: 205-тармақ жана редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

4-Тарау. Алматы қаласының Әкімі жанындағы бюджеттен тыс қор

206. "Алматы қаласының ерекше мәртебесі туралы" 1998 жылғы 1 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Алматы қаласының экономикалық, әлеуметтік және мәдени дамуы үшін бюджеттен тыс қаражаттарды жинақтау мақсатында Алматы қаласы Әкімінің және оның аудандарының жанынан

бюджеттен тыс қор құрылды, ол үшін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі айқындаған тәртіпте қазынашылықтың Алматы қалалық басқармасында ағымдағы шот ашылды.

207. Қор туралы ережені Алматы қаласының атқарушы органының ұсынысы бойынша Алматы қаласының өкілетті органы бекітеді.

208. Ағымдағы шот бойынша операцияларды шоттағы ақша қалдықтары шегінде, жалпы тәртіпте қазынашылықтың аумақтық органдары жүргізеді.

11-Бөлім. Валюталық шоттар

1-Тарау. Жалпы бөлім

209. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары Қазақстан Республикасының валюта заңдарына сәйкес мемлекеттік мекемелердің шетел валюталарымен операцияларды жүзеге асыру кезінде валюталық бақылау агентінің функцияларын орындайды.

210. Мемлекеттік мекемелердің шетел валютасымен жүргізетін операциялары Қазынашылық комитеті және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде немесе ол өкілеттеген басқа банктерде ашылған шетел валютасындағы оның банктік шоттары арқылы іске асырылады. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары шетел валютасымен операцияларды Қазынашылық комитетінде және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің төлем жүйесі басқармаларында ашылған олардың шоттары арқылы жүргізеді.

211. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары республикалық және жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге шетел валютасында шоттар ашады. Мемлекеттік мекемелердің шетел валютасында ашқан және жапқан шоттары Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілеген тәртіпте жүргізіледі.

212. Мемлекеттік мекемелер валюталық шоттарды ашуға деген рұқсатын ресімдеу үшін Қазынашылық комитетіне немесе қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына:

осы мемлекеттік мекеменің шетел валютасында жасаған операцияларын негіздейтін құжатты (мемлекеттік мекеменің Ережесін, халықаралық келісімді немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысын);

валюталық қаражаттарды алудың және жұмсаудың заңдылықтарын белгілейтін құжаттарды (Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысын заңдарда белгіленген тәртіпте бекітілген, тиісті теңге шоттары бойынша қаржыландыру ж о с п а р ы н) т а п с ы р а д ы .

Шоттарды ашуға деген рұқсаттың әрекет ету мерзімі аяқталғанда валюталық шот жабылады. Бұл орайда, қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары рұқсатта көрсетілген тиісті шоттарда дербес - ай ы р б а с т а й д ы және а у д а р а д ы .

213. Қазынашылықтың қалалық, аудандық бөлімдерінің шетел валютасында мемлекеттік мекемелердің шоттарына қызмет көрсетуінің тәртібі қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының жұмыс тәртібімен ұқсас. Бұл орайда, барлық операциялар қазынашылықтың

облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған олардың шоттары арқылы жүргізіледі.

214. Бюджеттік ақшаның есебінен конверсияланған, ағымдағы жылы пайдаланылмаған шетел валютасындағы ақша қалдықтары ағымдағы жылдың аяғына дейін тиісті бюджеттік шоттарға қалпына келтірілуі тиіс. <*>

Ескерту: 214-тармақ жана редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

2-Тарау. Шетел валюталарын айырбастау жөніндегі операциялар

215. Экспорт-импорт келісім-шарттары бойынша резидент еместердің пайдасына төлем жасауды жүргізу және бөлінген лимиттер шегінде сыртқы экономикалық қызметтер бойынша оларға жүктелген функцияларды орындау үшін мемлекеттік мекемелер ақшаны айырбастайды.

216. Ақшаны айырбастау үшін мемлекеттік мекемелер қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының валюталық бөлімдеріне мынадай құжаттарды ұсынады:

м ә м і л е құ ж а т ы н ;

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 1997 жылғы 24 сәуірдегі N 130 Қаулысымен бекітілген, Шетел валюталарын пайдалануға байланысты қызметтерді лицензиялау тәртібі туралы ережеде көзделген жағдайлардағы лицензияларды;

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі нормативтік құқықтық кесімдер көзделген жағдайларда тіркеу куәлігін;

келісім шарттарды, келісімдерді, инвойстарды, коносаменттерді және басқаларды ;

"Мемлекеттік сатып салу туралы" 1997 жылғы 16 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік сатып алу туралы конкурстық комиссия отырысының хаттамасын;

мемлекеттік мекеменің шотынан ақшаны есептен шығаруға арналған тапсырыстық төлемді ;

айырбастауға деген екі данадағы өтінішті (N 45-1-қосымша) тапсырады. <*>

Ескерту: 216-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

217. Валюталық операциялар бөлімінің жауапты атқарушысы түпнұсқаны келісім-шарттың көшірмесімен салыстырады және келісім-шарттың әрбір бетіне "түпнұсқамен салыстырылды" деген белгі қояды, келісім-шарт қосымшасының толықтығын, келісім-шарттың дұрыс жасалуын, барлық банктік реквизиттердің

бар болуын, келісім-шарттың әрекет ету мерзімін, келісім-шарт шарттарында көзделген және оған төлем жасау үшін қажетті барлық құжаттардың бар болуын, "Валюталық реттеу туралы" 1996 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына операция мазмұнының сәйкестігін тексереді. Келісім-шарттың және мәміле құжатының тапсырыстық төлемдегі деректерге сәйкестігін тексереді, импорт жөніндегі келісім-шартқа төлеу үшін рұқсат визасын қояды. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 10 желтоқсандағы N 1268 P981268_ қаулысымен бекітілген Тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу тәртібі туралы нұсқаулыққа сәйкес мемлекеттік сатып алу туралы конкурстық комиссия отырысының хаттамасын тексереді.

218. Қазынашылықтың автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің төлем тапсырысындағы шығыстардың бюджеттік сыныптамасында көрсетілген 10 таңбалы кодтың дұрыстығын, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетілетін, "Баск-М" жүйесінде жұмыс істейтін мемлекеттік мекемелерде - 10 таңбалы шифрлық, шығыстардың осы ерекшелігі бойынша қаражаттар лимиттерінің бар-жоғын тексереді, "рұқсат етілді" деген штамп бедерімен бекітеді және қол қояды.

Оракл" жүйесінде жұмыс істейтін қазынашылықтың аумақтық органдарында жауапты атқарушы республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің төлем тапсырысында көрсетілген бюджеттік сыныптама шығыстарының 12 таңбалы кодының дұрыстығын тексереді. <*>

ЕСКЕРТУ. 218-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2002 жылғы 19 ақпанда N 71 V021792_ бұйрығымен.

219. Операциялық бөлімнің жауапты атқарушысы қазынашылықтың автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы деген рұқсат визасының, валюталық операциялар бөлімі жауапты атқарушысының қолын, құжаттың төлем тапсырыстарындағы қолмен қол үлгісінің және мөр бедерінің сәйкестігін тексереді, "тексерілді" деген штамп және қол қояды. Бұл орайда, мынадай бухгалтерлік жазбалар жасалады:

N 120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет шығыстары" дебет шоттары (немесе N 130 "Аудандық және қалалық бюджеттердің қаражаттары" немесе N 141 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджеті есебінен ұсталатын мекемелердің ағымдағы шоттары" немесе N 142 "Жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын ағымдағы шоттар");

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын

сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектілерінің қаражаттары" кредит шоты .

220. Мемлекеттік мекеме ұсынған құжаттардың негізінде облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласы Қазынашылық басқармасы уәкілетті тұлғалардың қолдарымен екі данада (бірінші данасы күннің құжаттарына тігіледі, екіншісі Х-400 электронды почта және фельдьегерлік байланыс бойынша Қазынашылық комитетіне жіберіледі) айырбастауға (N 45-2 қосымша) өтінішті ресімдейді. <*>

Ескерту: 220-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

221. "Қабылданды" немесе "қабылданбады" деген белгісі бар валюта айырбастауға деген өтінімді Қазынашылық комитеті тексергеннен кейін қазынашылықтың облыстық және Астана қалалық басқармаларына (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) Х-400 жабық электронды почтамен жібереді. Қазынашылықтың облыстық, Астана қалалық басқармалары Қазынашылық комитеттен "қабылданды" деген белгісі бар өтімді алған жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне теңгелік өтеуді төлемдік тапсырыспен жібереді. Бұл орайда, мынадай бухгалтерлік жазба жасалады:

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектілерінің қаражаттары" дебет шоттары ;

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментінде ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектілерінің қаражаттары" кредит шоттары (реквизиттері: ФАБ 190701103, СТТН 600400062088, 035906610 шот - еркін айырбасталатын валюталарды сатып алу үшін, 906412-шот - шектеулі айырбасталатын валюталарды сатып алу үшін). <*>

Ескерту: 221-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

222. Қазынашылық комитетінде жабық электронды почта бойынша төлемдерді қабылдау жөніндегі жауапты атқарушы криптографиялық қорғаныстың барлығын тексереді, криптографиялайды және "криптографияланды" деген белгі, күні мен қолын қояды.

Конвертациялық операциялар жөніндегі жауапты атқарушы өтініштегі деректемелердің толықтығы мен дұрыстығын операцияның мақсаты мен мазмұнын, өтініште операцияларды жүргізу үшін негіздемедегі сілтеменің

болуын тексереді, "тексерілді" деген белгі, күні мен қолын қояды.

Ұсынылған өтініштердің ресімделуінің дұрыстығын тексергеннен кейін Қазынашылық комитеті екі данада айырбастауға өтініш (N 46 қосымша), сондай-ақ уәкілетті тұлғалардың қолдарымен екі данада тізімін (N 47 қосымша) жасайды, көрсетілген өтініштер Х-400 жабық электронды почта бойынша және факсимильді байланыс бойынша (түпнұсқа - фельдъегерлік байланыс бойынша) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне жіберіледі.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаменті шетел валютасын айырбастайды және валюталардың түрлеріне байланысты Қазынашылық комитетінің корреспонденттік шоттарына есепке алады. Бұл ретте, олар бойынша теңгелік жабу Монетарлық операциялар департаментімен алматы уақытымен операциялық күннің 15 сағатына дейін түсетін өтініш сол күні орындалады. Олар бойынша теңгелік жабу 15 сағаттан кейін түсетін өтініш келесі операциялық күні орындалады. <*>

Ескерту: 222-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

223. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментінен дербес шоттан жазба алғаннан кейін Қазынашылық комитеті қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармаларының шоттарына шетел валютасымен қаражаттарды есептеу операцияларын жүргізеді.

224. Қазынашылық комитетінен алынған шоттағы жазба бойынша қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармалары мемлекеттік мекемелердің валюталық шоттарына шетел валютасында қаражаттарды есепке алу бойынша операцияларды жүргізеді.

225. Отыз банктік күн ішінде, ішкі валюта рыногында айырбасталған валюталық қаражаттарды мемлекеттік мекемелер пайдаланбаған жағдайда қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары қайта айырбастайды.

3-тарау. Шетел валютасын қайта айырбастау жөніндегі
о п е р а ц и я л а р < * >

Ескерту: 3-тараудың атауы жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

226. Мемлекеттік мекемелер шетел валюталарын сату кезінде

қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына қайта айырбастауға деген өтінімді (N 48-қосымша) екі данада ұсынады:

1-данасы қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының күн құжаттарында тігіледі;

"қабылданды" деген белгісі бар 2-данасы мемлекеттік мекемеге қайтарылады.

227. Валюта бөлімінің жауапты атқарушысы валюталық шотты ашу кезінде лимиттерді таратушы берген рұқсаттардың шарттарына операциялардың мәнінің сәйкестігін, қол үлгілерінің және мөр бедерінің құжаттарымен өтімдігі қолдың сәйкестігін тексереді және бухгалтерлік жазба жасайды:

N 070 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ЕАВ)" дебет шоттары, (N 160 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ШАВ)") N 118 "Ішкі валюталық рынокта сатуға арналған шетел валютасындағы қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ЕАВ)" кредит шоттары, (N 688 "Ішкі валюталық рынокта сатуға арналған шетел валютасындағы қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ШАВ)").

228. Мемлекеттік мекемелердің өтінімдері негізінде қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармалары өкілетті тұлғалардың қолы қойылған өтінімді Қазынашылық комитетіне ұсынады.

229. Қазынашылық комитетінде құжаттарды жүргізудің тәртібі соңғы абзацты қоспағанда, 222-тармақпен бірдей.

Сондай-ақ облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласының Қазынашылық басқармаларындағы шотта ақшаның бар - жоғы тексеріледі. < * >

Ескерту: 229-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V 0 0 1 2 6 1 _

230. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкпен, дербес шоттан жазба алғаннан кейін Қазынашылық комитетінде бухгалтерлік жазба жасалады:

N 284 "Банктің бас мекемесінде ашылған банк филиалдарының шетел валютасындағы қосалқы корреспонденттік шоттары" дебет шоттары N 072 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ЕАВ)" кредит шоттары, (N 158 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ШАВ)").

231. Қазынашылық комитеттен, дербес шоттан жазба алғаннан кейін қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармаларында бухгалтерлік жазба жасалады:

N 118 "Ішкі валюта рыногында сатуға арналған шетел валютасындағы

қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ЕАВ)" дебет шоттары, (N 688 " Ішкі валюта рыногында сатуға арналған шетел валютасындағы қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ШАВ)")

N 283 "Бас банктегі банк филиалында, филиалдың өзінде ашылған қосалқы корреспонденттік шоттар" кредит шоттары.

232. Қайта айырбастаудан түскен қаражаттарды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаменті қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармаларының корреспонденттік шоттарына жібереді.

233. Реквизиттердің жетіспейтін сомаларын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаменті Қазынашылық комитетінің корреспонденттік шоттарына есепке алған жағдайда, соңғысы 076 "Басқа дебиторлар мен кредиторлар" шотына жатқызылады және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне сұрауға жіберіледі. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментінен сұрауға жауап алынғаннан кейін 076 "Басқа дебиторлар мен кредиторлар" шотынан көрсетілген сомалар есептен шығарылады.

Егер төлем тапсырыстарында клиенттің атауы көрсетілсе қазынашылықтың тиісті облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына жіберілуі мүмкін.

Салықтық төлемдер мен алымдарды қайта айырбастаудың тәртібі осы тарауда айтылған тәртіпке ұқсас. <*>

Ескерту: 233-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

4-Тарау. Аудару операциялары

234. Валюталық шоттан шетелдік әріптестерге шетел валютасында аударуды жүзеге асырған жағдайда мемлекеттік мекемелер қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына:

м ә м і л е к ұ ж а т ы н ;

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 1997 жылғы 24 сәуірдегі N 130 Қаулысымен бекітілген, Шетел валюталарын пайдалануға байланысты қызметтерді лицензиялау тәртібі туралы ережеде көзделген жағдайлардағы лицензияларды;

тіркеу куәлігін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі нормативтік құқықтық кесімдер көзделген жағдайларда;

келісім-шарттарды, келісімдерді, инвойстарды, коносаменттерді және б а с қ а л а р д ы ;

"Мемлекеттік сатып салу туралы" 1997 жылғы 16 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік сатып алу туралы конкурстық комиссия отырысының хаттамасын;

еркін айырбасталатын валютада (шектеулі айырбасталатын валютадағы төлем тапсырыстарын (N 49-қосымша)) аударуға деген өтінімді (бұдан әрі мәтін бойынша аударуға деген өтінімді (төлем тапсырыстарын) (N 50-қосымша) екі дана да ұ с ы н а д ы . < * >

Ескерту: 234-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

235. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары валюталық операциялар бөлімінің жауапты атқарушысы қоса берілген құжаттардың 217-т. ұқсастығын тексереді.

236. Ұсынылған құжаттардың негізінде облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласының Қазынашылық басқармалары екі данада аударуға өтініш (төлем тапсырысы) (N 49 қосымша) ж а с а й д ы :

бірінші данасы облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласының Қазынашылық басқармасының күн құжаттарына тігіледі ;

екінші данасы X-400 жабық электронды почта бойынша және түпнұсқасы - фельдъегерлік байланыс бойынша Қазынашылық комитетіне жіберіледі.<*>

Ескерту: 236-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

237. Қазынашылық комитетінің жабық электронды почта бойынша төлемдерді қабылдау жөніндегі жауапты атқарушы облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласы Қазынашылық басқармасы ұсынған құжаттарда криптографиялық қорғаныстың барлығын тексереді, криптографиялайды және "криптографияланды" деген белгі, күн мен қ о л ы н қ о я д ы .

Аударма операциялары бойынша жауапты атқарушы деректемелердің толтырылуының толықтығы мен дұрыстығын, облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласының Қазынашылық басқармасының шотында ақшаның бар-жоғын операциялардың мақсаты мен мазмұнының Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестігін, аударуды жүргізу үшін негіздемеге сілтеменің бар болуын тексереді. Тексеруден кейін "тексерілді" деген белгі, күні мен қ о л ы н қ о й ы л а д ы .

Қазынашылық комитетінде аударуды ресімдеген кезде үш данада еркін айырбасталымды валютада аударуға өтініш (ААВ-да төлем тапсырысы) және екі данада уәкілетті тұлғалардың қолдарымен тізімі жасалады. Бірінші даналары Қазынашылық комитетінің күндік құжаттарында қалдырылады, ал қалған даналары Х-400 жабық электронды почта, факсимильді байланыс бойынша және түпнұсқасы - фельдъегерлік байланыс бойынша Монетарлық операциялар департаментіне жіберіледі. < * >

Ескерту: 237-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

238. Қазынашылық комитетінің корреспонденттік шоттарынан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі шетел валютасындағы қаражаттарды есептен шығарады. Дербес шоттан алынған жазба негізінде Қазынашылық комитетінде шетел валютасындағы қаражаттарды есептен шығарудың бухгалтерлік жазбасы жүргізіледі:

N 284 "Банктің бас мекемесінде ашылған банк филиалдарының шетел валютасындағы қосалқы корреспонденттік шоттары" дебет шоттары;

N 072 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ЕАВ)" кредит шоттары, (N 158 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ШАВ)").

239. Қазынашылық комитетінен алынған дербес шоттан алынған жазба негізінде қазынашылықтың облыстық басқармалары мемлекеттік мекемелердің шоттарынан шетел валютасындағы Қаражаттарды есептен шығаруды жүргізеді:

N 070 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ЕАВ)" дебет шоттары, (N 160 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ШАВ)");

N 283 "Бас банктегі банк филиалында, филиалдың өзінде ашылған қосалқы корреспонденттік шоттар" кредит шоттары.

240. Қазынашылықтың Алматы қалалық басқармасының Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Бас Алматы аумақтық басқармасында дербес корреспонденттік шоттар бар. Сондықтан, шетел валюталарындағы операцияларды қазынашылықтың Алматы қалалық басқармасы және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Бас Алматы аумақтық басқармасы арасындағы жасасқан корреспонденттік қатынастар туралы келісім-шартқа сәйкес жүзеге асырады.

5-тарау. Мемлекеттік мекемелердің қолма-қол шетел валюталарын беру тәртібі (қазынашылықтың Астана және Алматы қалалары басқармалары үшін) < * >

Ескерту: 5-тарау өзгертілді, толықтырылды және 249-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

241. Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасы мемлекеттік мекемелерді қолма-қол шетел валютасымен қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалымен "Қолма-қол шетел валютасымен операциялар жүргізудің тәртібі туралы" Келісім жасайды. Қолма-қол шетел валютасы мемлекеттік мекемелерге 137 "Елден тыс жерлерге шыққаны үшін іссапар шығындары" шығыстардың бюджеттік сыныптамасы бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі немесе олар өкілеттеген банктер арқылы Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі негізінде қазынашылықтың аумақтық органдарының арнаулы рұқсаттарымен ерекше жағдайларда басқа ерекшеліктер бойынша беріледі. <*>

Ескерту: 241-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

242. Қолма-қол шетел валютасын алу үшін мемлекеттік мекемелер ағымдағы айдың 5-күніне дейін Астана және Алматы қалаларының қазынашылық басқармаларына келесі ай үшін өтінімдерді ұсынады. Мемлекеттік мекемелерден алынған өтінімдер негізінде Астана және Алматы қалаларының қазынашылық басқармалары Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі филиалына қолма-қол шетел валютасын алуға деген ұсынымды тапсырады (жасасқан Келісімге сәйкес мерзімдері белгіленеді). <*>

Ескерту: 242-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

243. Бюджеттік шоттан қолма-қол шетел валютасын алу үшін мемлекеттік мекеме Астана және/немесе Алматы қалаларының Қазынашылық басқармаларына айырбастауға арналған өтінішті, іссапарға арналған бұйрықты және қаржыландыру жоспарын ұсынады. Өтінішті тексергеннен кейін Астана және/немесе Алматы қалаларын Қазынашылық басқармаларының жауапты атқарушысы 219-тармаққа ұқсас тиісті бухгалтерлік хаттау жүргізеді. Бір уақытта Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының филиалына қолма-қол шетел валютасын алу үшін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының филиалында ашылған Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармаларының корреспонденттік шотының нөмірін көрсете отырып айырбастауға өтініш береді. Ұлттық Банктің Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының филиалының жауапты атқарушының рұқсат берген қолын алғаннан кейін Астана қаласының және/

немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасы теңгелік жабуды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне аударады бұл ретте, 221-тармаққа ұқсас бухгалтерлік хаттау жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Астана қаласындағы және/немесе Алматы қаласындағы филиалы Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармаларының өтініштерінің негізінде уәкілетті тұлғалардың қолдарымен айырбастауға өтінішті ресімдейді және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне ұсынады.

< * >

Ескерту: 243-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

244. Монетарлық операциялар департаменті шетел валютасындағы айырбасталған қаражаттарды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалында ашылған Астана және Алматы қалаларының қазынашылық басқармаларының корреспонденттік шоттарына жолдайды.

245. Қазынашылықтың Астана және Алматы қалалық басқармаларының шоттарына шетел валютасында қаражаттар түскеннен кейін соңынан мемлекеттік мекемелердің валюталық шоттарына қаражаттарды есепке алу жөніндегі операцияларды жүргізеді. Бұдан әрі мемлекеттік мекеме Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасына белгіленген тәртіппен ресімделген қолма-қол шетел валютасын алуға сенімхат ұсынады.

Қазынашылықтың Астана және Алматы қалалық басқармалары ұсынылған құжаттарды тексергеннен кейін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің " филиалындағы қолма-қол шетел валютасын алуға деген өтінімді және мемлекеттік мекемелердің сенім білдірген адамға берген сенімхатын ресімдейді.

< * >

Ескерту: 245-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

246. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалы қолдың үлгілерімен ұсынылған құжаттарды тексереді, қолма-қол шетел валютасын береді және Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасының шоттарынан шығыстардың сомаларын есептен шығарады. <*>

Ескерту: 246-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

247. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінен дербес шоттан жазба алғаннан кейін қазынашылықтың Астана және Алматы қалалық басқармаларының шоттарынан көрсетілген соманы есептен шығаруды жүзеге асырады:

N 070 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ЕАВ)" дебет шоттары, (N 160 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ШАВ)");

N 072 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ЕАВ)" кредит шоттары, (N 158 Шетел валютасындағы ностро шоттары (ШАВ)).

248. Пайдаланылмаған шетел валютасы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалының кассасы арқылы қайтаруға жатады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалының белгісі қойылған кіріс ордерінің бір данасы Астана қаласы және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасының валюта бөліміне беріледі. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары дебет шоттардан

жазбаларды алғаннан кейін мемлекеттік мекемелердің шоттары бойынша бухгалтерлік жазбаларды жүргізеді:

N 072 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ЕАВ)" дебет шоттары, (N 158 Шетел валютасындағы ностро шоттары (ШАВ));

N 070 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ЕАВ)" кредит шоттары, (N 160 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ШАВ)"). <*>

Ескерту: 248-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_249. <*>

Ескерту: 249-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

6-Тарау. Уәкілетті банктер арқылы қолма-қол шетел валютасын берудің тәртібі туралы

250. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына мемлекеттік мекемелер:

валюта айырбастауға деген өтінімді үш данада, іссапарға деген бұйрықты, шетел валютасын алуға деген сенімхатты тапсырады.

251. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары көрсетілген құжаттардың негізінде осы шот ашылған уәкілетті банктің облыстық басқармасындағы қолма-қол қаражаттар бойынша корреспонденттік шоттардың нөмірлерін көрсете отырып валюта айырбастауға деген өтінімді ұсынады. Бұл орайда, теңгелік өтеу уәкілетті банктің облыстық басқармасына тікелей

ж о л д а н а д ы :

№ 120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет шығыстары"
д е б е т ш о т т а р ы ;

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған № 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектілерінің қаражаттары" кредит ш о т т а р ы .

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған № 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектілерінің қаражаттары" дебет ш о т т а р ы ;

Өкілетті банктің облыстық басқармаларында ашылған № 906 " Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектілерінің қаражаттары" кредит шоттары.

252. Өкілетті банктен алынған, дербес шоттан жасалған жазбамен қолма-қол қаражаттар бойынша корреспонденттік шоттарға валюта айырбастағаннан және есепке алғаннан кейін бухгалтерлік жазба жасалады:

№ 072 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ЕАВ)" дебет шоттары, (№ 158 Шетел валютасындағы ностро шоттары ((ШАВ))");

№ 070 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ЕАВ)" кредит шоттары, (№ 160 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы ш о т т а р ы (Ш А В) ") .

253. Мемлекеттік мекеме берген сенімхат негізінде, бір мезгілде, қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының уәкілетті тұлғасы қол қойған қолма-қол қаражаттарды бенефициардың атына сенімхатты ресімдейді. Сенім білдірілген тұлға келгеннен кейін өкілетті банктің облыстық басқармасы оған қолма-қол шетел валютасын береді. Өкілетті банктен алынған шоттан жазба алынғаннан кейін қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында бухгалтерлік жазба жасалады:

№ 070 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ЕАВ)" дебет шоттары, (№ 160 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы ш о т т а р ы (Ш А В) ") ;

№ 072 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ЕАВ)" кредит шоттары (№ 158 Шетел валютасындағы ностро шоттары (ШАВ)).

Мемлекеттік мекеменің сенімді тұлғасы келмеген жағдайда шетел валютасындағы қаражат қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының және өкілетті банктің арасындағы жасасқан келісім-шартпен белгіленген тәртіпке сәйкес қайтарылады. 248-т. ұқсас бухгалтерлік жазба жасалады.

11-1-бөлім. Мемлекеттік борышты, мемлекеттік бағалы қағаздарды төлеу жөніндегі төлемдерді жүргізу және электронды құжаттарды беру үшін депозиттерді терминал арқылы орналастыру <*>

Ескерту: 11-1-бөліммен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

1-тарау. Сыртқы борышты (негізгі борыш, проценттер, өзгелер) төлеу
253-1. Сыртқы борышты төлеу үшін Үкіметтік борыш пен резервті жоспарлау , оған қызмет көрсету басқармасы Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына Қазынашылық комитеті Төрағасының немесе оның орнын ауыстыратын тұлғаның рұқсат берген қолымен ақы төлеуге өтініш (N 50 - 1 қ о с ы м ш а) б е р е д і .

Сыртқы борышқа ақы төлеуге арналған өтініштің негізінде Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы қарапайым нысанда лимиттерді ашуға өтініш жасайды және оны Республикалық бюджеттің атқарылуы басқармасына ұсынады. Лимиттерді ашуға арналған өтініште көрсетілген сомаға Республикалық бюджеттің атқарылуы басқармасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитетіне қазынашылық рұқсат (N 12 қосымша) жазып береді.

Қазынашылық рұқсаттармен бөлінген бюджет ақшасының лимиті Қазынашылық комитетінің, бюджеттік шотына түскеннен кейін Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына екі данада:

теңгені шетел валютасына айырбастауға төлем тапсырмасын (N 50 қосымша);

аударуға арналған өтінішті (N 49 қосымша);

шетел валютасын сатып алуға арналған өтінішті (N 46 қосымша);

ұсынылған құжаттардың тізімін (N 47 қосымша) ұсынады.

Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы валюталық операциялар бөлімінің жауапты атқарушысы ұсынылған құжаттардың ресімделуінің дұрыстығын тексереді.

Құжаттардың бірінші даналары Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасында қалады және үш данада аударуға арналған өтінішті, екі данада шетел валютасын сатып алуға арналған өтініш пен ұсынылған құжаттардың тізімін ресімдеу және теңгені шетел валютасына айырбастауға арналған төлем тапсырысының электронды образын қалыптастыру үшін негіз болып табылады. "Қабылданды" деген белгісі бар құжаттардың екінші

даналары Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына қайтарылады. Төлем тапсырысының электронды образы ірі төлемдер жүйесі арқылы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне электронды почта бойынша жіберіледі, бұл ретте, сыртқы борышты төлеуге арналған сома Бірыңғай қазынашылық шоттан (889-шот) Монетарлық операциялар департаментінің шотына (906-шот) аударылады. Басқарманың жауапты атқарушысы төлем жүйелерін тексергеннен кейін төлем тапсырысының электронды образы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне беріледі. Шетел валютасын сатып алуға арналған өтініш, ұсынылған құжаттардың көшірмесі мен аударуға арналған өтініштің екі данасы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне ұсынылады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаменті теңгені шетел валютасына айырбастайды және оны валюталардың түрлері бойынша Қазынашылық комитетінің корреспонденттік шоттарына е с е п к е а л а д ы .

Мемлекеттік борышқа ақы төлеуді жүргізу үшін Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасына төлем тапсырысын (N 3 қосымша) ұсынады. Бұл ретте, мынадай бухгалтерлік жазба жүргізіледі:

120814 "Қазынашылық комитетінің бюджеттік шоты" шотының дебеті;
794 "Ішкі және сыртқы мемлекеттік борышты есептеу жөніндегі транзиттік шот" шотының кредиті.

Бір мезгілде мемориалды ордерді қалыптастыра отырып екінші жазба жүргізеді:

794 "Ішкі және сыртқы мемлекеттік борышты есептеу жөніндегі транзиттік шот" шотының дебеті;

120200 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінің шығыстарын көтеру жөніндегі бақылау шоты" шотының кредиті.

Операциялардың жүру шамасы бойынша Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасы банктік жазбалар ұсынады:

120814 "Қазынашылық комитетінің бюджеттік шоты" шоты бойынша Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына;

794 "Ішкі және сыртқы мемлекеттік борышты есептеу жөніндегі транзиттік шот" шоты бойынша Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына, бұл ретте, шоттағы қалдық нөл болуы керек. Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы мемлекеттік борышқа ақы төлеу жөніндегі операциялардың (ақша айырбастау және аудару) жүру шамасы бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитетінің шоттары бойынша валюталардың түрлеріне орай Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына банктік жазбаларды ұсынады.

2-тарау. Мемлекеттік бағалы қағаздар бойынша негізгі борышты өтеу, проценттерді және комиссиялық төлемдерді төлеу

253-2. Мемлекеттік бағалы қағаздар бойынша негізгі борышты өтеу, проценттерді және комиссиялық төлемдерді төлеу үшін Үкіметтік борышты және резервті жоспарлау, оған қызмет көрсету басқармасы Қазынашылық комитеті Төрағасының немесе оның орнын алмастыратын тұлғаның рұқсат етілген қолымен қорытынды (N 50-2 қосымша) жасайды.

Қорытындыға сәйкес Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы лимиттерді ашуға өтінішін жасайды және оны Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің қазынашылық рұқсатын (N 12 қосымша) жазып беретін Республикалық бюджеттің атқарылуы басқармасына ұсынады.

Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасы қазынашылық рұқсатты есепке алғаннан кейін Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына екі данада негізгі борышты төлеуге, проценттер мен комиссиялық төлемдерді төлеуге төлем тапсырысын (N 3 қосымша) ұсынады. Бірінші данасы Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына, екінші данасы Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына "қабылданды" деген белгі қойылып қ а й т а р ы л а д ы .

Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы төлем тапсырысының негізінде негізгі борышты төлеуді, проценттер мен комиссиялық төлемдерді (N 3 қосымша) төлеуді жүргізеді.

Мемлекеттік борышқа ақы төлеуді жүргізу үшін Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасына төлем тапсырысын (N 3 қосымша) ұсынады. Бұл ретте, мынадай бухгалтерлік жазба жүргізіледі:

120814 "Қазынашылық комитетінің бюджеттік шоты" шотының дебеті;
794 "Ішкі және сыртқы мемлекеттік борышты есептеу жөніндегі транзиттік шот" шотының кредиті;

Бір мезгілде мемориалды ордерді қалыптастыра отырып, екінші жазба жүргізіледі:

794 "Ішкі және сыртқы мемлекеттік борышты есептеу жөніндегі транзиттік шот" шотының дебеті;

120200 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінің

шығыстарын көтеру жөніндегі бақылау шоты" шотының кредиті.

Операциялардың жүру шамасы бойынша Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасы банктік жазбалар ұсынады:

120814 "Қазынашылық комитетінің бюджеттік шоты" шоты бойынша Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына;

794 "Ішкі және сыртқы мемлекеттік борышты есептеу жөніндегі транзиттік шот" шоты бойынша Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына, бұл ретте, 794 баланстық шоттағы қалдық нөл болуы к е р е к .

3-тарау. Депозитті орналастыру

253-3. Уақытша бос ақшаны Бірыңғай қазынашылық шоттан салымдарға орналастыру Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне Депозитті орналастыруға арналған шарттың негізінде жүзеге асырылады. Қазынашылық комитетінің Үкіметтік борыш пен резервті жоспарлау, оған қызмет көрсету басқармасы Қазынашылық комитетінің Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасына оның негізінде соңғысы уақытша бос ақшаның сомасына Бірыңғай қазынашылық шоттан салымдарға ақша аударуға төлем тапсырысты ресімдейтін Депозитті орналастыруға арналған

шартты ұсынады.

Төлем тапсырысының ресімделуінің дұрыстығын тексергеннен кейін Банктік операциялар бойынша бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасы Бірыңғай қазынашылық шоттан салымдарға ақша аударуға төлем жүргізеді және

оны электронды почта бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне жібереді.

Уақытша бос ақшаны салымдарға орналастыру Шартта айтылған мерзімдерге және ережемен жүргізіледі.

12-Бөлім. Қазынашылықтың аумақтық органдарындағы операциялық жұмыс

1-Тарау. Қазынашылықтың аумақтық органдарындағы операциялық жұмыстарды ұйымдастыру

254. Қазынашылықтың аумақтық органдарындағы операциялық жұмыстарды қазынашылықтың аумақтық органдарының басшылары бекіткен лауазымдық нұсқаулыққа сай қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының операциялық бөлімдерінің және қазынашылықтың аудандық

бөлімдерінің қызметкерлері орындайды.

255. Қазынашылықтың аумақтық органдарында ашылатын барлық шоттар 61-н. кітабында тіркеледі. Кітап жіппен қайымдалуы, мастикалық мөр бедерімен мөрленуі, оның беттерінің (парақтарының) саны операциялық бөлім бастығының және қазынашылықтың аумақтық органы бастығының қолымен бекітіліп, нөмірленуі тиіс. 61-н. кітабын жүргізуде компьютерді қолдануға рұқсат етіледі, бұл орайда ол айына бір рет басып шығарылып, беттер нөмірленеді, тігіледі, операциялық бөлім бастығының қолымен және қазынашылықтың аумақтық органы бастығының қолымен және мөр бедерімен бекітіледі.

256. Кітапта тіркеу кезінде әрбір клиентке реттік нөмір берілуі, ол кейіппен осы клиентке ашылатын барлық шоттарды нөмірлеу үшін пайдаланылады. Шоттар жабылған жағдайда кітапқа күні қойылады және шоттардың жабылу себебі жазылады. Жабылған шоттардың нөмірлері олар жабылған күннен кейін екі жыл толғанда жаңа клиенттерге беріледі. Кітапты қазынашылықтың операциялық бөлімінің, бастығы немесе оның орынбасары жүргізеді және с а қ т а й д ы .

257. Бухгалтерлік есеп бойынша жұмыс күнінің бірінші жартысында қазынашылықтың аумақтық органдарына түскен барлық есеп айырысу-ақша құжаттары қабылдауға, ресімдеуге және көрсетуге жатады. Операциялық күн аяқталғанда түскен есеп айырысу-ақша құжаттары, тәртіптегідей келесі жұмыс күні клиенттердің шоттары бойынша жүргізіледі. Есеп айырысу-ақша құжаттары баспахана тәсілімен не осы операциялар бойынша бланкалардың стандартты нысанымен көзделген реквизиттерді ұқсас орналастыра отырып жасалған белгіленген нысандағы стандартты бланкаларда жүргізіледі.

258. Есеп айырысу-ақша құжаттары қазынашылықтың аумақтық органдарының басшылары бекіткен және әрбір жауапты атқарушы бойынша жеке жасалған клиенттерге қызмет көрсету кестесіне сай есепке алу-операциялық қызметкерлері тікелей жүргізеді (N 51-қосымша).

259. Республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаттары есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерді есеп айырысу-ақша құжаттарын, төлем тапсырыстарының артқы бетінде рұқсат визасы және қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының (қаржыгердің автоматтандырылған жұмыс орны) жауапты атқарушысы атаулы мөрінің бедері бар болған жағдайда операциялық қызметкер атқаруға қабылдауы тиіс. Жүргізілген операциялардың заңдылығы, құжаттардың ресімделуінің дұрыстығы, оның ішінде жазумен және санмен жазылған сомалардың, төлеуші шоттары нөмірлерінің сәйкестігі, мөр бедері мен қолдың берілген үлгілеріне сәйкестігі тексерілгеннен кейін ол ОПЕР енгізу жүйесіне енгізіледі. Операциялық қызметкердің жұмыс орнының қолайлығын шектеу үшін пайдаланушы паролын дүркін-дүркін ауыстыруды

260. Дербес шоттар белгіленген стандартты нысанда екі данада басылады. Екінші дана дербес шоттан алынған жазба болып табылады және клиентке беруге арналған. Жазба осы шот бойынша бірінші және екінші қол қоюға құқығы бар тұлғаларға немесе белгіленген тәртіпте ресімделген сенімхат бойынша олардың өкілдеріне беріледі. Дербес шоттан алынған жазбаларды клиент жоғалтқан жағдайда жазбаның жоғалғандығы туралы көрсетілген, клиенттің бастығының және бас бухгалтердің қолы қойылған, оның мөрімен бекітілген клиенттің өтініші бойынша қазынашылықтың аумақтық органының немесе оның орынбасарының жазбаша рұқсатымен ғана клиентке берілуі мүмкін.

261. Кредит бойынша жүргізілген сомалар бойынша дербес шоттардан алынған жазбаларға шот бойынша жасалған операциялар негізінде, міндетті тәртіпте құжаттар қоса беріледі. Жазбаға қоса берілген құжаттарға жауапты атқарушының штампы, қолы, сондай-ақ дербес шот бойынша құжаттың өткізілген күні қойылады. Міндетті қойылған қолдарды қоспағанда мемориальдық құжаттарға (төлем тапсырыстарына, мемориальдық ордерге, чекке, инкассалық тапсырысқа, салық органдарының өкімдеріне және т.б.) бақылау қолын қоюға құқығы бар тұлға қол қоюға тиісті. Қосымша бақылауға жататын есеп айырысу-ақша құжаттарына деген операциялардың сомаларымен шектемей бақылау қолын қоюға (бірінші) лауазым бойынша қазынашылықтың аумақтық органы бастығының, оның орынбасарының және операциялық бөлім б а с т ы ғ ы н ы ң қ ұ қ ы ғ ы б а р .

262. Баланс жасалғаннан кейін анықталған шоттар бойынша жазбалардағы қателер жасалған түзету ордерлерінің негізінде, қате жасалған жазбаның шоттары бойынша керісінше жазбалармен (кері сторно тәсілімен) түзетілуі тиіс. Мұндай жағдайларда есептен шығару клиентінің келісімінсіз жүргізіледі.

263. Түзету ордерлері бір банкте қызмет көрсететін клиенттер бойынша үш данада (әр түрлі болса, төрт данада) жасалуы тиіс. Бірінші дана ордер болып табылады және операциялық бөлімнің күн құжаттарына қалады екінші және үшінші (үшінші және төртінші) даналар дебеттік және кредиттік жазбалар бойынша клиенттерге арналған хабарлама болып табылады. Ордерлерге нөмірлер басқа құжаттардан бөлек беріледі.

Түзетілген ордердің мәтінінде қандай құжат бойынша қате жазбаға жол берілгендігі көрсетілуі тиіс, егер ол клиент өтініміне байланысты болса, онда осы өтінімге сілтеме жасалады. Өтінім ордермен бірге күн құжаттарында сақталады. Ордердің оң жақ жоғары бұрышына "Сторно" деген жазба жасалады. Ордерге операциялық бөлімнің бастығы немесе оның орынбасары операциялық бөлімнің жауапты атқарушысы оның штампының бедерін қоя отырып қол қояды.

264. Дербес шоттағы қате жазбаның (сомасы нәтижесінде сторнирленетін)

тұсына түзетілген жазбаның күні және түзетілген ордердің нөмірі көрсетіп, "Сторлинген" деген белгі жасалуы тиіс. Бұл белгілі операциялық бөлім бастығының немесе түзетілген ордерге қол қойған оның орынбасарының қ о л ы м е н р а с т а л а д ы .

265. Клиенттерге жазба берілгеннен кейін жауапты атқарушыда қалған дербес шоттар әрбір шот және күн бойынша ай бойы жиналады. Ай аяқталғанда баланстық шотқа бөлініп, олар жауапты атқарушы бойынша түптеледі және келесі айдың 20 айынан кешіктірілмей ағымдағы мұрағатқа орналастырылады.

266. Чектер мен төлем тапсырыстары құжатта көрсетілген күнді түзетпей, жазып берген күнді қоспағанда, оларды жазып берген күннен бастап 10 күн бойы күшінде қалады. Егер құжаттағы қолды, ондағы мөрдің немесе жазбаның бедерін қазынашылық күмәнді деп таныса операциялық бөлімнің жауапты атқарушысы чекті немесе төлем тапсырысын қабылдаудан бас тартады және бұл бас тарту үшін жауап бермейді. Есеп айырысу-ақша құжаттарындағы мәліметтер мен арифметикалық есептемелердің дұрыстығына қазынашылықтың аумақтық органы тең дәрежеде жауап бермейді.

267. Мұндай реквизиттері түзетілген құжаттар сома клиенттің атауы және оның шотының нөмірі сияқты жарамсыз болып табылады және атқару үшін қазынашылықтың аумақтық органның қабылдауына жатпайды.

268. Қазынашылықтың жауапты атқарушыларының қол және атаулы штамптар бедері үлгілерінің операциялық немесе бақылаушы қызметкерлерге уақытылы берілуіне қазынашылықтың аумақтық органының операциялық бөлімінің бастығы қадағалауға міндетті. Операциялық бөлімнің бастығы сондай-ақ, бөлімнің қызметкерлері өз жұмыстарында, мысалы, қызметкерлердің жұмыстан босауына байланысты қолданатын, жауапты атқарушылардың қол және атаулы штамптар бедері үлгілерінің тізіліміне өзгерістердің уақытылы енгізілуін қадағалауға да міндетті.

Қазынашылықтың жауапты атқарушыларының қол және атаулы штамптар бедері үлгілерінің тізілімінің бір данасы есеп айырысу-ақша құжаттарында сол немесе басқа құқық берілген тұлғалардың есебі үшін операциялық бөлімнің бастығында сақталуға тиісті. Қандай да бір есеп айырысу-ақша құжатына қол қойған қазынашылықтың аумақтық органының қызметкерлері оған деген құқығы болмаса да осы әрекет үшін тәртіптік тұрғыда жауап береді, ал егер олардың әрекеттерінде қылмыстық құрам бар болған жағдайда қылмыстық жауапқа тартылады. Қол қоюға құқылы қызметкерлер өздерінің өкілдіктерін асыра пайдаланған жағдайда осындай тәртіпте жауапқа тартылады.

269. Жауапты атқарушы өңдеген құжаттар есептеу таспасында есептелуі, 101-н. енгізу хаттамасына және 102-н. енгізілген құжаттар тізбесіне сәйкес іріктелуі және қайта енгізуді бақылаушыға берілуі тиіс. Қайта енгізуді бақылаушы шығыс

құжаттары мен операциялық бөлімнің барлық құжаттарын: электрондық төлем тапсырыстарын мемориальдық ордерлерді, бағдарламалық құжаттарды қалыптастыруға және басып шығаруға міндетті. Одан кейін кредит бойынша да және дебет бойынша да жасаған жауапты атқарушылардың хаттамаларымен және тізбелерімен барлық жауапты атқарушылар бойынша қалыптастырылған жалпы 101-н., 102-н. тексерді. 101 және 102-нысандардағы өңделген құжаттардың сәйкестігіне көз жеткізгеннен кейін, қайта енгізуді бақылаушы операциялық күнді жабуға кірісе алады.

270. Келесі күні 100-н. "Мемориальдық құжаттарды мұқият тексеруге арналған тізімдемені" бойынша мұның алдындағы күн құжаттарына мұқият тексеру жүргізіледі. Құжаттарды іріктеуді құжаттарды қалыптастыру жүктелген қызметкер 101-н. енгізу хаттамасына және 102-н. енгізілген құжаттардың тізбесіне сәйкес жүзеге асырады. Барлық құжаттар сақталады және тігіледі. Тігіндіде операциялық күннің күні, 100-н. бойынша жалпы сомасы, тігіндідегі парақтардың саны, істің индексі, ФАБ нөмірі көрсетіледі. Күн құжаттары бойынша тігіндіге операциялық бөлімнің бастығы немесе оның орынбасары қол қ о я д ы .

271. Құжаттардың сақталуы жүктелген қызметкерлер олардың толық сақталуын қамтамасыз етуге міндетті. Операциялық білім бастығының рұқсатынсыз құжаттарды қарауға қандай да бір қызметкерлерді жіберуге о л а р д ы ң қ ұ қ ы ғ ы ж о қ .

272. Шоттарды ашуға ұсынылған құжаттар клиенттердің шоттарын заңды ресімдеу бойынша арнаулы ашылған істе тігілуі және сақталуы тиіс. Мұндай істерден құжаттарды ешқандай алуға жол берілмейді. Қол қою құқығының өзгергендігі туралы хат алмасулар және шоттарға билік етуге деген өкілеттікті айқындайтын құжаттар осы іске тігіледі. Әрбір іске мемлекеттік мекеменің бюджеттік шотына және ағымдағы шотына берілетін нөмір беріледі.

273. Шоттарды заңды ресімдеу бойынша құжаттарды сақтау операциялық бөлім бастығына немесе оның орынбасарына жүктеледі.

Бұл істер нығыз жабылатын шкафтарда сақталуы тиіс. Қолданылып жүрген қолдың және мөр бедерінің үлгілерін операциялық қызметкерлер нығыз жабылатын картотекаларда сақтауы тиіс. Қолдың және мөр бедерінің үлгілері бар карточкалар ауыстырылған жағдайда мұндай карточкалардың екінші данасы ж о й ы л а д ы .

274. Қазынашылықтың аумақтық органдары басшылары мөрлер мен штамптардың жоғалу және теріс мақсатта пайдалану мүмкіндігін болдырмай, олардың жете сақталуы мен пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз етуге тиісті . Қазынашылықтың аумақтық органдарының мөрлері мен штамптарының есебі оларды сақтайтын тұлғалардың тегі, аты-жөні және лауазымы көрсетілген

арнаулы кітапта сақталады. Кітапты қазынашылықтың аумақтық органдарының басшылары немесе оның ұйғарымы бойынша операциялық бөлімнің бастығы өртенбейтін шкафта сақтауы тиіс. Бұрыштама (бланктік) штамптарды қоспағанда , штамптар осы кітапқа енгізілмейді. Қазынашылықтың аумақтық органдары қызметкерлерінің жұмыс орны қазынашылықтың аумақтық органының мөрлеріне штамптарына, құжаттарына және бланкаларына клиенттер мен бөгде адамдардың қолы жетпейтіндей болып орналасуы керек.

275. Жауапты атқарушыларға және бақылаушыларға шоттар мен штамптарды бекітуді және оларды қайта таратуды операциялық бөлімнің бастығы жүргізеді және қазынашылықтың аумақтық органы есепке алу-операциялық қызметкерлерінің арасында шоттар мен штамптарды бөлудің және қайта таратудың арнаулы есеп кітабында ресімделеді (N 52-қосымша). Есеп кітабының беттері нөмірленеді, соңғы бетте парақтардың саны көрсетіледі, операциялық бөлім бастығының, қазынашылықтың аумақтық органы бастығының қолы және қазынашылықтың аумақтық органының мөрі қолы қойылады.

276. Есепке алу-операциялық жұмыстардың барлық учаскелерінде оның жүзеге асырылуына бақылауды және күнделікті қадағалауды ұйымдастыру операциялық бөлімнің бастығына жүктеледі.

Қазынашылықтың аумақтық органының басшысы есепке алу-операциялық жұмыстардың жағдайына жалпы бақылау жасаумен қатар, баланстың және есептеменің уақытылы жасалуын, клиенттердің шоттарына қаражаттардың уақытылы және толық түсуіне бақылауды кезең-кезеңімен жүзеге асырылуын, басқа қаладағы және бір қаладағы есеп айырысу-ақша құжаттарының жіберілуін мөрлер мен штамптардың сақталуын тексеруге міндетті.

2-Тарау. Корреспонденттік шоттар арқылы төлемдердің өтуі

277. Қазынашылықтың әрбір облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары 161 "Екінші деңгейдегі банктердегі корреспонденттік шоттар" баланстық шотта, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде корреспонденттік шот ашады.

Операциялық бөлімде және қазынашылықтың аудандық бөлімдерінде N 885 "Филиалдың өзінде ашылған, бас мекемедегі банк филиалының қосалқы корреспонденттік шоты" баланстық шотта қосалқы корреспонденттік шоттар ашады (теңгемен). Әрбір қазынашылықтың аудандық бөлімі және операциялық бөлімі үшін N 886 "Бас мекемеде ашылған банк филиалының қосалқы корреспонденттік шоттары" баланстық шотында, төлемдерді бақылау және реттеу бөлімінде қосалқы корреспонденттік шоттар ашады теңгемен).

278. Республикалық және жергілікті бюджеттерге жатқызуға арналған

түсімдерді операциялық бөлім және қазынашылықтың аудандық бөлімдері банкаралық төлемдер сияқты шұғыл электрондық төлемдермен N 885 қосалқы корреспонденттік шот арқылы оларды қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының төлемдерді бақылау және реттеу бөлімше жібереді. N 885 қосалқы корреспонденттік шот - ностро осы шоттың дебеті бойынша клиенттердің шоттарына түсуі, кредит шоттары бойынша - клиент шоттарынан ақша қаражаттарының есептен шығарылуы көрсетіледі.

279. N 885 баланстық шот бойынша өткізілімдердің көрінісі автоматты түрде жүргізіледі, қосалқы корреспонденттік шоттарды реттейтін жағдайларды қоспағанда, N 885 шотымен барлық баланстық шоттардың тікелей корреспонденцияларына жол берілмейді.

280. N 886 қосалқы корреспонденттік шот - лоро шоты дебет бойынша банктердің басқа мекемелерінің мекен-жайларына жіберілген клиенттердің шоттарынан ақша қаражаттарының есептен шығарылуы көрсетіледі. Кредит шоттары бойынша банктердің басқа мекемелерінен клиенттердің шоттарына ақша қаражаттарының түсуі көрсетіледі. Қазынашылықтың әрбір облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларындағы N 886 баланстық шоттың дербес шоттарындағы саны облыстағы қазынашылықтың аумақтық органының санына сәйкес келуі тиіс. N 886 баланстық шоттың дербес шоттарындағы кредиттік қалдықтардың сомалары N 161 ішкі корреспонденттік шоттардың қалдықтарына күн сайын теңестірілуі тиіс.

Корреспонденттік немесе қосалқы корреспонденттік шоттар талап ететін жағдайларды қоспағанда, NN 161, 886 шоттармен тікелей корреспонденттікке жол берілмейді. Бұл орайда, құжаттарды енгізу төлемдерді бақылау және реттеу бөлімі жауапты атқарушысының автоматтандырылған жұмыс орнында о р ы н д а л у ы м ү м к і н .

281. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында және қазынашылықтың аудандық бөлімдерінде клиенттердің шоттарына қаражаттарды уақытылы есептеуге бақылау және республикалық және жергілікті бюджеттер бойынша шығыстарды көтеру мақсатында корреспонденттік немесе қосалқы корреспонденттік шоттарды мұқият тексеру күн сайын орындалуы тиіс.

282. Қазынашылық бөлімшелері құжаттарды өңдеудің кестесін және технологиясын сақтай отырып қосалқы корреспонденттік шоттардағы қалдықтардың теңдігін қамтамасыз етуге тиісті, яғни 885 шот бойынша дебеттік қалдық 886 баланстық шоттың кредиттік қалдығына тең. Алшақтықтардың әрбір жағдайы талдануы тиіс және үш банктік күннің ішінде қосалқы корреспонденттік шоттарды реттеу бойынша шаралар қабылдануы

тиіс. <*>

Ескерту: 282-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

283. Қосалқы корреспонденттік шоттарды мұқият тексеру үшін мынадай шығыс нысандарын:

N 885 ішкі қосалқы корреспонденттік шоттан жасалған үзінді көшірмені;

N 885 ішкі қосалқы корреспонденттік шоттан жасалған үзінді көшірменің шифрленген жазбасын;

N 886 сыртқы қосалқы корреспонденттік шоттан жасалған үзінді көшірмені;

сыртқы қосалқы корреспонденттік шоттан жасалған үзінді көшірменің шифрленген жазбасын пайдалану қажет.

Қазынашылықтың аумақтық органдарының жауапты атқарушысы қосалқы корреспонденттік шоттарды мұқият тексерудің нәтижелерін қосалқы корреспонденттік шоттардағы айырмашылықтар туралы анықтама түрінде ресімдеуі тиіс.

284. Қосалқы корреспонденттік шоттарды мұқият тексеру үшін мынадай тізімдемелер:

сыртқы корреспонденттік шоттардан жасалған үзінді көшірме;

ішкі корреспонденттік шоттардан жасалған үзінді көшірме;

ішкі корреспонденттік шоттардан жасалған үзінді көшірмеге жасалған шифрленген жазба;

Есеп айырысу орталығынан қабылданған ведомость Есеп айырысу орталығында жүргізілген ведомость пайдаланылуы мүмкін Бақылау және төлемдерді реттеу бөлімінде үлкен көлемдегі құжат айналысы кезінде корреспонденттік шоттарды мұқият тексерудің автоматтандырылған жұмыс орны пайдаланылады.

Автоматтандырылған жұмыс орнын пайдалану ішкі және сыртқы корреспонденттік шоттар бойынша өткен әрбір соманы қолмен салыстыруды болдырмауға мүмкіндік туғызады. Ішкі жүйе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде және есептеу орталығында жүргізілген құжаттар туралы ақпараттармен қазынашылықтың аумақтық органында жүргізілген құжаттарды салыстыруды (квиттеуді) жүргізеді. Квиттелгеннен кейін ішкі және сыртқы корреспонденттік шоттардағы және н. 111-НД, 111-НК, 111-ЛД, 111-ЛК реттелмеген төлемдер ведомосттарындағы алшақтықтар туралы анықтаманы қалыптастыруға болады.

285. Бақылау және төлемдерді реттеу бөлімінде кассалық шығыстарды көтеру бойынша төлем құжаттарын және жасалған шығындар туралы ақпараттарды

кабылдау кезінде ақпараттардың түсуін берудің арнаулы анықтамалығы жүргізіледі. Осы анықтамалық негізінде н.055-Р шығыстарды жүргізу күні және н.055-П кассалық шығыстарды көтеру күні бойынша қалыптастырылады.

285-1. Сол төлемдер бойынша ішкі және сыртқы корреспонденттік және қосалқы корреспонденттік шоттардың алшақтығын үш банктік күннен аспайтын мерзімге рұқсат етіледі. Егер төлем үш банктік күннің ішінде реттелмесе, онда облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармалары Қазынашылық комитетіне алшақтықтың себебі, қолданылып жатқан шаралар мен реттеу мерзімдері туралы түсініктеме жазба ұсынады. Корреспонденттік және қосалқы корреспонденттік шоттар бойынша қаржы жылының аяғында алшақтық болуға жол берілмейді. <*>

Ескерту: 285-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

286. Н.051 тізімдемені шығыстарды жүргізу күні бойынша қалыптастырылады. Көтеру күнімен шығыстарды жүргізу күні сәйкес келмейтіндердің шығыстары бойынша н.051-Д қосымша тізімдемені қалыптастырылады. Осы ведомоста шығыстарды жүргізу күні мен шығыстарды көтеру күні көрсетілген.

287. Қазынашылықтың аумақтық органы қабылдаған электрондық төлем тапсырыстары бір данада қағаз жазбаларда басылады. Байланыс арналары бойынша электрондық төлем тапсырыстарын қабылдаған қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы және (немесе) қазынашылықтың аумақтық органында клиенттің шотын жүргізуші "Электронды қабылданды" деген штампты, өткізілім жасалған күнді және өзінің қолын қояды.

288. Қағаз жазбаларда басылған атқарылған электрондық төлем тапсырыстары қазынашылықтың аумақтық органының күн құжаттарына орналастырылады және бес жыл бойы сақталады. Ішкі және сыртқы магниттік жазбалардағы (дискеттердегі, магнитті таспалардағы және т.б.) электрондық төлем тапсырыстары кемі үш жыл сақталады.

3-Тарау. Есептеу кезеңі

289. Қаржыландырумен қамтамасыз етілмеген өткен қаржы жылы бекітілген бюджеттік шығыстар бойынша қорытынды операциялар жүргізіледі. Есептеу кезеңінің ұзақтығын Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі ағымдағы жылдың 1 сәуірінен кешіктірілмейтін мерзіммен белгілейді.

289-1. Есепті кезеңде (қорытынды айналымдар) мемлекеттік мекемелер 032-А (132-А) "Алынған міндеттемелерді ескере отырып лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" нысанында саналатын өткен жылдың 31

желтоқсаны бойынша лимиттер қалдығының есебінен шығыстарды жұмсамайды, жекелеген шығыс операцияларына есепті кезеңде мемлекеттік мекемелерге " қорытынды айналымдар" белгісі бар алынған қазынашылық немесе қаржылық рұқсаттардың негізінде жүргізуге рұқсат етіледі. <*>

Ескерту: 289-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

290. Қорытынды операциялар (бұдан әрі - қорытынды айналым) жүргізілетін орталықтандырылған шоттарды есепке алу қорытынды айналым бойынша және ағымдағы жыл айналымы бойынша жеке жүргізіледі.

290-1. Қорытынды айналымдардың кезеңінде ішкі және сыртқы Қазынашылықтың аумақтық органдарының корреспонденттік шоттарындағы және Қазынашылықтың аудандық бөлімдерінің қосалқы шоттарындағы алшақтыққа жол бермеу үшін:

1) қорытынды айналымдармен қолма-қол ақша беру бойынша кассалық шығыс жүргізуге, ал 889-шоттан - ағымдағы жылмен қайтаруға тыйым салынады ;

2) ішкі корреспонденттік шот бойынша төлемдерді сыртқы корреспонденттік шотқа есепке алынған жылмен қабылдауға, сондай-ақ қосалқы корреспонденттік шот (885, 886) бойынша да төлемдерді жүргізуге;

3) қорытынды айналымдар бойынша төлемдер оң жақ жоғары бұрышына " қорытынды айналымдар" деген айрықша жазбамен Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің облыстық филиалдары арқылы ресімделеді. "Z" айрықша белгісі қойылған корреспонденттік шотқа түскен сомалар ақшаны тиісті бюджеттік шотқа есепке ала отырып, ішкі коршот бойынша қорытынды айналымдармен көрсетілсін . < * >

Ескерту: 290-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

291. Өткен жылғы кіріс қалдықтарының дебеті және кредиті бойынша айналымдарды қоспағанда, баланстағы қорытынды айналым аяқталған күн бойынша 1 қаңтардан бастап, кезең ішінде, қорытынды айналым бойынша көрсетіледі. Қорытынды айналым бойынша құжаттарға штамп қойылады және " Қорытынды айналым бойынша" деген жазба жасалады. Қорытынды айналым бойынша құжаттар бөлек бумаға іріктеледі, бірақ тігіндінің басында жаңа операциялар бойынша осы күннің құжаттарымен бірге түптеледі.

292. Қорытынды айналым бойынша қазынашылықтың аумақтық органдарында мынадай жұмыстар жүргізіледі:

н.094-с "Қорытынды айналым бойынша айналымдық-сальдо тізімдемені", н .095-с "Қорытынды айналымдарды ескере отырып жылдық айналымдық-сальдо тізімдемені" қалыптастырылады ;

мемлекеттік мекемелердің және кәсіпорындардың ағымдағы және есеп айырысу шоттарының қалдықтары, сондай-ақ мемлекеттік мекемелердің кассалық шығыстары салыстырылады және расталады;

қорытынды айналымдарды ескере отырып сыртқы және ішкі корреспонденттік шоттардың қалдықтарын салыстыру жүргізіледі. Салыстыру нәтижелері бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі және қазынашылықтың аумақтық органы растайтын салыстыру тізімдемені жасалады.

Транзиттік бюджеттік шоттардың қалдықтары (б/ш 100, 120) қорытынды айналымдардың соңғы күні жабылады.<*>

Ескерту: 292-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

13-Бөлім. Қазақстан Республикасының республикалық және жергілікті бюджеттерінің кассалық атқарылуы туралы есептің жасалу тәртібі

1-Тарау. Қаражаттарды мемлекеттік бюджеттерден алынғандығы туралы есептік деректерді қазынашылықтың аумақтық органдарының деректерімен мемлекеттік мекемелердің салыстыруы

293. Республикалық және жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге бөлінген, жаңа жылдың қаңтарына дейін пайдаланылмаған лимиттер жойылады.

294. Республикалық бюджеттен ұсталатын мемлекеттік мекемелер Қазынашылықтың аумақтық органдарынан қаржы жылы аяқталғаннан кейін қорытынды айналымдарға дейін және қорытынды айналымдардан кейін "Алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосын" алып, өзінің есеп мәліметтерімен салыстырады. Қазынашылықтың аумақтық органдарына қорытынды айналымдардан кейін мемлекеттік мекеменің қолдарымен және мөрлерімен расталған 032-А нысандары қайтарылады. Қазынашылықтың аумақтық органдары бес данадағы ведомосты алған кезде үш күндік мерзімнен кешіктірмей қолдармен және мөртаңбамен растайды. Ведомостың екі данасы Қазынашылықтың аумақтық органдарында қалады, үш данасы мемлекеттік мекемеге беріледі, оның ішінде екеуі қаржыландыру жоспарының атқарылуы туралы жылдық есептің құрамында қызмет көрсетуші Қазынашылықтың аумақтық органына және жоғары тұрған мемлекеттік мекемеге ұсынылады.<*>

Ескерту: 294-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің

2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

295. Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемеге қаржы бөлуді республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері олардан ұсынылған ведомостың (N 032-А нысан) негізінде осы ведомосқа олардың тікелей өздерінің бюджеттік шоттарынан алған сомасын қоса алғанда, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелігі бөлігінде лимиттерді төмен тұрған таратушылардың есепті жылғы кассалық шығыстарының сомасы толтырылатын N 1 нысан бойынша республикалық бюджеттен алынған қаражат туралы ведомость жасайды. N 1 нысанның ведомосы (0503061-код) төрт данада теңгемен жасалады және 25 қаңтардан кешіктірмей бақылау және қол қою үшін тиісті облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармасына беріледі. Ведомостың екі данасы облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармасында қалады екі данасы, өз кезегінде, бір данасы лимиттерді бас таратушыға берілетін лимиттері таратушыға жіберіледі.<*>

Ескерту: 295-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

296. Түрлі облыстарда ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелері бар лимиттерді иеленушілер бюджеттен лимиттерді алғандығы туралы екі тізімдеме ресімдейді. Лимиттерді иеленуші мен бір облыста орналасқан ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша бір тізімдеме жасалады, қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары растайды және жоғары тұрған лимиттерді иеленушіге беріледі. Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерден алынған N 032-А нысан негізінде, басқа облыстарда араласқан ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша екінші тізімдеме жасалады. Барлық N 032-А нысандарды қоса бере отырып, жоғары тұрған лимиттерді иеленушіге жіберіледі.

297. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері. 032-А нысанының және лимиттерді төмен тұрған таратушылардан алынған ведомостардың негізінде соманы мың теңгемен көрсете отырып, N 2 нысан (0503063-код) (N 54 қосымша) бойынша бюджеттен алынған қаражат туралы жиынтық ведомосты жасайды және 30 қаңтардан кешіктірмей үш данада Қазынашылық комитетіне береді.

Сыртқы заемдардан қаражат алған республикалық бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері N 2 нысанның (0503063-код) ведомосында көрсетілген соманы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік қарыз алу департаментінде растайды.

Банктік операциялар бойынша Қазынашылық комитетінің жауапты қызметкерлері республикалық бюджет бойынша жүргізілген кассалық шығыстар туралы жиынтық есептік деректерді республикалық бюджеттік бағдарламалар

әкімшілерінің деректерімен салыстырады. Расталған ведомостың екі данасын республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне қайтарады, үшінші данасын өзінде республикалық бюджеттің кассалық атқарылуы туралы жылдық есеп жөніндегі іс-қағазда қалдырады. <*>

Ескерту: 297-тармақ жана редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

298. Ведомостволық бағынысты мемлекеттік мекемелері жоқ және бюджеттік қаражаттарға иелік етпейтін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері лимиттерді бюджеттен алғандығы туралы тізімдемені және бюджеттен қаражаттарды алғандығы туралы жиынтық тізімдемені жасамайды.

299. Облыстық, аудандық және қалалық қаржы басқармалары (бөлімдері), кенттердің Әкімдері және ауылдық әкімшіліктер, сондай-ақ жергілікті бюджеттер бойынша бюджеттік шоттар ашылған мемлекеттік мекемелер ағымдағы жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша бюджеттік шоттардың қалдықтарын қазынашылықтың аумақтық органдары белгіленген тәртіпте растауға міндетті. Жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері әр жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша қазынашылықтың аумақтық органдарының және қаржы органдарының деректерімен есептік деректерді салыстырады және қаржы жылының 10 қаңтарынан кешіктірмей "Алынған міндеттемелерді ескере отырып бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың ведомосты" (032-А нысаны) бюджеттік шоттарының орналасқан орны бойынша қазынашылықтың аумақтық органдарына ұсынады.

2-Тарау. Мемлекеттік бюджеттің кассалық атқарылуы туралы есептемені жасау және ұсыну тәртібі

300. Бухгалтерлік есептің деректері негізінде қазынашылықтың аумақтық органдары кірістер мен шығыстардың бюджеттік сыныптамасының кодтары бойынша және осы Нұсқаулықпен бекітілген нысандары бойынша Қазақстан Республикасының республикалық және жергілікті бюджеттерінің кассалық атқарылуы туралы жедел (күн сайынғы), айлық және жылдық есептемені ж а с а й д ы .

301. Республикалық бюджеттің кассалық атқарылуы туралы есептемені қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына қазынашылықтың аудандық бөлімдері ұсынады. Республикалық және жергілікті бюджеттердің кассалық атқарылуы туралы облыстар бойынша жиынтық есептемелер қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында (ақпараттарды өңдеу орталығында) жасалады, есептеменің белгіленген нысандар бойынша барлық құжаттары өңделгеннен кейін

Қазынашылық комитетіне жіберіледі, ал соңғысы жиынтық түрінде - белгіленген есептеменің соңғы нысаны бойынша Бюджет департаментіне және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіне жіберіледі.

Жаңа жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары салық органдарының есептік деректерімен н. N 042 көрсетілген кірістердің түскендігі туралы деректерді салыстырады.

Одан басқа, қазынашылықтың аумақтық органдарының және лимиттерді иеленушілердің қаражаттардың республикалық бюджеттен алынғандығы туралы жылдық есептік деректерді салыстырады.

302. Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қаржыландыру жоспарының атқарылуы туралы жылдық, тоқсандық есептерді және нысан бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің нормативтік құқықтық актілерімен белгіленген көлемде және нысан бойынша береді.

303. Республикалық бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер бухгалтерлік есептемені белгіленген мерзімде толық көлемдегі нысанда, үш данада тиісті қазынашылықтың аумақтық органдарына тапсырады. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы берілген есептемені тексереді және алшақтықтар болмаған жағдайда бақылау визасымен және N 1 нысанның (0503001) қаржыландыру жоспарлары атқарылу балансының, ұйымдар N 2 нысандары (0603008), 2-нысандары (есепке алу) (0603008), 2-нысандары (қайтарып алу) (0603008) қаржыландыру жоспарының атқарылуы туралы есептің бірінші бетінің жоғарғы оң жақ бұрышына қазынашылықтың аумақтық органының штамымен белгіленеді. Виза және штамп қойылған есептеменің екі данасы мемлекеттік мекемеге қайтарылады олардың біреуі республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне жіберіледі.

304. Лимиттерді бас иеленушілерден лимиттер алатын бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері және мемлекеттік мекемелер (мемлекеттік мекемелердің шығыстары үшін және ведомстволық бағынысты құрылымдық бөлімшелер арасында алынған лимиттерді бөлу үшін) жиынтық бухгалтерлік есептеменің мың теңгеде жасайды, ал осы мемлекеттік мекеменің шаралары үшін бюджеттік қаражаттардың тікелей жұмсалыуына ғана арналған жоғары тұрған лимиттерді иеленушілерден алған лимиттердің бухгалтерлік есебін мемлекеттік мекемелер теңгеде жасайды.

305. Барлық төлем құжаттарын қабылдағаннан, Қазынашылықтың аумақтық органдары бюджет бойынша түсімдерді таратқаннан, шығыстарды жұмсағаннан кейін күн сайынғы және ай сайынғы есептік ведомостар қалыптастырылады және мемлекеттік мекемелерге және тиісті салық және жергілікті қаржы органдарына

б е р і л е д і :

Бюджетке салық төлеу тізілімі - 040-нысаны (N 55-қосымша).

Әрбір салық органы үшін күн сайын қалыптастырылады. Нақтылы салық органына арналған тізілім осы салық органына бағытталған барлық түсімдерді қамтиды. Тізілімдегі жазбаларда: СТТН төлеуші, салық коды, төлем сомасы, қайтару ("B") немесе есепке алу ("EA") белгісі, банк коды және құжат нөмірі көрсетіледі. Басқа салық органдарынан түскен салықтар бойынша өткізілім жасалғандығы туралы белгі жасалған (күні, штамп қолы) тізіліммен бірге салық комитеттері қорытындыларының көшірмелері беріледі;

Кіріс кодтары бойынша түсімдердің күн сайынғы тізімдемесі - 040K-нысаны (N 56-қосымша). Салықтар мен кірістердің жекелеген түрлері бойынша қалыптастырылады. Тізімдеме сұрау бойынша беріледі; Бюджетке түсетін түсімдердің күн сайынғы тізімдемесі - 041-нысаны (N 57-қосымша). Тізімдеме әрбір қаржы органы үшін және республикалық бюджет үшін жеке күн сайын қалыптастырылады. Тізімдемеде кірістердің бюджеттік сыныптамаларының атаулары мен кодтары, күн ішінде және жыл басынан бері қаржы органдары кірістерінің шоттарына түскен жалпы түсімдерді және есепке алынған сомалар қамтылады. Тізімдемеге ағымдағы күн ішінде қозғалыс жасалған кодтар ғана енгізіледі. Жыл басынан бергі қорытынды сомалар осы тізімдеменің қорытындысына сәйкес келуі үшін онда: "Күн ішінде түсім түспеген кірістер" деген қосымша жол жазылады. Осы жолдың "күн үшін" деген бағанына нөлдік мән, ал "жыл басынан бергі" деген бағанына тізімдемеде жоқ кодтар бойынша түсетін түсімдердің сомалары жазылады. "Күн ішінде есепке алынды" деген бағандағы қорытынды сан тізімдеме арналған қаржы органының кірістер шотына түсетін түсімдердің қысқартылған сомаларына сәйкес келеді. Республикалық бюджетке арналған тізімдемедегі "күн ішінде есепке алынды" деген бағандағы қорытынды сан республикалық бюджеттің кірістері бойынша күнгі қысқартылған айналымға сәйкес келуі тиіс, ал "жыл басынан бері есепке алынды" деген бағандағы қорытынды сан осы дербес шот бойында қалдыққа сәйкес к е л е д і ;

Бюджеттерге түсетін түсімдердің күн сайынғы жасалу тізімдемесі - 041P-нысаны (N 58-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, 041P-нысанындағы ақпаратқа ие. Тізімдеме қаржы және салық органдарына б е р і л е д і ;

Қорытынды айналымдар бойынша бюджеттерге түсетін түсімдердің күн сайынғы тізімдемесі - 041Z-нысаны (N 59-қосымша). Қорытынды айналымдарды жүргізу кезеңінде күн сайын қалыптастырылады;

Қорытынды айналымдар бойынша бюджеттерге түсетін түсімдердің күн сайынғы жиынтық тізімдемесі - 041PZ-нысаны (N 60-қосымша);

Түсімдерді қайтарудың күн сайынғы (жыл сайынғы) тізімдемесі - 041В (042В)-нысаны (N 61-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына беріледі;

Салықтарды және бюджет түсетін басқа да төлемдерді есепке алудың күн сайынғы тізімдемесі - 0413-нысаны (N 62-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы және салық органдарына беріледі;

Салық органдарының арасындағы салықтарды және бюджет түсетін басқа да төлемдерді есепке алудың күн сайынғы тізімдемесі - 0413Н-нысаны (N 63-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына беріледі;

Бюджетке түсетін түсімдердің ай сайынғы тізімдемесі - 042-нысаны (N 64-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына беріледі;

Бюджетке түсетін түсімдердің ай сайынғы әзірлеу тізімдемесі - 042Р-нысаны (N 65-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына беріледі;

Бюджетке түсетін түсімдердің ай сайынғы тізімдемесі - 042Z-нысаны (N 66-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына беріледі;

Қорытынды айналымдар бойынша бюджеттерге түсетін түсімдердің ай сайынғы әзірлеу тізімдемесі - 042PZ-нысаны (N 67-қосымша). Жаңа жылдың қаңтарында қалыптастырылады;

Бюджеттер арасында кірістерді бөлудің күн сайынғы тізімдемесі - 043-нысаны (N 68-қосымша). Қаржы және салық органдарына беріледі;

Республикалық бюджет бойынша лимиттерді иеленуші туралы бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің рұқсаттары - N 046-нысаны (N 69-қосымша). Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша бөлінген қаржыландыру ай аяғында жүргізілген және бұл рұқсаттарға бөлінген лимиттерді қазынашылықтың аумақтық органдары келесі айда есепке алған жағдайда мемлекеттік мекемелерге беріледі;

Республикалық бюджеттен лимиттердің толық бөлінуін бақылау тізімдемесі - N 047-нысаны (N 70-қосымша). Қазынашылық комитеті N 1-қазынашылық рұқсаттарды ай соңында берген және бұл рұқсаттарға бөлінген лимиттерді қазынашылықтың аумақтық органдары келесі айда есепке алған жағдайда мемлекеттік мекемелерге беріледі;

Жергілікті бюджеттер бойынша таратуға жататын қаржылық рұқсаттар - N 047-нысаны (N 71-қосымша). Жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мемлекеттік мекемелер бойынша бөлінген қаражыландыруды ай

соңында жасаған және бұл рұқсаттарға бөлінген лимиттерді қазынашылықтың аумақтық органдары келесі айда есепке алған жағдайда мемлекеттік мекемелерге беріледі;

Алынған міндеттемелерді ескере отырып бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың қозғалысы тізімдемесі - N 032-А (032-А) нысаны (N 41-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады, мемлекеттік мекемелерге беріледі;

Алынған міндеттемелерді ескере отырып бөлінген лимиттердің және кассалық шығыстардың қозғалысы тізімдемесі - N 032-Б (032-Б) нысаны (N 42-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады, мемлекеттік мекемелерге беріледі;

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша күн сайынғы тізімдеме - N 051-нысаны (N 72-қосымша);

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық тізімдеме - N 051С-нысаны (N 73-қосымша);

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша ай сайынғы тізімдеме - N 052-нысаны (N 74-қосымша);

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша ай сайынғы жиынтық тізімдемесі - N 052С-нысаны (N 75-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады және Қазынашылық комитетіне беріледі;

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша ай сайынғы әзірлеу тізімдемесі - N 052Р-нысаны (N 76-қосымша);

Жергілікті бюджеттердегі мемлекеттік мекемелердің шығыстары бойынша күн сайынғы тізімдеме - N 151-нысаны (N 77-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі;

Жергілікті бюджеттердегі мемлекеттік мекемелердің шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық тізімдеме - N 151С-нысаны (N 78-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі;

Жергілікті бюджеттердегі мемлекеттік мекемелердің шығыстары бойынша ай сайынғы тізімдеме - N 152-нысаны (N 79-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі;

Жергілікті бюджеттердегі мемлекеттік мекемелердің шығыстары бойынша ай сайынғы жиынтық тізімдеме - N-152С-нысаны (N 80-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі;

Мемлекеттік мекемелер бойынша жергілікті бюджеттердің шоттарындағы қаражаттар қалдықтарының тізімдемесі - N 074-нысаны (N 81-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі;

Мемлекеттік мекемелер бойынша жылдық айналымдық-сальдолық тізімдеме - N 095-нысаны (N 82-қосымша). Сұрау бойынша қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі;

Кірістердің шоттары бойынша қаражаттардың қалдықтары туралы күн

сайынғы ақпарат - 015-нысан (N 83-қосымша). Н N 015 бойынша дербес шот күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі;

Шоттағы еркін қалдықтың қозғалысы бойынша тізімдеме - 115-нысан (N 84-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына беріледі. <*>

Ескерту: 305-тармақ бірінші абзацы жаңа редакцияда жазылды -
ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298
б ұ й р ы ғ ы м е н . V 0 0 1 2 6 1 _

306. Республикалық және жергілікті бюджеттердің кассалық атқарылуы туралы есептік деректердің дұрыстығына және уақытылы ұсынылуына қазынашылықтың аумақтық, органдарының лауазымды тұлғалары жауап береді.

Республикалық және жергілікті бюджеттерінің кассалық атқарылуы туралы барлық есепті лауазымды тұлғалар тексереді және қол қояды.

Есептердің ұсынылуына және қажетті шаралардың қабылданылуына уақытылы бақылауды жүзеге асыру мақсатында қазынашылықтың аумақтық органдарында жіберілетін есептердің тіркелуі жүргізіледі.

307. Жыл басынан бергі үдемелі қорытындыны теңгемен және тиынмен әр айдың 1-күні республикалық бюджеттің кірістері мен шығыстары бойынша ай сайынғы есепті қазынашылықтың аумақтық органдары жасайды. Модемдік байланыс арналары бойынша алдын ала Қазынашылық комитетінің Банктік операциялар жөніндегі бухгалтерлік есеп пен есептеме басқармасына есептерді, одан кейін тиісті шифрлеуімен бірге, белгіленген нысандағы бланкаларда почтамен қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары жібереді. Есептер үш данада жасалады.

Қазынашылықтың аудандық бөлімдері ай сайынғы есептерді қарау және облыстар бойынша республикалық бюджеттің кассалық атқарылуы туралы ай сайынғы жиынтық есепті жасау кезінде қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары:

бюджетке түсетін түсімдердің бөлінуінің дұрыстығын;

республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен шығыстар бойынша ай сайынғы есептеменің қорытынды деректерге, тиісті шоттар бойынша ай сайынғы есептік баланс деректерімен, сондай-ақ осы шоттар бойынша шұғыл есепте көрсетілген қорытынды деректермен сәйкестігін;

ай сайынғы есеп сұлбасындағы кодтарға бюджеттік сыныптама кодтарының ай сайынғы көрсетілген есептеріне сәйкестігін тексеруге міндетті.

Одан басқа қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары мұның алдындағы есеп деректерімен бюджеттік сыныптаманың әрбір коды бойынша есептік деректерді салыстыруға міндетті және төмендеудің немесе шұғыл өсудің әрбір жағдайы мұқият тексерілуі тиісті.

Ай сайынғы есептерді тексеру кезінде барлық анықталған қателерді қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары есепті жасаудағы қателерді жөндеу үшін тиісті аудандық бөлімдерге хабарлауға м і н д е т т і .

308. Жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің қаражаттарды жұмсау туралы есебін қазынашылықтың аумақтық органдары жасайды. Есептер есепті кезең (күні, айы және жыл басынан бергісі) ішінде бюджеттік сыныптама кодтары бойынша шығыстар туралы ақпаратты қамтуы тиісті. Есептер әрбір қаржы және қазынашылықтың аумақтық органы бойынша тізімдеме түрінде қалыптастырылады.

309. Жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің қаражаттарды жұмсауы туралы есептерін қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына және жергілікті қаржы органдарына қазынашылықтың аудандық бөлімдері жібереді.

Қаржы органдары алынған есептерді үш күндік мерзімде өздерінің бухгалтерлік деректерімен салыстырады және алшақтық болған жағдайда қазынашылықтың тиісті аумақтық органына жазбаша түрде бұл туралы хабарлайды.

Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары үшін ай сайынғы жиынтық есепті ұсыну мерзімі сенбі, жексенбі немесе мереке күндеріне сәйкес келген жағдайда есептеме жексенбі немесе мереке күнінен кейінгі бірінші жұмыс күні жіберіледі.

Ай сайынғы есептерді өзге мерзімдерде беруді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті белгілейді.

№ 1 қосымша

республикалық бюджеттің кірістерін (шығыстарын)

Бірыңғай қазынашылық шотқа аударудың

_____ жылғы _____ айдағы

Жинақтау ведомосы

Ай басындағы кіріс қалдық:

Операцияның Өсу жүргізілген Теңгемен Ескерту

күні күн сомасы

1 2 3 4

1 айдағы жиыны

Жыл басынан бергі
жиыны

N 2 қосымша

_____ облысы бойынша
_____ жылғы жағдай бойынша
республикалық бюджеттің кірістері мен шығыстарының
Салыстыру актісі

(мың теңге)

Кірістер (100-шот)	Шығыстар
-----------------------	----------

Кезеңі	Кірістердің бақылау шоты	042- нысан (120-шот)	Шығыстардың бақылау шоты	052С-нысаны
--------	--------------------------------	----------------------------	--------------------------------	-------------

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

1 айдағы

жыл басынан
бергі

2 және 4-бағандар кірістер мен шығыстар жөніндегі жинақтау
ведомостарынан толтырылады. 2,3,4,5-бағандардағы сомалардың
айырмашылығы

болған жағдайда, Актіге қазынашылықтың облыстық басқармасының түсіндірме жазбасы қоса беріледі.

Қазынашылықтың облыстық
басқармасының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 3 қосымша <*>

Ескерту: № 3 қосымша жаңа редакцияда жазылды -
ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298
бұйрығымен. V001261_

Алушы-банкке түскені

№ _____ төлем тапсырмасы
_____ жылғы " ____ " _____ ж.
(үзінді көшірменің күні)

сомасы

Ақшаны жөнелтуші _____ ЖСК Коды
(атауы)

СТН _____ БСК
бенефициар-банк _____
(атауы)

Бенефициар _____
(атауы) ЖСК БСК

СТН _____

Бенефициардың банкі _____ БСК
(атауы)

Делдал-банк _____ БСК

Сомасы жазумен:
Тауарды (қызметтер көрсетуді) алған күн _____ Төлем мақсатының
_____ коды

Төлемнің мақсаты: _____ Бюджеттік
(тауардың, орындалған жұмыстардың, сыныптаманың
көрсетілген қызметтердің атауы, коды

_____ Валюталандыру
тауар құжаттарының нөмірі мен күні, шарттың нөмірі күні
мен күні және өзге де деректемелері көрсетіле отырып)

бенефициар-банктің жүргізгені
_____ жылғы " ____ " _____

М.О. _____
(ақша жөнелтушінің қолы) _____
(жауапты орындаушылардың қолдары)

Мөртабанның орны

№ 4 қосымша

№ 0402001 нысан

қолма-қол ақшамен жарнаға арналған
№ Хабарландыру

Кімнен _____ № шотқа
есепке алынған күні _____

Бенефициардың банкі _____
бенефициар _____ Сомасы санмен

Сомасы жазумен _____ теңге _____ тиын

Жарнаның мақсаты _____

Бюджеттік жіктеменің коды _____

Салымшының қолы _____ Бухгалтер
Ақшаны қабылдаған кассир

N 0402001-нысан

N___Квитанция
_____ ж.

Кімнен _____ N шотқа
есепке алынған күні _____

Бенефициардың банкі _____

бенефициар _____ Сомасы санмен

Сомасы жазумен _____ теңге _____ тиын

Жарнаның мақсаты _____

Бюджеттік жіктеменің коды _____

М.О. Бухгалтер Ақшаны қабылдаған кассир

N 0402001-нысан

N_____Ордер
_____ ж.

Кімнен _____ Дебет Сомасы

N 030 шот

_____ Кредит Жалпы

Бенефициардың банкі _____ коды ішінара коды

Бенефициар _____

_____ шот NN _____
Төлемнің мақсаты Опер. түрі

Бюджеттік жіктеменің коды Төлем. мақ.

_____ банк тобы N _____

Бухгалтер Кассир

N 5 қосымша

міндетті зейнетақы жарналарын төлеу жөніндегі жеке тұлғалардың
(қызметкерлердің)
Тізімі

_____ (жинақтаушы зейнетақы қорының атауы)

_____ ж. _____

Мемлекеттік мекеменің атауы _____

р/б N	Әлеуметтік жеке коды (ӘЖК)	Тегі, аты-жөні күні	Туылған сомасы	Жарналар
----------	-------------------------------	------------------------	-------------------	----------

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

Жиыны:

Басшы _____

М.О.

Бас бухгалтер _____

№ 6 қосымша

Бекітемін N 21 нысан

Аумақтық салық
органының бастығы
МО

__ жылғы " __ " _____

Қорытынды

_____ СТТН _____
_____ сомада

(санмен және жазумен)

_____ артық төлеуді қайтару туралы
(салықтың немесе өтеудің атауы, бюджеттік бюджеттен өтеу туралы
жіктеме кірісінің коды)

_____ (ақша жөнелтушінің атауы)

_____ өтініші б-ша

(немесе ақша жөнелтушінің тегі, аты-жөні)

Тапсырылған материалдарды тексерумен ақша жөнелтушінің __ ж. " __ " __

_____ нәтижесінде пайда болған _____ салығы б-ша
артық төлеу есептелетіндігі белгіленді.

Көрсетілген сома _____ шоттан __ ж. " __ " _____ есепке алынды.

N _____ есеп айырысу шотына аударуға жатады.

операцияның түрі: _____

— (банктің және ақша жөнелтушінің атауы немесе салықтың атауы)

МФО _____

Есеп бөлімінің бастығы

Есеп жөніндегі инспектор

_____ ж." _____ "

N 7 қосымша <*>

Ескерту: N 7 қосымша алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

N 8 қосымша <*>

Ескерту: N 8 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

Қазынашылықтың аумақтық органының атауы

Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша артық төлеуді салық ақша жөнелтушілерге қайтаруға арналған төлем тапсырмаларын тіркеу

журналы

Журналды барлық парақтары осы үлгі бойынша басылсын

тіркеу!Төлем тапсыр. !Қайтару !Бюджеттің!шот!Қайтару !Бюджеттің! шот
N !масының дерек.!жүргізіле. ! атауы ! N !есепке ! атауы ! N
!темелері !тін кодтың ! ! алынатын ! !
!-----! N ! ! кодтың N ! !
! күні ! N ! ! ! ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

ж а л ғ а с ы

Төлем тапсыр. ! Төлем тапсыр.!Қайтарудың !ақша жөнел.! Орындалуы!
О р ы н д а у ш ы
масы бойынша !масын ресімде.!негіздемесі!тіші,оның ! туралы !

сомасы	!ген салық ор. !		!деректеме. ! белгі !	
	!ганының атауы !		!лері !	
10	!	11	!	12
	!	13	!	14
				15

N 9 қосымша <*>

Ескерту: N 9 қосымша өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

(қазынашылықтың аудандық бөлімінің атауы)

_____ бақылау растамасы
_____ ж." " _____

р/б Электрондық төлем тапсырысының деректемелері Сомасы
N _____ (теңге)

Күні р/б N

1	2	3	4

Жауапты атқарушы _____
(тегі, аты-жөні) (қолы)

N 9-1 қосымша <*>

Ескерту: N 9-1 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

603-н.

Республикалық және жергілікті бюджеттер
арасында түсімдердің бөлінуін
бақылау тізімдемесі

МФО _____ Күні _____

_____ ОҚБ

Кіріс коды ! Түсімдердің атауы ! Республикалық бюджетке бөлу
! ! нормативі

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
Қазынашылық басқармасының бастығы _____

Жергілікті қаржы органының
басшысы _____

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
салық комитетінің бастығы _____

№ 9-2 қосымша <*>

Ескерту: № 9-2 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым № 298 бұйрығымен. V001261_

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

604-н.

Облыстық мәслихат бекіткен нормативтерге
сәйкес аудандар мен қалалардың бюджеттеріне
түсетін түсімдердің бөлінуін
бақылау тізімдемесі

МФО _____

Күні _____

_____ ОҚБ

Кіріс коды ! Бөлуге арналған қаржы органы ! Бөлу
! ! нормативі

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
Қазынашылық басқармасының бастығы _____

Жергілікті қаржы органының
басшысы _____

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
салық комитетінің бастығы _____

№ 9-3 қосымша <*>

Ескерту: № 9-3 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым № 298 бұйрығымен. V001261_

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

605-н.

Республикалық және жергілікті бюджеттер
арасында түсімдерді бөлу
тізімдемесі

МФО _____

Күні _____

_____ ОҚБ

Кіріс коды ! Түсімдердің атауы ! Жергілікті бюджет үшін
! ! бөлу нормативі

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
Қазынашылық басқармасының бастығы _____

Жергілікті қаржы органының
басшысы _____

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
салық комитетінің бастығы _____

№ 9-4 қосымша <*>

Ескерту: № 9-4 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым № 298 бұйрығымен. V001261_

Өзірленген күні _____

Уақыты _____

606-н.

Жергілікті бюджеттерге есепке алынатын

түсімдердің тізбесі

МФО _____

Күні _____

_____ ОҚБ

Кіріс коды ! Түсімдердің атауы

Облыстық, Астана және Алматы қалалары

Қазынашылық басқармасының бастығы _____

Жергілікті қаржы органының

басшысы _____

Облыстық, Астана және Алматы қалалары

салық комитетінің бастығы _____

Республикалық бюджетке тиесілі салықтар жоқ _____

№ 9-5 қосымша <*>

Ескерту: № 9-5 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым № 298 бұйрығымен. V001261_

Өзірленген күні _____

Уақыты _____

607-н.

Республикалық бюджетке аударылатын

түсімдердің тізбесі

МФО _____

Күні _____

_____ ОҚБ

Кіріс коды ! Түсімдердің атауы

Облыстық, Астана және Алматы қалалары

Қазынашылық басқармасының бастығы _____

Жергілікті қаржы органының

басшысы _____

Облыстық, Астана және Алматы қалалары

салық комитетінің бастығы _____

Жергілікті бюджетке тиесілі салықтар жоқ _____

№ 9-6 қосымша <*>

Ескерту: № 9-6 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің
2000 жылғы 21 маусым № 298 бұйрығымен. V001261_

Өзірленген күні _____

Уақыты _____

611-н.

_____ Бюджетке

(бюджеттің атауы)

есепке алуға рұқсат етілмейтін

кірістер кодтарының тізбесі

Жергілікті қаржы органының басшысы

_____ ЖЫЛҒЫ _____

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
салық комитетінің бастығы

_____ ЖЫЛҒЫ _____

Облыстық, Астана және Алматы қалалары
Қазынашылық басқармасының бастығы

_____ ЖЫЛҒЫ _____

№ 10 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

608-н.

Бюджеттер арасында түсімдерді қолмен бөлуге
бақылау жасау ведомосы

МФО _____ Күні _____
_____ ОҚБ

Кіріс ! Бөлу ! Бөлу ! Проценттік
коды ! жолдары ! тәртібі ! ставка

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 11 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

_____ бастап _____ дейінгі
кезеңде нормативтерді өзгертудің нәтижелері

бойынша бюджеттер арасында түсімдерді қайта
бөлудің ведомосы

МФО _____ Күні _____
_____ ОҚБ

Кіріс	! ақша жөнелтуші	! Бенефициар	! Сомасы
коды	!	!	!

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 12 қосымша

1-нысан

№ Қазынашылық рұқсат _____
! _____!

Күні _____

Кімге _____
(бенефициардың атауы)

_____ (ведомстволық бағынысты бенефициардың тұрған орны)

Сізге _____ қаржы жылына белгіленген лимиттердің шегінде
шығыстарды жүргізуге рұқсат.

Осы рұқсаттың әрекет ету мерзімі _____ ж. 31 желтоқсанына дейін.

Сізге ведомстволық бағынысты мекемелерге төмендегі кестеде көрсетілген
тоқсандар мен бюджеттік жіктеме бойынша сізге белгіленген лимиттің
шегінде шығыстар лимитін бөлуге рұқсат етіледі.

Қазынашылық комитетінің Төрағасы _____

(қолы)

Бюджеттік 1 жылға арналған Алдын ала Ағымдағы Жыл басынан Ескертулер
жіктеменің жоспарланған рұқсат рұқсат рұқсат

коды рұқсат етілгені

1 2 3 4 5 6

Барлығы:

Рұқсат _____ жазып берілді.

(парақтардың саны санмен және жазумен)

5-бағанның жалпы сомасына _____

(сомасы санмен және жазумен)

Бөлім бастығының қолы _____

Жауапты атқарушының қолы _____

N 13 қосымша

N 2 нысан

Министрліктің (ведомствоның) рұқсаты _____

Күні _____

Кімге _____

(ведомстволық бағынысты бенефициардың атауы)

(ведомстволық бағынысты бенефициардың тұрған орны)

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі _____

Сізге осы рұқсатпен белгіленген лимиттің шегінде бюджеттік қаржы бөлу есебінен шығыстар бойынша қаржылық міндеттемелерді өзіңізге алуға рұқсат.

Осы рұқсаттың әрекет ету мерзімі __ ж. __ бастап 31 желтоқсанына дейін.
Осы рұқсат бойынша қосымша шығыстарға рұқсат етілмейді.

Басшы _____
(қолы)

Бюджеттік 1 жылға арналған Бұрын _____ рұқсат Ескертулер
жіктеменің жоспарланған рұқсат етілді
коды рұқсат етілгені

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

Барлығы

Рұқсат _____ жазып берілді.
(парақтардың саны санмен және жазумен)

4-бағанның жалпы сомасына _____

(сомасы санмен және жазумен)

Бөлім бастығының қолы _____

Жауапты атқарушының қолы _____

№ 14 қосымша

№ 2-а-нысаны

Бюджет қаражатын төмен тұрған бөлушінің
рұқсаты

Күні _____

Кімге _____
(бенефициардың атауы)

_____ (ведомстволық бағынысты бенефициардың тұрған орны)

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі _____

Бюджеттік қаражатты төмен тұрған бөлуші _____

_____ Коды ! _____ !

Сізге _____ осы рұқсатпен белгіленген лимиттің шегінде бюджеттік қаржы бөлу есебінен шығыстар бойынша қаржылық міндеттемелерді өзіңізге алуға рұқсат.

Осы рұқсаттың әрекет ету мерзімі _____ ж. _____ 31 желтоқсанына дейін.

Осы рұқсат бойынша қосымша шығыстарға рұқсат етілмейді.

Басшы _____
(қолы)

_____ Бюджеттік 1 жылға арналған Бұрын _____ Жыл басынан Ескертулер
жіктеменің жоспарланған рұқсат рұқсат рұқсат
коды рұқсат етілгені етілді етілгені

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Барлығы:

Рұқсат _____ жазып берілді.

(парақтардың саны санмен және жазумен)

5-бағанның жалпы сомасына _____

(сомасы санмен және жазумен)

Бөлім бастығының қолы _____

Жауапты атқарушының қолы _____

N 15 қосымша

Қазынашылық _____
басқармасының бастығына

Хабарлама-тізілім

Мемлекеттік	Күні	Почтаның	Ағымдағы	Жыл басынан бері
мекеменің	N	рұқсат	рұқсат	етілгені
коды				

Рұқсаттың N

Қазынашылық басқармасының
бастығы _____

N 16 қосымша

Қазынашылық _____
басқармасының бастығына

Дұрыс емес рұқсаттардың тізілімі

Рұқсаттан алынғаны Хабарламадан алынғаны

Мемлекеттік	! Күні!	Ағымдағы !	Жыл !	Ағымдағы !	Жыл
мекеменің	рұқсат	басынан	рұқсат	басынан	
коды	бергі рұқсат		бергі рұқсат		

Рұқсаттың N

Қазынашылық басқармасының
бастығы _____

N 17 қосымша

2-б-нысаны

N министрлік аралық (ведомствоаралық)
рұқсат
Күні _____

Кімге _____
(республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің-бенефициардың атауы)

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі _____

Сізге үстіміздегі қаржы жылына белгіленген лимиттердің шегінде
шығыстарды жүргізуге рұқсат
Осы рұқсат _____ ж. 31 желтоқсанына дейін әрекет етеді
Сізге ведомстволық бағынысты мекемелерге сізге белгіленген лимиттің
шегінде шығыстар лимитін бөліп беруге рұқсат

Республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____

Бюджеттік коды	1 жылға отырған рұқсат	Алдын ала рұқсат	Ағымдағы рұқсат	Жыл басынан рұқсат	Ескертулер етілгені
-------------------	---------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------	------------------------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Барлығы:

Жауапты атқарушы

Қаржы-экономикалық басқарманың
(бөлімнің) бастығы

№ 18 қосымша <*>

Ескерту: № 18 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы
министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298
бұйрығымен. V001261_

3-нысан

Республикалық бюджеттік бағдарламалардың қаражатты жұмсауы туралы
Ақпарат

_____ Қазынашылық комитетінің төрағасы _____
(республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің атауы), коды _____ (қолы)
_____ (аты-жөні, тегі)

Күні _____
Уақыты _____
Өлшем бірлігі: мың теңге

Функционалдық топ ! ! 1 жылға ! Есепті
Бағдарлама ! Атауы ! нақтыланған ! кезеңге
Кіші бағдарлама ! ! тізімдеме ! нақтыланған
Ерекшелігі ! ! (жоспар) ! тізімдеме

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

Кіші бағдарлама
бойынша жиыны

Бағдарлама бойынша
жиыны

Республикалық
бюджеттік
бағдарламалардың
әкімшісі бойынша
жиыны

жалғасы

Қаржыландыру лимиттері ! Кассалық ! Пайдаланылмаған
-----! атқарылуы ! лимиттердің қалдығы
Қазынашылық! Мақсатсыз ! Барлығы ! (8-11)
рұқсаттар ! пайдаланғаны ! (8+9) ! !
! үшін қайт.алулар! ! !

8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12

Қазынашылық комитеті Бухгалтерлік есеп
және есептілік басқармасының бастығы _____
(қолы) (аты-жөні)
Жауапты орындаушы _____
(қолы) (аты-жөні)

№ 19 қосымша

мемлекеттік мекеменің атауы

қолма-қол ақша алуына арналған
Өтінім

№ _____ чекке
Күні _____

р/б ! Төлемнің ! Бюджеттік ! Теңгемен
N атауы жіктеменің коды сомасы

Жиыны _____

сомасы жазумен

М.О.

Мемлекеттік мекеменің

басшысы _____

(қолы)

Бас бухгалтер _____

(қолы)

№ 20 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

015-А-нысан

№ _____ Дербес шот

(дербес шоттың нөмірі)

Нөмірі _____

(МФО)

Күні _____

Кіріс қалдық (КТ) _____

(теңге, тиын)

Бенефициар. Бенефициар. Құжаттың Қалпына келтіруді Кірістер Бюджеттік
дың банк дың коршоты № _____ ескере отырып, _____ жіктеменің
филиалысы _____ кассалық шығыстар _____ коды

Жиыны

Шығыс қалдығы (ДТ) _____

Атқарушы _____

№ 21 қосымша <*>

Ескерту: № 21 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298 бұйрығымен. V001261_

_____ ж. " ____ " _____ № _____ қорытындының негізінде Бекітемін
_____ ж. арналған республикалық бюджет шығыстарының Қазақстан
тізімдемесін өзгерту туралы Республикасының
№ _____ Анықтама Қаржы (Бірінші
вице-министрі)
министрі
_____ (қолы)
_____ жылғы
" ____ " _____

Атауы ! Кеміту ! Бюджеттік сыныптаманың кодтары ! Өзгерістердің
-----!
!(ұлғайту)!Функ.!Мекеме!Бағдар.! Кіші !Ерек. !Бар! о.і.ай
! !топ ! !лама !бағдарл.!шелігі!лығы!-----
! ! ! ! ! ! ! !қаңтар!ақпан!

Жиыны:

таблицаның жалғасы

(мың теңге)

сомасы

бойынша

наурыз!сәуір!мамыр!маусым!шілде!тамыз!қыркүйек!қазан!қараша!желтоқсан

Келісілді:

Тексерілді:

Жасалды:

Бюджет департаменті Бюджет процесінің Мемлекеттік Функциональдық
директорының орынбасары әдістемесі бюджетті бөлімшесінің
басқармасының жоспарлау және басшысы
бастығы оның атқарылуы
басқармасының
бастығы

№ 22 қосымша

1МБР-нысаны
(1МБР-СУБВ-нысаны)

№ ____ Қаржылық рұқсат

Күні _____

Кімге _____
(бенефициардың атауы)

Осы рұқсаттың әрекет ету мерзімі ____ ж. 31 желтоқсанына дейін.
_____ қаржы жылына белгіленген бюджеттік бөлінген қаржыны жұмсау
лимиттерін ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерге
бөліп беруге Сізге рұқсат етіледі.

Облыстық қаржы басқармасының бастығы
(Қалалық, аудандық қаржы бөлімінің меңгерушісі) _____
(қолы)

Өлшем бірлігі: _____ теңге _____

Бюджеттік 1 жылға Алдын ала Ағымдағы Жыл басынан Ескертулер
жіктеменің жоспарланған рұқсат рұқсат рұқсат
коды рұқсат етілгені

1 2 3 4 5 6

Барлығы

5-бағанның _____ жалпы сомасына

Қаржылық рұқсат _____ бетке жазып берілді.
(парақ саны санмен және жазумен)

Бөлім бастығының қолы _____
Жауапты атқарушының қолы _____

№ 23 қосымша

1МБЗ-нысаны
(1МБЗ-СУБВ-нысаны)

№ ____ Қаржылық рұқсат

Күні _____

Кімге _____
(бенефициардың атауы)

_____ қаржы жылына белгіленген лимиттер шегінде шығыстарды жүргізуге Сізге рұқсат етілді.

Осы рұқсаттың әрекет ету мерзімі _____ ж. 31 желтоқсанына дейін.
Осы рұқсатпен белгіленген лимит шегінде бюджеттік бөлінген қаржының есебінен шығыстар бойынша қаржылық міндеттемелерді өзіңізге алуыңызға Сізге рұқсат етіледі.

Облыстық қаржы басқармасының бастығы
(Қалалық, аудандық қаржы бөлімінің меңгерушісі) _____
(қолы)

Өлшем бірлігі: _____ теңге _____

Бюджеттік коды	1 жылға рұқсат	Алдын ала рұқсат	Ағымдағы рұқсат	Жыл басынан рұқсат	Ескертулер етілгені
-------------------	-------------------	---------------------	--------------------	-----------------------	------------------------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Барлығы

5-бағанның _____ жалпы сомасына
(сомасы санмен және жазумен)

Қаржылық рұқсат _____ бетке жазып берілді.
(парақ саны санмен және жазумен)

Бөлім бастығының қолы _____

Жауапты атқарушының қолы _____

Бюджет бөлімінің бастығы

№ 25 қосымша

№ 303 нысан

___ ж. "___" _____ № ___ қорытындының негізінде
қаржы органының _____ ж. арналған шығыстардың тізімдемесін өзгерту
туралы
№ Анықтама

_____ Кеміту Бюджеттік жіктеменің кодтары
Атауы немесе _____
_____ ұлғайту Санаты !Сыныбы!Сыныпшасы !Ерекшелігі ! Барлығы

_____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

_____ Жиыны

_____ таблицаның жалғасы

_____ Өзгерістердің сомасы

_____ о, і ай бойынша

_____ қаңтар!ақпан!наурыз!сәуір!мамыр!маусым!шілде!тамыз!қыр.!қазан!қараша!жел.
_____ күйек _____ тоқсан

Жауапты атқарушы _____

таблицаның жалғасы

— мамыр ! маусым ! шілде ! тамыз ! қыркүйек ! қазан ! қараша! желтоқсан

— 11 12 13 14 15 16 17 18

—

N 28 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

201-нысан

Шығыстардың _____ жылға арналған нақтыланған жоспары

МФО _____ Күні _____

Қаржы органының атауы _____

(мың теңге)

—
Функционалдық топ

!Ішкі функциясы

!Мекеме

!Бағдарлама

!Кіші бағдарлама _____

!Ерекшелігі !Бекітілген жоспар! Өткен кезеңдегі өзгерістер

—
! Атауы 1 жылға кезеңге! Анықтамалар ! Рез.қорлар

! ! ! ! ! ! ! ! ! !
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Шығыстардың
Барлығы:

Жауапты атқарушы _____

таблицаның жалғасы

Бекітілген жоспар

Бос қалдық !Текс-у актісі! Жиыны ! 1 жылға ! кезеңге

N 29 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

301-нысан

Кірістердің _____ жылға арналған нақтыланған жоспары

МФО _____ Күні _____

Қаржы органының атауы _____

(мың теңге)

КОДЫ

1 айға ! 1 жылға ! Лимиттер ! қаржыландыру жоспары
!Лимит.!қаржыландыру жоспары

тер

Жауапты атқарушы

№ 31 қосымша

Күрделі құрылыс объектілерін

қаржыландырудың

Тізілімі

№ рұқсатқа _____

Күні _____

Бюджеттік жіктеменің коды _____

Объектінің! 1 жылға арналған! Алдын ала ! Ағымдағы ! Жыл басынан !Ескерту
атауы ! жоспарланған ! берілген ! рұқсат ! бергі рұқсат!

рұқсат

1

2

3

4

5

6

Барлығы

Тізілім _____

5-бағанның

(парақ санын санмен және жазумен көрсету керек)

_____ жалпы сомасына жазып
(соманы санмен және жазумен көрсету керек)
берілді.

Арнаулы нұсқаулар _____

Жауапты атқарушы _____
(қолы)

Бюджетті (республикалық, жергілікті)
(жергілікті бюджеттер-қаржы органдары б-ша)
қаржыландыру басқармасының (бөлімінің)
бастығы _____
(қолы)

№ 32 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____
! _____ !

қаржыландырудың бөлінген лимиттерін және
солардың есебінен күрделі салымдарға жасалған
шығыстарды есепке алу жөніндегі
№ Дербес шот

Мемлекеттік мекеменің коды _____

Құрылыс объектісінің атауы _____

(теңге, тиын)

_____ Бюджеттік жіктеменің ! қаржыландыру жоспары ! Рұқсат ! Шығыс ! Қалпына келтіру! Еркін

КОДЫ

ҚАЛДЫҚ

ЖИЫНЫ

_____ сомадағы
кассалық шығыстар, о.і.

_____ сомадағы
қалпына келтіру, о.і.

_____ Құж.күні/N! Ерекшелік !Сомасы

_____ Құж.күні/N!Ерекшелік!Сомасы

Атқарушы

_____ N 33 қосымша

_____ (қазынашылықтың аумақтық
органының атауы)

Бюджет _____
(бюджет түрі)

бюджеттік қаражат бойынша сот шешімдерін орындау
жөніндегі құжаттарды тіркеу
Журналы

_____ Түскен құжаттардың
деректемелері Инкассалық өкімдерді атқару

_____ р/б Мемлекет. N Инкассалық Бюджеттік Шотқа шек Рұқсатты Мемориалдық
N тік меке. Күні өкімнің жіктеменің қойылған есепке ордердің н/е
менің коды атқарылу коды және алған төлем
мерзімі құжаттарды күн тапсыр.
жөнелткен ысының N
күн және күні

1 2 3 4 5 6 7 8

Жалғасы

Атқарылғаны туралы
белгі

9

№ 34 қосымша

(қазынашылықтың аумақтық
органының атауы)

ақылы қызметтер көрсетуден алынатын қаражат шоты бойынша
сот шешімдерін орындау жөніндегі құжаттарды тіркеу
Журналы

Түскен құжаттардың
деректемелері Инкассалық өкімдерді атқару

р/б Мемлекет. № Инкассалық Бюджеттік Шотқа шек Мемориалдық
Атқарылуы

№ тік меке. Күні өкімнің жіктеменің қойылған ордердің н/е туралы
менің коды атқарылу коды және төлем белгі
мерзімі құжаттарды тапсыр.
жөнелткен ысының №
күн және күні

1 2 3 4 5 6 7 8

Жалғасы

Мекеменің шоты

9

№ 35 қосымша

(қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

(мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

шартты тіркеуге арналған

№ _____ Өтінім

_____ ж. " ____ " _____

Шарттың нөмірі _____

Шарттың атауы _____

Шарттың сомасы _____ теңге

Ағымдағы жылға арналған сомасы _____ теңге

р/б! Міндеттеменің ! Бюджеттік жіктеменің коды ! Міндеттеменің сомасы

№ _____ мерзімі

1

2

3

4

Басшы

Бас бухгалтер

№ 36 қосымша

№ 030 (130) нысан

(қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

шартты тіркеу туралы

№ _____ Анықтама

_____ ж. " _____ "

(мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

Шарттың тіркеуге арналған өтінімнің № _____

Шарттың нөмірі _____

Шарттың

атауы _____

Шарттың сомасы _____ теңге

Ағымдағы жылға арналған сомасы _____ теңге

р/б! Міндеттеменің ! Міндеттеменің ! Бюджеттік ! Міндеттеменің сомасы

№ мерзімі нөмірі жіктеменің

коды

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

Қазынашылықтың жауапты атқарушысы

№ 37 қосымша

Мұқабаның үлгісі

_____ (қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

алынған міндеттемелер жөніндегі анықтамаларды тіркеудің
N (N2) Журналы

_____ ж. _____ басталды

_____ ж. _____ аяқталды

Жалғасы

Осы үлгі бойынша журналдың барлық беттері басылсын

_____ р/б! Тіркелген! Мемлекеттік! Мемлекеттік! Анықтаманың! Шарт! Анықтаманы
N күні мекеменің мекеменің деректері бойынша берген
атауы коды _____ жалпы тұлғаның
нөмірі! күні сомасы тегі,
аты-жөні

_____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

_____ 1 2 3 4 5 6 7 8

№ 38 қосымша

_____ (қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

(мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

N _____ Өтінім
шартқа өзгерістер енгізуге арналған
_____ ж." _____ "

Шарттың нөмірі _____

Шарттың атауы _____

Өзгерістің негізі _____

Шарттың сомасы _____ теңге

Ағымдағы жылға арналған сомасы _____ теңге

р/с! Міндеттеменің !Міндеттеменің! Бюджеттік ! Міндеттеменің сомасы
N! мерзімі ! нөмірі !жіктеменің !
коды

1 2 3 4 5

Басшы

Бас бухгалтер

N 39 қосымша

N 031 (131) нысан

(қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

_____ ж." __ " _____ шартқа енгізілген өзгерістер туралы
N _____ Анықтама

(мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

Өзгеріске арналған өтінімнің N _____

Шарттың нөмірі _____

Шарттың атауы _____

Өзгеріс үшін негіз _____

Шарттың сомасы _____ теңге

Ағымдағы жылғы сомасы _____ теңге

рет! Міндеттеменің ! Міндеттеменің ! Бюджеттік ! Міндеттеменің сомасы

N түрі жаңа нөмірі жіктеменің

коды

1 2 3 4 5

Қазынашылықтың жауапты атқарушысы

N 40 қосымша

N 033 (133) нысан

(қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

бойынша
(мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

қаржылық міндеттемелерді бақылау

Ведомосы

_____ ж. " _____ "

Бюджеттік жіктеменің коды _____

1 жылға жоспарланған рұқсат _____

Бөлінген лимиттер _____

Міндеттемелер қабылдау үшін бос қалдық _____

р/б! Шарттың ! Міндеттеменің ! Міндеттеменің ! Міндеттеменің

N нөмірі нөмірі мерзімі сомасы

1 2 3 4 5

Бюджеттік жіктеменің коды бойынша жиыны:

Мекеме бойынша жиыны:

Қазынашылықтың жауапты атқарушысы

таблицаның жалғасы

Міндеттемені атқару

күні ! төлем ! сомасы

тапсырысының N

! _____ !
6 7 8

№ 032-А (133-А) нысан

_____ (қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттер мен
кассалық шығыстар қозғалысының
Ведомосы

_____ (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

_____ ж. " ____ " _____

_____ Бюджеттік ! 1 жылға ! Алынған ! Бөлінген ! Кассалық шығыс
жіктеменің жоспарланған міндеттемелер лимиттер _____
коды рұқсат ! міндеттеме. ! міндетте.
лер бойынша мелерсіз

_____ 1 2 3 4 5 6

_____ Мекеме б-ша
жиыны:

_____ Есепке алулар

_____ Қайтарып алулар

_____ Қазынашылықтың жауапты атқарушысы

Ескерту: Қайтарып алу мен есепке алудың сомалары бюджеттік жіктеменің
кодтары бойынша көрсетіледі.

таблицаның жалғасы

Қалпына келтіру ! Пайдаланылмаған ! Лимиттермен ! Бюджеттік шот
_____ лимиттердің қамтамасыз бойынша
міндетте. ! міндеттеме. ! қалдығы етілмеген лимиттердің
мелер лерсіз міндеттемелер қалдығы
бойынша

7 8 9 10 11

№ 42 қосымша

№ 032-Б (132-Б) нысан

(қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

алынған міндеттемелерді ескере отырып, бөлінген лимиттер мен
кассалық шығыстар қозғалысының
Ведомосы

(мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

_____ ж. " _____ "

Бюджеттік ! 1 жылға ! Алынған ! Бөлінген ! Кассалық шығыс
жіктеменің жоспарланған міндеттемелер лимиттер _____
коды рұқсат ! міндеттеме. ! міндетте.
лер бойынша мелерсіз

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Мекеме б-ша
жиыны:

Есепке алулар

Қайтарып алулар

Қазынашылықтың жауапты атқарушысы

Ескерту: Қайтарып алу мен есепке алудың сомалары бюджеттік жіктеменің кодтары бойынша көрсетіледі.

таблицаның жалғасы

Қалпына келтіру ! Пайдаланылмаған ! Лимиттермен ! Бюджеттік шот
_____ лимиттердің қамтамасыз бойынша
міндетте. ! міндеттеме. ! қалдығы етілмеген лимиттердің
мелер лерсіз міндеттемелер қалдығы
бойынша

7	8	9	10	11
---	---	---	----	----

№ 034 (134) нысан

_____ (қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

_____ бойынша (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

орындалмаған міндеттемелерді бақылау
Ведомосы

_____ ж. " _____ " _____

р/б! Бюджеттік! Шарттың! Шарт ! Ағымдағы! Міндеттеменің! Орындалған!
Орындалма.

№ жіктеменің нөмірі бойынша жылға нөмірі міндеттеме. ған мін.
коды жалпы арналған лердің детемелер.
сомасы сомасы сомасы дің сомасы

1 2 3 4 5 6 7 8

_____ Мекеме бойынша
жиыны:

_____ Қазынашылықтың жауапты атқарушысы

№ 44 қосымша

_____ ж. " _____ " _____ жағдай бойынша
_____ бюджеттен
бюджеттік алулар туралы

Анықтама

(теңге)

N !	Атауы	! Сомасы
<hr/>		
1	Бөлуге қолайлы қаражаттың қалдығы (115-н.)	
2	Кірістердің санаттары бойынша барлық түскені (041-н.) оның ішінде: салықтық салыққа жатпайтын капиталмен жасалатын операциялардан түсетін кірістер бойынша	
3	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі айқындаған бюджеттік алулардың проценті	
4	Бюджеттік алулардың сомасы (2-жол* 3/100-жол)	
5	Ағымдағы күннің басындағы артық төлеудің сомасы	
6	Ағымдағы күннің басындағы кем төлеудің сомасы	
7	Артық төлеуді және кем төлеуді ескере отырып, республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулар	
8	Ағымдағы күннің басындағы артық төлеудің қалдығы	
9	Ағымдағы күннің басындағы кем төлеудің қалдығы	

Қазынашылық
басқармасының бастығы _____ (қолы)

_____ ж. " ____ " _____

N 45 қосымша

N _____ Дербес шот
_____ жыл

Мемлекеттік мекеменің атауы _____
"Ақылы қызметтен алынатын қаражат"
ағымдағы шотының нөмірі _____

Бағдарлама _____

Кіші бағдарлама _____

1. Ақылы қызметтен алынатын қаражаттың түсуі

Ақылы ! 1__ !Смета б-ша бекітілгені! Түсімнің күні және сомасы (теңге)
қызмет.арналғ. (мың теңге)
тің қалдық _____

түрі !1- !2- !3-!4- ! жиы.! ! ! !1-тоқ.! ! ! ! 2- ! ! !
тоқ.!тоқ.!тоқ.тоқ. ны ! ! ! ! бар. ! ! ! ! тоқ. ! ! !
лығы барлы ! !
ғы ! !

Жиыны:

жалғасы

Қалдықты ескере отырып,
жиыны

3-тоқ. ! ! ! ! ! ! 1-тоқ. ! жиыны!
барлығы ! ! ! ! ! ! барлығы ! !

2. Түскен соманың жұмсалуды

1) Жоспарлы мақсаттар

мың теңге

1-тоқ.
барлығы

2-тоқ.
барлығы

3-тоқ.
барлығы

4-тоқ.
барлығы

Жиыны:

жалғасы

! Ақылы қызм. түрі _____ ! Ақылы қызм. түрі _____

!шығыст. бюджет. жікт.Ерекшеліктері!шығыст.бюджет.жікт.ерекшеліктері

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

№ 45-1 қосымша <*>

Ескерту: № 45-1 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы
министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298

бұйрығымен. V001261_

Шетел валютасын сатып алуға
мемлекеттік мекеменің N ____ өтініші
_____ ж. " ____ " _____

Мемлекеттік мекеменің атауы: _____

Мемлекеттік мекеменің бюджеттік

шоты: _____ МФО _____ СТН _____

Мемлекеттік мекеменің валюталық

шоты: _____

Операцияның мақсаты: _____

Айырбастау шарттары:

Операцияның түрі ! Валютаның түрі ! Ұлттық Банктің ! Валютаның ! Теңгемен
! ! бағамы ! сомасы ! сомасы

30 банктік күн ішінде валюта пайдаланылмаған жағдайда, Қазынашылықтың облыстық басқармасына сатып алынған шетелдік валютаны сату құқығын береміз.

Өтінімнің әрекет ету мерзімі _____ ж. " ____ " _____

Бюджеттік сипаттың, ақылы қызмет көрсетулердің, демеушілік және қайырымдылық көмектің қаражаты _____

(керек емесін сызыңыз)

Басшы:

М.О.

Бас бухгалтер:

N 45-2 қосымша <*>

Ескерту: N 45-2 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. V001261_

Шетел валютасын сатып алуға
Қазынашылық басқармасының N _____ өтініші
_____ ж. " ____ " _____

Облыстық Қазынашылық басқармасының атауы: _____

Почталық мекен-жайы: _____

Мәміле бойынша мәселелерді шешуге уәкілеттік берілген

қызметкердің аты-жөні _____

Облыстық Қазынашылық басқармасының

Қазынашылық комитетіндегі шотының N _____

Мемлекеттік мекеменің

атауы: _____

Операцияның мақсаты: _____

Біздің есебімізден және біздің атымыздан мынадай шарттарда шетел валютасында қаражат сатып алуға мәміле жасасуды тапсырамыз:

Валютаның түрі ! Ұлттық Банктің ! Шетел ! Бағам бойынша

! бағамы бойынша ! валютасымен ! теңгемен сатып

! ! сатып алу ! алу сомасы

! ! сомасы !

Өтінімнің әрекет ету мерзімі _____ ж. " ____ " _____

Бюджеттік сипаттың, ақылы қызмет көрсетулердің, демеушілік және қайырымдылық көмектің қаражаты _____

(керек емесін сызыңыз)

Басшы:

М.О.

Бас бухгалтер:

N 46 қосымша

Шетел валютасын сатып алуға

N _____ өтініш

Қазынашылықтың аумақтық органының атауы: _____

Почталық мекен-жайы: _____
_____ мәміле бойынша мәселелерді шешуге уәкілеттік берілген
қызметкердің тегі, аты-жөні

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіндегі
Қазынашылық комитетінің
корреспонденттік шотының N _____

Қазынашылық комитетіндегі
қазынашылықтың облыстық басқармасы шотының
N _____

Шетел валютасындағы қаражатты
пайдаланудың бағыты: _____

Біздің есебімізден және біздің атымыздан мынадай ережелермен
шетел валютасында қаражат сатып алуға мәміле жасасуды тапсырамыз:

Валютаның түрі ! Сатып алу! Ұлттық Банктің ! Бағам бойынша
сомасы бағамы бойынша сатып алудың
сомасы, теңгемен

_____ ! _____ ! _____ !

Өтінімнің әрекет ету мерзімі _____ ж." _____ "

Бюджеттік сипаттың, ақылы қызмет көрсетулердің, демеушілік,
қайырымдылық көмектің қаражаты

_____ (керек емесін сызыңыз).

Басшы

МО Бас бухгалтер:

тапсырылған құжаттардың

N_____ тізімдемесі

_____ ж." ____ "

р/б ! Құжаттың !Бенефициар! Валютаның ! Сомасы, ! Сомасы,

N атауы _____ түрі валютамен теңгемен

1.

Жиыны:

Басшы _____

(қолы)

Қаржы және жиынтық

баланстар бөлімінің бастығы _____

(қолы)

N 48 қосымша

Шетел валютасын сатуға арналған

N_____ өтініш

_____ қаласы _____ ж." ____ "

Қазынашылықтың облыстық басқармасының

атауы: _____

_____ тапсырмасы бойынша

(мемлекеттік мекеменің атауы)

жөнелтушінің шоты N _____

қазынашылықтың облыстық басқармасының шоты N _____

Бенефициардың шоты N _____ МФО _____ СТТН

Операцияның мақсаты:

күні ! операцияның ! валютаның ! Ұлттық ! шетел ! теңгемен
түрі түрі Банктің валютасымен сомасы
бағамы сомасы

Басшы:

МО

Бас бухгалтер:

№ 49 қосымша <*>

Ескерту: № 49 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы
министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298
бұйрығымен. V001261_

Шетел валютасымен ақша аударуға арналған өтініш

Күні _____

Ақшаны жөнелтуші _____ Шотты дебеттеу ЖСК

I II
_____ АЖк

СТН _____ I - (1) Резидент; (2) Бейрезидент
II - Экономика секторы (0-9)

Бенефициар банк _____
БСК _____

Валютандырылған күн: _____

СТН _____

Валюта _____ Сомасы _____

Сомасы жазумен _____

Бенефициар _____

Несие шоты _____ ЖСК _____

СТН _____

III IV

_____ БСК

III-(1) Резидент; (2) Бейрезидент

IV - Экономика секторы (0-9)

Бенефициардың банкі _____

Делдал банк _____

БСК _____

БСК _____

СТН _____

СТН _____

Бенефициар банктің комиссиясы _____

Делдал банктің комиссиясы _____

Ақша жөнелтушінің есебінен _____

Ақша жөнелтушінің есебінен _____

Бенефициардың есебінен _____

Бенефициардың есебінен _____

Келісім-шарттың нөмірі, күні _____

Төлемнің мақсаты _____

ТМБС _____

Ерекше шарттар _____

Ақша жөнелтушінің қолдары _____

Бенефициар банк жүргізді _____

Басшының аты-жөні _____

" _____ " _____ ж.

М.О. қолы _____

жауапты атқарушылардың қолдары _____

Бас бухгалтердің аты-жөні _____

М.О.

қолы _____

№ 50 қосымша

№ _____ төлем тапсырмасы
_____ ж. " ____ " _____

Жөнелтуші: _____ ! Бенефициардың банкі:
ҚР Қаржы министрлігінің
Қазынашылық комитеті _____ БЖК
к/ш
е/ш

Төлемнің № _____ ! № _____ ! Валюта ! Сомасы
түрі _____ дебет шоты _____ кредит шоты _____ коды _____
_____ шетел валюта

_____ ресей рублі ! теңге

058159240 _____ 058

тапсырмасы б-ша _____ пайдасына
СТЖН

Сомасы жазумен:
Төлемнің мақсаты:

Басшы: _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы: _____

№ 50-1 қосымша <*>

Ескерту: № 50-1 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы
министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298
бұйрығымен. V001261_

Ақы төлеуге арналған өтінім
Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті
Қазынашылық басқармасының № _____ өтініші
№ _____ күні _____ жылғы " ____ " _____
Ақы төлеуге бекітемін
Қазынашылық комитетінің
төрағасы _____
(қолы)

Шетел валютасындағы сомасы (жазумен)

_____ ! _____

Теңгемен сомасы (санмен және жазумен)

_____ ! _____

Валюталандыру күнімен көрсетілген деректемелер
бойынша біздің қаражатымызды төлеуіңізді
сұраймыз

_____ ! _____

Бенефициар: бенефициардың атауы, шетелдік банк,
қала, ел, мекен-жайы

_____ ! _____

Бенефициар шотының нөмірі және корреспондент-
банктің дәл атауы

_____ ! _____

Аударудың ерекше жағдайлары:

! Негізгі борышты және

1. Несие желісі

! проценттерді төлеу

2. Экспорттаушы
3. Импорттаушы
4. Келісімге сәйкес (аккредитив) N

Төлемнің құрылымы: ! Жиыны ! Бюджеттік сыныптаманың коды

! ! 138100519 ! 144211221 ! 164400621

1. Шетел валютасындағы негізгі
борыш

теңгемен

2. Шетел валютасындағы пайыздар

теңгемен

3. Шетел валютасындағы басқалар

теңгемен

Шетел валютасындағы жиыны

теңгемен

Шотқа сәйкес

Қаржылық жоспарлау, үкіметтік борыш пен резервке
қызмет көрсету басқармасының бастығы _____

№ 50-2 қосымша <*>

Ескерту: № 50-2 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298 бұйрығымен. V001261_

Бекітемін:

Қазынашылық комитетінің төрағасы

_____ аты-жөні

_____ жылғы " ____ " _____

_____ өтеу үшін

Қорытынды

Қаржылық жоспарлау, үкіметтік борыш пен резервке қызмет көрсету басқармасы _____ жылғы " ____ " _____ өтеуге жататын _____

негізінде _____ жылғы " ____ " _____ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің

1 АҚШ доллары - _____ теңге _____ тиын ресми бағамы бойынша теңгемен Алматы қаласының Төлем жүйелері басқармасындағы № 351889400 коды 190201125 Бірыңғай қазынашылық шоттан Бастапқы Дилерлердің корреспонденттік шоттарына аударып, өзіне _____ теңге _____ тиын мөлшеріндегі негізгі борышты және _____ теңге _____ тиын

мөлшеріндегі пайыздары өтеуді қамтитын сомасы _____

(санмен және жазумен)

өтеуді жүргізу мүмкін деп санайды.

Акционерлік банктің! Атаулы құны! Ресми бағам ! Негізгі борыш ! Пайыздар (шы.

атауы ! бойынша кө. ! бойынша тең. ! (шығыстар коды! ғыстар коды

! лемі ! гемен ауда. ! 217 44 00 612) ! 217 42 11 211)

! ! ырылған атау. ! !

! ! лы құнның ! !

! ! көлемі ! !

! АҚШ долл. ! теңге ! теңге ! теңге

Жиыны:

Қаржылық жоспарлау, үкіметтік борыш пен резервке
қызмет көрсету басқармасының бастығы _____
(қолы)

№ 51 қосымша

Қазынашылықтың _____ басқармасының
клиенттеріне қызмет көрсету
кестесі

Мемлекеттік мекеменің ! дербес шот ! Қызмет көрсету
атауы N уақыты

Қазынашылық аумақтық
органының басшысы _____
№ 52 қосымша <*>

Ескерту: № 52 қосымша өзгертілді - ҚР Қаржы

министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298
бұйрығымен. V001261_

Қазынашылықтың есептеу-операциялық
қызметкерлері арасындағы шоттар мен мөртабандарды
бөлуді және қайта бөлуді есепке алу
кітабы

Ерек. ! Лимиттерді бөлушілердің атауы !
шелігі! _____ !

Барл.

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

111

112

113

121

122

123

124

125

126

131

132

133

159

ж/е с.с.

Жиыны

Барлығы _____
сомасы жазумен

М.О. Басшы _____ М.О. Қазынашылықтың аумақтық органының
басшысы

Бас бухгалтер _____ Банктік операциялар бойынша есептеме
бөлімінің жауапты атқарушысы
_____ ж." ____ " _____ ж." ____ " _____

№ 54 қосымша <*>

Ескерту: № 54 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы
министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым № 298
бұйрығымен. V001261_

Республикалық бюджеттен алынған қаражат туралы
Жиынтық тізімдеме

Коды

ЕҚБС бойынша № 2 нысан О503063

_____ ж. Күні _____

Республикалық бюджеттік
бағдарламалардың әкімшісі _____ ҚҰБС бойынша _____

133

134

Және с.с.

Жиыны

Барлығы _____
(сомасы жазумен)

М.О. Басшы _____ ҚР ҚМ Мемлекеттік М.О. ҚР ҚМ Қазынашылық
Бас бухгалтер ___ қарыз алу комитетінің төрағасы _____
департаментінің Банктік операциялар жөніндегі
директоры _____ бухгалтерлік есеп және
есептілік басқармасының
бастығы _____

_____ жылғы " ____ " _____ жылғы " ____ " _____ жылғы " ____ " _____

№ 55 қосымша

Өзірленген күні _____

Уақыты _____

040-нысан

Бюджетке салықтар төлеудің тізілімі

МФО _____ Күні _____

_____ қ. облысы, қалалық

(теңге. тиын)

Ақша !Салықтың ! Сомасы !Ақша жөнел.!Ақша жөнел.! Құжаттың !
Құжаттың

жөнел. коды тушінің тушінің нөмірі күні
ші банкі шоты

1 2 3 4 5 6 7

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 56 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

040-К-нысаны

Кіріс коды бойынша түсімдердің күн сайынғы ведомосы
МФО _____ Күні _____
_____ к. ҚОБ

Кіріс қалдық

Дт. Кт.
9-таңбалы МФО д/шоттың N-і Сомасы

Жиыны

Шығыс қалдық

Қазынашылықтың аумақтық

органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 57 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

041-нысан

Бюджетке түсетін түсімдердің күн сайынғы ведомосы
операциялық басқарма

МФО _____ күні _____

Республикалық бюджет

_____ ж. " _____ "

(теңге.тиын)

Салықтың немесе! Бюджетке! Бір күнгі Жыл басынан бергі
бюджетке түсетін _____
төленетін түсімдердің Жалпы ! Есептелгені ! Жалпы ! Есептелгені
басқа да коды кіріс кірісі
төлемдердің
атауы

1 2 3 4 5 6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 58 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

041Р-нысаны

Бюджетке түсетін түсімдердің күн сайынғы
пысықтама ведомосы

МФО _____ күні _____

_____ қ. Облси, Қалалықси

(теңге.тиын)

Салықтың немесе! Салықтың ! Бір күнгі Жыл басынан бергі
бюджетке н/се бюд. _____
төленетін жетке төл. Жалпы ! Есептелгені ! Жалпы ! Есептелгені
басқа да басқа да кіріс кіріс
төлемдердің түсім.коды
атауы

1 2 3 4 5 6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 59 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

041-Z нысаны

Қорытынды айналымдар бойынша
бюджетке түсетін түсімдердің күн сайынғы ведомосы
МФО _____ күні _____

Операциялық басқарма

Республикалық бюджет
(теңге.тиын)

Салықтық! Коды !қорытынды айналымдар ! Жыл басынан бергі
түсімдер кезеңіндегі

! жалпы кіріс ! Есептелгені! жалпы кіріс ! есептелгені

1 2 3 4 5 6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 60 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

041-PZ нысаны

Қорытынды айналымдар бойынша
бюджетке түсетін түсімдердің күн сайынғы пысықтама ведомосы

МФО _____ күні _____

_____ қ. Облси Қалалықси

(теңге. тиын)

Салықтық немесе !Бюджетке!қорытынды айналымдар ! Жыл басынан бергі
бюджетке төленетін түсетін кезеңіндегі
басқа да төлем. түсімдер.
дердің атауы дің коды

! Жалпы ! Есептелгені ! Жалпы ! есептелгені
кіріс кіріс

1 2 3 4 5 6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 62 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

041-3 нысаны

Салықтарды және бюджетке төленетін басқа да
төлемдерді есепке алудың күн сайынғы
Ведомосы

МФО _____ күні _____

_____ қ. Облси, Қалалықси

(теңге.тиын)

р/б ! Чектің ! Сомасы ! Бюджетке түсетін түсімдердің коды
N нөмірі

есептен шығару үшін ! есепке алу үшін

1 2 3 4 5

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 64 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

042-нысан

Бюджеттерге түсетін түсімдердің ай сайынғы ведомосы

МФО _____ күні _____

_____ қ.ОҚБ

Республикалық бюджет

(теңге.тиын)

Салықтың немесе !Бюджетке ! Бір айдағы ! Жыл басынан бергі
бюджетке төленетін түсетін _____

басқа да төлем. түсімдер.

дердің атауы дің коды _____

! Жалпы ! Есептелгені ! Жалпы ! есептелгені

кіріс кіріс

1

2

3

4

5

6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 65 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

042 Р-нысаны

Бюджетке түсетін түсімдердің ай сайынғы пысықтама ведомосы

МФО _____ күні _____

_____ қ.Облси, қалалықси

(теңге.тиын)

Салықтың немесе !Бюджетке ! Бір күнгі ! Жыл басынан бергі
бюджетке төленетін түсетін _____

басқа да төлем. түсімдер.
дердің атауы _____ дің коды ! Жалпы ! Есептелгені ! Жалпы ! есептелгені
кіріс кіріс

1 2 3 4 5 6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 66 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

042-Z нысаны

Бюджеттерге түсетін түсімдердің ай сайынғы ведомосы
МФО _____ Күні

Операциялық басқарма

(теңге. тиын)

Салықтық! Коды ! қорытынды айналымдар ! Жыл басынан бергі
түсімдер кезеңіндегі

! жалпы кіріс ! есептелгені! жалпы кіріс ! есептелгені

1 2 3 4 5 6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 67 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

042-PZ нысаны

Қорытынды айналымдар бойынша
бюджетке түсетін түсімдердің ай сайынғы пысықтама ведомосы

МФО _____ күні _____

_____ қ. Облси, Қалалықси

(теңге.тиын)

Салықтың немесе !Бюджетке!қорытынды айналымдар ! Жыл басынан бергі
бюджетке төленетін түсетін кезеңіндегі
басқа да төлем. түсімдер.
дердің атауы дің коды _____
! Жалпы ! Есептелгені ! Жалпы ! есептелгені
кіріс кіріс

1 2 3 4 5 6

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 68 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

043-нысан

Түсімдерді бюджеттер арасында бөлудің
ай сайынғы ведомосы

МФО _____ күні _____

_____ ОҚБ

Республикалық бюджет

(теңге.тиын)

Салықтың немесе !Кіріс!Салық ! Жалпы ! % респ.! % обл. ! Бөлуші
кірістің атауы !коды !органы! кіріс ! сомасы

1 2 3 4 5 6 7

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 69 қосымша

Республикалық бюджет бойынша лимиттерді бөлу туралы бюджеттік
бағдарламалар әкімшісінің рұқсаты
№ 046-нысан

_____ "1" _____ арналған

Мемлекеттік мекеменің коды: _____

Мемлекеттік мекеменің атауы: _____

Өлшем бірлігі: теңге

Бюджеттік ! Бір жылға ! Бұрын ! Ағымдағы ! Жыл басынан ! Бөлінбеген
сыныптама арналған рұқсат рұқсат рұқсат қалдық
коды жоспар етілгені етілгені

1 2 3 4 5 6

Барлығы

Қазынашылықтың жауапты орындаушысы _____

_____ жылғы " _____ " _____

№ 70 қосымша

Республикалық бюджеттен бөлінген лимиттердің
толықтығымен бөлінуіне бақылау жасау ведомосы
_____ жылғы " ____ " _____ арналған
N 047-нысан

Мемлекеттік мекеменің коды: _____

Мемлекеттік мекеме: _____

Өлшем бірлігі _____ теңге

Бюджеттік !Бір жылға арналған жоспар ! Бөлінген лимиттер
сыныптама _____

коды вариант!қосалқы!ауытқу(+/-)!жыл басынан!оның ішін.! жыл !ауытқу
вариант бергі де соңғы басынан (+/-)
вариант айдағы бергі
қосалқы
вариант

Кіші бағд.бой.
жиыны

Кіші бағд.бой.
жиыны

Жиыны

таблицаның жалғасы

Қайтарып алу ! Есепке алу

вариант! қосалқы ! ауытқу (+/-) ! вариант! қосалқы ! ауытқу (+/-)
вариант вариант

Облыстық Қазынашылық басқармасының бастығы _____
РБ атқарылуы бөлімінің бастығы _____

№ 71 қосымша

№ 146-нысан

Жергілікті бюджет бойынша бөлуге жататын қаржылық рұқсат

_____ жылғы " ____ " _____

Мемлекеттік мекеменің коды: _____

Мемлекеттік мекеменің атауы: _____

Өлшем бірлігі: теңге

Бюджеттік ! Бір жылға ! Бұрын ! Ағымдағы ! Жыл басынан ! Бөлінбеген
сыныптама арналған рұқсат рұқсат рұқсат қалдық
коды жоспар етілгені етілгені

1 2 3 4 5 6

Барлығы

Қазынашылықтың жауапты орындаушысы _____
_____ жылғы " _____ " _____

№ 72 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

051-нысан

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша
күн сайынғы ведомость

МФО _____ Күні
_____ ОҚБ

(теңге.тиын)

Бюджеттік жіктеменің! Бір күнгі айналымдар !Жыл басынан бергі айналымдар
коды

1

2

3

Барлығы

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 73 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

051 С-нысаны

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша
күн сайынғы жиынтық ведомость

МФО _____ Күні

_____ ОҚБ

(теңге.тиын)

Бюджеттік жіктеменің! Бір күнгі айналымдар !Жыл басынан бергі айналымдар
коды

1

2

3

Барлығы

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 74 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

052-нысан

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша
ай сайынғы ведомость

МФО _____ Күні

_____ ОҚБ

_____ ж. " _____ "

(теңге.тиын)

Бюджеттік жіктеменің! Бір күнгі айналымдар !Жыл басынан бергі айналымдар
коды

1

2

3

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 75 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

051 С-нысаны

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша
күн сайынғы жиынтық ведомость

МФО _____ Күні

_____ ОҚБ

_____ ж." ____ " _____

(теңге.тиын)

Бюджеттік жіктеменің! Бір күнгі айналымдар !Жыл басынан бергі айналымдар
коды

1

2

3

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 76 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

052-Р-нысаны

Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша
ай сайынғы пысықтама ведомость

МФО _____ Күні

_____ ОҚБ

(теңге.тиын)

Бюджеттік жіктеменің! Бір айдағы сомасы !Жыл басынан бергі сомасы
коды

1

2

3

Қазынашылықтың аумақтық
органының бастығы _____

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 77 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

151-нысан

Жергілікті бюджеттегі мемлекеттік мекемелердің
шығыстары бойынша күн сайынғы ведомость

(орналасқан жері)

(қаржы органының атауы)

(МФО) Күні _____

Бюджеттік _____ үшін Жыл басынан бергі
жіктеменің коды (операциялық күннің уақыты)

Барлығы

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 78 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

151-С-нысаны

Жергілікті бюджеттегі мемлекеттік мекемелердің
шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық ведомость

(орналасқан жері)

(қаржы органының атауы)

(МФО) Күні _____

Бюджеттік _____ үшін Жыл басынан бергі
жіктеменің коды (операциялық күннің уақыты)

Жиыны

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 79 қосымша

Өзірленген күні _____
Уақыты _____

152-нысан

Жергілікті бюджеттегі мемлекеттік мекемелердің
шығыстары бойынша ай сайынғы ведомость

_____ Күні _____
(МФО)

(орналасқан жері)

(қаржы органының атауы)

Бюджеттік _____ үшін Жыл басынан бергі
жіктеменің коды (айы)

Жиыны

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 80 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

152-С-нысаны

Жергілікті бюджеттегі мемлекеттік мекемелердің
шығыстары бойынша ай сайынғы жиынтық ведомость

_____ Күні _____
(МФО)

_____ (орналасқан жері) _____ (қаржы органының атауы)

Бюджеттік _____ үшін Жыл басынан бергі
жіктеменің коды (айы)

Жиыны

Қаржы және жиынтық баланстар
бөлімінің бастығы _____

№ 81 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

074-нысан

Мемлекеттік мекемелер бойынша жергілікті
бюджеттердің шоттарындағы қаражат қалдықтарының
ведомосы

Нөмірі _____ Күні _____
(МФО)

Коды _____ Қаржы органының атауы _____

Мемлекеттік мекеменің Қаражат
бюджеттік шоты қалдығы

Барлығы _____

Атқарушы

№ 82 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

095-нысан

Екінші тәртіптің бюджеттік шоттарындағы
шығыс қалдықтарының ведомосы

Нөмірі _____
(МФО)

Күні _____

Коды _____ Қаржы органының атауы _____

Қалдықтарды Бюджеттік Дебет б-ша Кредит б-ша Клиенттің н-се
өткізген шот қалдық қалдық шоттың атауы

Барлығы

Атқарушы

№ 83 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

015-нысан

N _____ дербес шот

(дербес шоттың нөмірі)

Нөмірі _____

(МФО)

Күні _____

Кіріс қалдық (КТ) _____

Қалпына келтіруді Кірістер

ескере отырып, кассалық

шығыстар

Дербес шоттың Құжаттың N

нөмірі

Жиыны _____

Шығыс қалдығы

Атқарушы

N 84 қосымша

Әзірленген күні _____

Уақыты _____

115-нысан

Шоттары бос қалдықтың қозғалысы бойынша

ведомость

Күні _____

(қаржы органының нөмірі)

Қаржы органы _____
(коды) (орналасқан жері) (облқалқаржыбасқ)

Бөлуге қолайлы
қаражаттың кіріс қалдығы _____

1 күнгі кірістер _____

1 күнгі ашық лимиттер
Мекеменің коды Құжаттың нөмірі

Жиыны _____

_____ ж. _____
кіріс қалдық

Атқарушы

№ 85 қосымша

Әзірленген күні _____
Уақыты _____

116-нысан

Қаржы органдарының шоттарындағы бос қалдықтардың
жиынтық ведомосы

Нөмірі _____ Күні _____

Қаржы органының атауы Қаржы органының шоты Бөлуге
бос қалдық

Жиыны

Атқарушы

86-қосымша

Қайта қаржыландырудан
қаражаттарды
шегеруге тапсырыс

1. Шот номері : _____

Банк: _____

2. Тапсырыс номері: _____

3. Төлеуді сұраймыз _____

(валюта атау) (төлеуге жататын сома, санмен)

Қайта қаржыландырудың арнайы шоттарының қаражаттарын шегеру жөнінде өтініш жасаймыз және осымен өзіміздің келісімізді төмендегілермен растаймыз:

А. Осы тапсырыс қамтитын тауарлар мен қызмет көрсетулер Келісімнің жағдайына сәйкес сатып алынды немесе сатып алынады.

Б. Шығыстар осы кезде тек қана тауарларға немесе қызмет көрсетулерге немесе басқа да құжаттарға байланысты өндірілген немесе өндіріледі.

Шығыстарды көрсету

Төлем нұсқаулықтары

4. Мердігердің немесе жеткізу-
шінің атауы және мекен-жайы
(егер олар төлем бенефициардың атауы
мен мекен-жайынан өзгеше болса)

9. Қаражаттарды алатын банктің
атауы және мекен-жайы және
шот номері

5. Жеткізу реквизиттері

а) Шарттың немесе жеткізуге
тапсырыстың номері және күні

Свифт-коды:

10. Төлем бенефициардың атауы және

(немесе басқа да шарт құжат. мекен-жайы
тарына жіберу)

б) Шартты растаған күн

(сырттан қарыз алу жөніндегі комитетімен (СҚК) беті жататын шарттарға қатысты толтырылсын) 11. Егер бенефициардың банкі валютасы сұрауға жататын елден тысқары орналасқан жағдайда валюта төлеуге жататын елдегі банк-корреспонденттің атауын және мекен-жайын көрсетіңіз

в) Тауарларды, жұмыстар мен қызмет көрсетулерді қысқаша сипаттау

Свифт-коды:

г) Валюта және шарттың жалпы сомасы 12. Шот-фактура туралы арнайы төлем нұсқаулықтары және

д) тапсырысқа енген шот-фактур. ақпараттардың жалпы сомасы (ұстап қалулар мен басқа шегерімдерді шегеруден басқа)

Шегеріп тастауға қабылданған каражаттардың ерекшелігі 13. _____
(СҚА өкілінің қолы және қызметі)

7. _____
(қамтамасыз ету бойынша агенттіктің атауы)

8. _____ 14. _____
(күні) (қамтамасыз ету бойынша агенттік өкілінің қолы және қызметі)

Оқығандар:

Багарова Ж.А.
Икебаева А.Ж.

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