

**Қазақстан Республикасы мемлекеттік бюджетінің кассалық атқарылуы жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Бұйрық Қаржы министрлігі 1999 жылғы 7 қыркүйек N 484 Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1999 жылғы 24 қыркүйекте тіркелді. Тіркеу N 900. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2006 жылғы 16 тамыздағы N 304 бұйрығымен.

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

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

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

*Министр*

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

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

*...*
  
      
*2. "Қазақстан Республикасы мемлекеттiк бюджетiнiң кассалық атқарылуы жөнiндегi нұсқаулықты бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрiнiң 1999 жылғы 7 қыркүйектегi N 484 бұйрығы (Нормативтiк құқықтық актiлердi мемлекеттiк тiркеу тiзiлiмiнде N 900 болып тiркелген, Қазақстан Республикасы Қаржы министрiнiң 2000 жылғы 21 маусымдағы N 298 және 2002 жылғы 19 ақпандағы N 71 бұйрықтарымен өзгерiстер мен толықтырулар енгiзiлген)...*
  
*--------------------------------*

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

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

Қазақстан Республикасы  
  
Қаржы министрлігінің   
  
1999 жылғы 7 қыркүйектегі
  
N 484 бұйрығымен    
  
Бекітілген

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

*Ескерту: Бүкiл мәтiн бойынша "0401002 н." және "(N 0401002 нысан)" деген сөздер алынып тасталынды, және "алушы" және "алушы-мекеме" деген сөздер тиiсiнше "бенефициар", "төлеушi" - "ақша жөнелтушi", "алушының банкi" - "бенефициардың банкi", "төлеушінің банкi" - "алушы банк" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусымдағы N 298*
 
бұйрығымен
.  
  
       
*ЕСКЕРТУ. Бүкiл мәтiн 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 көрсетулердi сатудан алынған қаражаттар" тарауының 10 "Ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынған, демеушiлiк және қайырымдылық көмектен және мемлекеттiк мекемелердiң депозиттiк сомаларынан алынған қаражаттардың есебiнiң атқарылуы" бөлiмiнен және N 45 "Ағымдағы шот" қосымшадан басқа) ауыстырылатын сөздердiң септеулерi мен жекеше және көпше түрлерiне тиiсiнше "қаржыландыру жоспары"*
  
*деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрiнiң 2002 жылғы 19 ақпанда N 71*
 
бұйрығымен
.

                     1-Бөлім. Жалпы ережелер

      1. Осы Нұсқаулық "Бюджет жүйесi туралы" 
Z990357\_
 Қазақстан Республикасының Заңына, республикалық бюджеттiң кассалық атқарылуының жүзеге асырылуын және бақылауды және Қазақстан Республикасының жергiлiкті бюджеттерiне қызмет көрсетулердi ұйымдастыру тәртiбiн айқындайтын Қазақстан Республикасының заң актiлерiне және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң нормативтiк құқықтық актiлерiне сәйкес даярланды. 
  
      2. Қазынашылықтың аумақтық органдары олар орналасқан аумақтық бiрлiк шеңберiнде Қазақстан Республикасының республикалық және жергiлiктi бюджеттерiнiң кассалық атқарылуы жөнiндегi жұмыстарды ұйымдастырады, бақылайды және қамтамасыз етедi. 
  
      3. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiнде 161 "Екiншi деңгейдегi банктердегi корреспонденттiк шоттар" баланстық шотында корреспонденттiк шоты бар. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары үшiн N 886 "Бас мекемеде ашылған банк филиалының қосалқы корреспонденттік шоттары (теңгемен)" баланстық шотында қазынашылықтың әрбiр ведомостволық бағынысты аудандық бөлiмдерiнде корреспонденттiк шоттарды жүргiзедi. 
  
      4. Қазынашылықтың аумақтық органдарында республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң кассалық атқарылуы бойынша операциялар мынадай баланстық шоттардағы кассалық әдiс негiзiнде жүзеге асырылады: 
  
      N 080 "Бюджеттер арасында бөлiнетiн кiрiстер"; 
  
      N 100 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кiрiсi"; 
  
      N 120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет шығыстары"; 
  
      N 130 "Аудандық және қалалық бюджеттердiң қаражаттары"; 
  
      N 132 "Облыстық бюджеттердiң қаражаттары"; 
  
      N 141 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетi есебiнен ұсталатын мекемелердiң ағымдағы шоттары"; 
  
      N 142 "Қазақстан Республикасының жергiлiктi бюджеттерi есебiнен 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 төленетiн төлемдердi қабылдау және есепке алу 
  
                         жөнiндегi операциялар

      6. Бюджетке төленетiн төлемдердi ұйымдастыруды және есепке алуды қазынашылықтың аумақтық органдары жүзеге асырады. Бұл орайда, екiншi деңгейдегi банктер республикалық және жергiлiктi бюджеттер кiрiсiнiң есебiн жүргізбейдi және сол күнi бюджетке қабылданған төлемдер банкаралық есеп айырысулар жолымен қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына аударылады. 
  
      Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 24 сәуiрдегi Заңына сәйкес салық төлеушi клиенттердiң банктiк шоттарынан есептен шығарылған соманың бюджеттiң кiрiсiне уақытылы аударылуын бақылауды салық қызметi органдары жүзеге асырады. <\*> 
  
      Ескерту: 6-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      7. Iрi Төлемдер Жүйесi арқылы N 080 бюджет кiрiсiнiң шотына түскен төлемдер осы төлемдер түскен күнi автоматты түрде есепке алынады. 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары корреспонденттiк шоттар бойынша операциялық күннiң соңында Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiнде таза кредиттiк және дебеттiк айқындаманы көрсетедi. 
  
      8. Iрi және бөлшек төлемдер жүйесi бойынша шаруашылық жүргiзу құқығындағы "Қазақстанның банкаралық есеп айырысулар орталығы" республикалық мемлекеттiк кәсiпорны арқылы бюджетке төленетiн төлемдердi аудару кезiнде заңды тұлғалардан алынатын төлем құжаттары екi данада қабылданады. Бiр данасы екiншi деңгейдегi банктiң күн құжаттарында қалады, екiншi данасы қаражаттың шоттан есептен шығарылғаны туралы растама ретiнде банктiң белгiсiмен төлеушiге қайтарылады. Төлемдердi бюджетке және клиенттердiң шоттарына есепке алу үшiн Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi мен "Қазақстанның банкаралық есеп айырысулар орталығы" шаруашылық жүргiзу құқығындағы республикалық мемлекеттiк кәсiпорны арасында жасалған Бағдарламалық криптографиялық қорғанысты және электрондық сандық қолдарды пайдалану туралы келiсiмге сәйкес төлем тапсырмасының электрондық бейнесi негiзге алынады.<\*> 
  
      Ескерту: 8-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

     9. Бюджетке төленетiн қолма-қол ақшасыз төлемдер барлық

қазынашылықтың аумақтық органдарында қабылданады, бiрақ қазынашылықтың

облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында бюджетке түсетiн

түсiмдердi есепке алу бойынша бiрыңғай шот арқылы есепке алынады.

     10. Салықтарды және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi

қолма-қол ақшасыз аудару кезiнде есепке алу мынадай құжаттар негiзiнде

жүргiзiледi:

     1) төлем тапсырыстары, оларда мiндеттi түрде мынадай реквизиттер

көрсетiлетiн:

     төлем тапсырысының нөмiрi;

     төлем тапсырысы үзiндi көшірмесiнің күнi;

     дебет бойынша шот нөмiрi (клиент шоты), төлеушiнiң атауы, төлеушiнiң

тiркеу нөмiрi (СТТН);

     төлеушiге қызмет көрсететiн банк коды:

     кредит бойынша шот нөмiрi (000080к00 дербес шот көрсетiледi):

     бенефициярдың атауы - салық арналған салық органы және оның тiркеу

нөмiрi (СТТН);

      Бенефициар банкiнiң коды (салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi есепке алу үшiн шот ашылған (000080к00) қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының коды көрсетiледi); 
  
      төлемнiң мақсаты (мақсаттар жазылатын жолдағы мәтiндiк кеңiстiкте көрсетiледi). Бюджетке түсетiн түсiмдердi қолмен бөлген жағдайда, төлемдi есепке алуға жататын бюджет түрi көрсетiледi; 
  
      Қазақстан Республикасының кiрiстерi мен шығыстарының бюджеттiк сыныптамасына сәйкес кiрiстiң 6-мәндi коды; 
  
      төлем мақсатының коды (төлем мақсатының 3 таңбалы сандық белгiсi көрсетiледi); 
  
      АЖк - ақша жөнелтушiнiң коды (2 таңбалы сандық белгiсi көрсетiледi, мұндағы бiрiншi сан - резиденттiк белгiсi, екiншiсi экономика секторының коды); 
  
      БеК - бенефициардың коды (2 таңбалы сандық белгiсi көрсетiледi, мұндағы бiрiншi сан - резиденттік белгiсi, екiншiсi экономика секторының коды); 
  
      бюджетке есепке алуға жататын сома. 
  
      Жоғарыда аталған барлық реквизиттер толық көлемде құжаттардың электрондық жазбаларында да көрсетiледi; 
  
      2) төлемдердi бюджетке қайтару негiзiнде салық органдарының төлем тапсырмалары; 
  
      3) түскен аударымдарға байланыс кәсіпорындарының төлем тапсырыстары, осындай талондарға почталық аударымдардың талондары қоса берiледi; 
  
      4) бюджетке қаражаттарды күштеп өндiрiп алуға деген салық қызметi аумақтық органдарының салық қызметi аумақтық органдарының және қазынашылықтың аумақтық органдарының өкiмдерi. 
  
      <\*> 
  
      Ескерту: 10-тармақ толықтырылды және өзгертілді - ҚР Қаржы 
  
               министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 
  
               бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      10-1. Қазынашылықтың аумақтық органдары төлемдердi және/немесе ақша аударымдарын жүзеге асырған кезде төлем құжаттарында қосымша деректемелер қойылуын талап етуге құқылы, егер бұл талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында тiкелей көзделген болса.<\*> 
  
      Ескерту: 10-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      11. Қолма-қол ақшамен төлеу кезiнде мынадай құжаттар қабылданады: 
  
      1) қолма-қол жарнамаларға деген хабарландыру; 
  
      2) н. 4-ПД квитанциясы; 
  
      3) бюджетке және жекелеген азаматтарға төленетiн төлемдердi 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 төлемдердi қабылдау кезiнде қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем тапсырысында көрсетiлген барлық реквизиттердің, клиенттердiң қолының бар және мөр бедерiнiң анық болуын және қол үлгiлерiмен және мөр бедерiмен олардың

құжаттарының сәйкестiгiн үстiрт бақылауды жүзеге асырады. Төлем құжаттары

қазынашылықтың жауапты атқарушысының, оның атаулы штампымен бекiтiлген

рұқсат визасымен ресiмделедi.

     13. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы құжаттарды

енгiзу кезiнде енгiзiлген құжаттарға бағдарламалық бақылауды жүзеге

асырады:

     клиент шотының бар болуын;

     бенефицияр шотының бар болуын;

     ағымдағы түсiмдердi ескере отырып төлеу үшiн шоттарда ақшаның

жеткiлiктi болуын;

     банк-төлеушiнiң және банк-бенефициярдың енгiзiлген кодтарының

дұрыстығын;

     салық органының (бенефициярдың) СТТН бар болуын;

     төлем мақсаты кодының бар болуын;

     ақша жөнелтушi кодының бар болуын;

     бенефициар кодының бар болуын;

     кiрiстер бойынша бюджеттiк сыныптама кодының бар болуын.

     Бағдарламалық бақылау мынадай ақпараттар:

     Оракл" жүйесiнде жұмыс iстейтiн Қазынашылықтың аумақтық органдары

     үшiн кiрiстер бойынша бюджеттiк сыныптама кодтарының анықтамалығы;

     Баск-М" жүйесiнде жұмыс iстейтiн Қазынашылықтың аумақтық органдары

үшiн республикалық бюджет шығыстарының функционалдық бюджеттiк сыныптама

кодтарын Бюджеттiк сыныптама анықтамалығының шифрларына көшiру кестесi

     Қазақстан Республикасы банктерi филиалдарының анықтамалығы;

     қаржы органдары кодтарының анықтамалығы;

     салық органдары тiркеу нөмiрлерiнiң анықтамалығы:

     қазынашылықтың аумақтық органдары кодтарының анықтамалығы негiзiнде

жүзеге асырылады.<\*>

     Ескерту: 13-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

     ЕСКЕРТУ. 13-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрiнiң

              2002 жылғы 19 ақпанда N 71  
V021792\_
  бұйрығымен.

      14. Республикалық бюджетке түсетiн түсiмдердiң есебi үшiн қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында 000100к00 дербес шоты ашылады. 
  
      Республикалық бюджетке төленетiн төлемдердiң есебi бойынша дербес шотқа мынадай тәртiпте жазба жасалады: 
  
      республикалық бюджет үлесiндегі бюджетке түскен сома бөлiнгеннен кейiн жалпы сомалардың кредит шотына есепке алынады; 
  
      қате және артық есепке алынған түсiмдердiң сомалары жалпы сомалардың дебет шотына есепке алынады: 
  
      қате есепке алынған түсiмдердiң есепке алынған сомалары бөлудiң белгiленген нормаларына сәйкес 000100к00 дебет және кредит шоттарында көрсетiледi. 
  
      15. Республикалық және жергiлiктi бюджеттерiне есепке алуға арналған түсiмдердi қазынашылықтың аудандық бөлiмдерi 16 сағатқа дейiн шұғыл электрондық төлемдермен N 885 "Филиалдың өзiнде ашылған, бас мекемедегi банк филиалының қосалқы корреспонденттiк шоты (теңгемен)" баланстық шоты арқылы банкаралық төлемдер сияқты орындайды. 
  
      Республикалық бюджетке түсетiн сомалардың есебi үшiн қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында N 100 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кiрiсi" баланстық шотында республикалық бюджет кiрiстерiн көтерудi жүргiзетiн 100к98 бiр белсендi дербес шот ашылады. Осы дербес шоттың дебетi бойынша республикалық бюджетке күн iшiнде түскен кiрiс сомаларының жалпы қорытындылары шығарылады. Кiрiстер аударылған күнгi 100к98 дербес шот бойынша дебеттiк қалдық 100к98 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кiрiсi" дербес шотының кредиттiк қалдық сомасына тең болуы тиiс. 
  
      Ресiмдердiң толық шифрленуiн - республикалық бюджет кiрiстерінің көтерiлуiн "Төлем мақсатының" мәтiндiк бос жолында көрсете отырып Бiрыңғай Қазынашылық шотқа Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiндегi корреспонденттiк шот арқылы 100к98 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет кiрiсi" шотынан қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары аударады.

        2-Тарау. Банк-агентiнiң немесе почта байланысы кәсiпорнының 
  
          филиалдары мен құрылымдық бөлiмшелерi арқылы қолма-қол 
  
         ақшамен төленетiн салықтарды және бюджетке төленетiн басқа 
  
          да мiндеттi төлемдердi бюджетке қабылдау және есепке алу

      16. Қолма-қол ақшамен төленетiн салық және бюджетке төленетiн басқа да төлемдердi Банк-агенттердiң қалалардағы және қала үлгiсiндегi кенттердегi филиалдары мен құрылымдық бөлiмшелерi, ал ауылдық жерлерде ауыл Әкiмiнiң әкiмшiлiгi қабылдайды. 
  
      17. Бюджетке және бюджеттiк шоттарға, сондай-ақ мемлекеттiк мекемелердің "Уәкiлеттi және төленбеген аударымдар" және "Мақсатты қаржыландыру" ағымдағы шоттарына төленетiн салық және басқа да мiндеттi төлемдердi мемлекеттiк мекемелердiң өкiлдерiнен, заңды тұлғалардан қабылданған қолма-қол ақшаны есепке алу үшiн Банк-агенттердiң филиалдары мен құрылымдық бөлiмшелерiнде белгiленген тәртiпте N 908 "ФАБ және кассалардың шоттарын тiкелей корреспонденциялау кезiндегi транзиттiк айналым" транзиттiк шоты ашылады. 
  
      18. Банк-агенттiң филиалдары мен құрылымдық бөлiмшелерi қабылдаған бюджетке төленетiн төлемдер тиiстi шоттарға есепке алу үшiн мемлекеттiк мекемелердiң өкiлдерiнен сол күні ал жеке тұлғалардан келесі күннен кешiктiрмей Қазынашылықтың аумақтық органының корреспонденттiк шотына толық аударылады. Банк-агенттiң төлем тапсырыстарына салықтарды төлеуге деген заңды тұлғалардың квитанциялары, iлеспе тiзiмдеме немесе қолма-қол ақша жарналарына деген хабарландырудың көшiрмелерi жапсырылады.<\*> 
  
      Ескерту: 18-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      19. Мемлекеттiк мекемелерден қолма-қол ақшаларды қабылдауды қолма-қол ақша жарналарына деген хабарландыру бойынша Банк-агенттердiң филиалдары мен құрылымдық бөлiмшелерi жүзеге асырады (N 4-қосымша). Қолма-қол ақша жарналарына деген хабарландыруда бюджеттiк сыныптаманың кірiстер кодының тиiстi 6 мәндi кодын көрсетiле отырып, төлем тапсырыстарын толтыру кезiнде көзделген барлық реквизиттер көрсетiледi. 
  
      Жеке тұлғалардан қолма-қол ақшаларды қабылдауды н.4-ПД бланкасын толтыра отырып, қажеттi реквизиттердi көрсете отырып банк-агенттердiң филиалдары мен құрылымдық бөлiмшелерi жүзеге асырады. 
  
      20. Ауыл Әкiмiнiң әкiмшілiгi бюджетке төлемдердi қабылдау үшiн ілеспе

тiзiмдеменi үш данада ресiмдейдi және Банк-агенттердiң филиалдары мен

құрылымдық бөлiмшелерi немесе почта байланысының кәсiпорындары арқылы

тиiстi бюджетке есепке алу үшін төлемдердi тапсыруды жүргiзедi.

     21. Егер бюджетке төленетiн төлемдердi ауыл Әкiмiнiң әкімшілiгi почта

байланысының кәсiпорындары арқылы жүргiзсе, онда почта аударымдарына

ілеспе тізімдеме қоса беріледi. Почта аударымының талонында iлеспе

тiзiмдеменiң нөмiрi, төлемнiң жалпы сомасы, ақша аударымы бойынша почта

шығыстарының сомалары көрсетiледi.

     Почта аударымында мынадай реквизиттер көрсетiледi:

     төлеушiнiң атауы (төлеушiнiң тегi, аты-жөнi);

     төлеушiнiң тiркеу нөмiрi (СТТН);

     төлем хабарламасының нөмiрi.

     22. Қазынашылықтың аумақтық органдары басқа құжаттармен және дербес

шоттардың үзiндi көшiрмелерiмен бiрге почта аударымдарын тиiстi қаржы және

салық органдарына жiбередi.

         3-Тарау. Мемлекеттiк мекемелердің салықтарды бюджетке

        және жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы

                        жарналарын аударуы

      23. Қызметкерлердiң жалақыларынан ұсталған салықтарды бюджетке және мiндеттi зейнетақы жарналарын жинақтаушы зейнетақы қорларына аудару үшiн мемлекеттiк мекемелер қазынашылықтың аумақтық органдарына мынадай құжаттарды: 
  
      жеке тұлғалардан алынған табыс салығын бюджетке аударуға арналған төлем тапсырыстарын; 
  
      әлеуметтiк салықты бюджетке аударуға арналған төлем тапсырыстарын; 
  
      жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналарын аударуға арналған төлем тапсырыстарын және жеке тұлғалардың тiзiмiн тапсырады. 
  
      Жеке тұлғалардан алынатын табыс салығын бюджетке аудару жалақыларды төлеуге арналған ақшаны алумен бiрге бiр мезгiлде, басқа жағдайда - төлем жасалған ай аяқталғаннан кейiн бес банктiк күн iшiнде жүргiзiледi. 
  
      Әлеуметтiк салықты төлеу айдың екiншi жартысы үшiн жалақыларды төлеу белгiленген мерзiмде, бiрақ жалақылар төленген немесе төленбегенiне тәуелсiз келесi айдың 15-күнiнен кешiктiрмей ай сайын жүргiзiледi. 
  
      Мемлекеттiк мекемелер жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналарын қызметкерлерге еңбекақы төлеу түрiнде төленуге жататын кiрiстердi төлеумен бiр мезгiлде аударады. 
  
      Салықтарды бюджетке аудару кезiнде жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелер "Төлемнiң мақсаты" мәтiндiк кеңiстiгiнде шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының 10 таңбалы кодын көрсетедi. "Бюджеттiк сыныптама коды" бөлiгiнде кiрiстердiң бюджеттiк сыныптамасының 6 таңбалы кодын қояды және "Төлем мақсатының коды" бөлiгiнде төлем мақсатының 3 таңбалы сандық белгiсiн қосымша қояды. Міндеттi зейнетақы жарналарын аудару кезiнде "Төлемнiң мақсаты" мәтiндiк кеңiстiгiнде пайдасына ақша аудару жүргiзiлетiн жинақтаушы зейнетақы қорының деректемелерi көрсетiледi, "Бюджеттiк сыныптама коды" бөлiгiнде шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының 10 таңбалы кодын қояды және "Төлем мақсатының коды" бөлiгiнде төлем мақсатының 3 таңбалы сандық белгiсiн қосымша қояды. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Баск-М" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелер бюджетке салықтарды және жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы төлемдерiн аударғанда, "Бюджеттiк сыныптама коды" төлем тапсырысының шеңберiнде 10 таңбалы шифр қояды. 
  
      Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Оракл" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелер бюджетке салықтарды және жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы төлемдерiн аударғанда, "Бюджеттiк сыныптама коды" төлем тапсырысының шеңберiнде бюджеттiк сыныптама шығыстарының 12 таңбалы кодын қояды. 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем тапсырыстарының дұрыс толтырылуын тексергеннен кейiн тапсырыстың артқы бетiне виза қояды және жауапты атқарушының атаулы штампының бедерiмен растайды. <\*> 
  
      Ескерту: 23-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      ЕСКЕРТУ. 23-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрiнiң 
  
               2002 жылғы 19 ақпанда N 71 
V021792\_
 бұйрығымен. 
  
      24. Жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналарын мемлекеттiк мекемелер әрбiр жеке тұлғадан зейнетақы жарналарын есептеу үшiн қабылданатын табыстың он процентi мөлшерiнде, ал әскери қызмет, ішкi iстер органдарындағы өтiлі 1998 жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша кемi он жыл болса әскери қызметкерлер, iшкi iстер органдарының қызметкерлер үшiн ақшалай жабдықталым мөлшерiнiң он процентi мөлшерiнде төлейдi және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкi Бас Алматы Филиалында ашылған N 413609816, ФАБ 190501109, код мақсаты "010", Зейнетақыларды төлеу жөнiндегi Мемлекеттiк Орталықтың банктiк шоты арқылы әрбiр жинақтаушы зейнетақы қоры бойынша жеке төлем тапсырыстарын аударады. 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органдарында төлем тапсырыстары қағаз жазбаларда, үш данада және жеке тұлғалардың тiзiмi екi данада әрбiр жинақтаушы зейнетақы қоры бойынша ұсынылады. 
  
      Төлем тапсырыстарының бiрiншi данасы мен тiзiмнiң бiрiншi данасы қазынашылықтың аумақтық органында қалады, төлем тапсырыстарының екiншi және үшiншi даналары және қабылданғандығы туралы қазынашылықтың аумақтық органының белгi жасалған тiзiмiнiң екiншi данасы мемлекеттiк мекемеге қайтарылады. Бұдан кейiн мемлекеттiк мекеме үш жұмыс күнi iшiнде тiркелген орны бойынша салық органына төлем тапсырысының үшiншi данасын тапсырады. 
  
      <\*> 
  
      Жеке тұлғалардың тiзiмiнде олардың әрқайсысына деген мынадай мәлiметтер болуы тиiс: әлеуметтік жеке коды, тегi, аты-жөнi, туған күнi, жарна сомасы және мiндетті зейнетақы жарнасы аударылған кезеңi (айы, жылы) (N 5-қосымша). Егер тегi, аты-жөнi өзгерсе әлеуметтiк жеке кодын беру үшiн тiркеу карточкасында жеке тұлға толтыруы тиiстi тегi, аты-жөнi көрсетiледi. 
  
      <\*> 
  
      Ескерту: 24-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      25. Салықтар және мiндеттi зейнетақы жарналары тұтас теңгемен аударылады. Бұл төлемдердi тиынмен аударуды мемлекеттік мекемелер жылына бiр рет желтоқсан айында жүргiзедi. 
  
      26. Белгiленген мерзiм мен жалақыны беру арасындағы аралық кезеңдерде мемлекеттiк мекеменiң жекелеген қызметкерлерiне жалақы төлеу кезiнде (демалысқа шыққандарға, жұмыстан босағандарға және т.б.) табыс және әлеуметтiк салықты және мiндеттi зейнетақы жарналарын аударуға арналған төлем тапсырыстары ұсынылмайды. 
  
      27. Жалақыны төлеу және жалақылардан ұсталған сомаларды бiр мезгiлде аудару үшiн қажеттi ақша мемлекеттiк мекеменiң шотында жеткiлiксiз болған жағдайда жалақы төлеуге арналған төлем тапсырыстары мен қазынашылықтың атаулы чектерiн, бюджетке төленетiн салықтарды және жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналарының тиiстi сомаларын аудару үшiн төлем тапсырыстарын мемлекеттiк мекеме қазынашылықтың аумақтық органына ұсынады. 
  
      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 өкiмдерi сақтау мерзiмi шектелместен, картотекаға орналастырылады. Салықтарды және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi төлеу жөнiндегi өкiмдер картотекада болған жағдайда Қазынашылықтың аумақтық органдары осы өкiмдердi олардың картотекаға түсуiнiң күнтiзбелiк кезектiлiгi тәртiбiмен 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 "Мерзiмiнде төленбеген есеп айырысу құжаттары" баланстан шотында қалыптастырады.

      4-Тарау. Салықтық емес түсiмдердi бюджетке жатқызудың тәртiбi

      30. Мемлекеттiк мекемелердiң алатын, қазынашылықтың аумақтық органдарына түсетiн әкiмшiлiк айыппұлдары мен санкциялары "Салықтық емес түсiмдер" санаты, "Айыппұлдар мен санкциялар бойынша түсiмдер" сыныбы, "Айыппұлдар мен санкциялардың түсiмдерi" iшкi сыныбы бойынша тиiстi бюджетке есепке алуға жатады. 
  
      31. Мемлекеттiк баж iсi сотта қаралуына байланысты заңдарға сәйкес қазынашылықтың аумақтық органдарының орналасқан орны бойынша қабылданған төлемдер "Салықтық емес түсiмдер" санаты, "Коммерциялық емес және iлеспе саудадан алынған кiрiстер әкiмшiлiк алымдары мен төлемдерi" санаты, "Мемлекеттiк баж" ерекшелiгi бойынша жергiлiктi бюджеттерге есепке алынады.

      5-Тарау. "Анықталмаған түсiмдер" бюджеттiк сыныптамасының 
  
                     кодына түскен сомаларды жатқызу

      32. Қазынашылықтың аумақтық органдарына түскен, олардың түсу сәтiнде есепке алу мәнi (республикалық немесе жергiлiктi бюджет) айқындалмаған салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер олардың есепке алу мәнi айқындалғанға дейiн "Салықтық емес түсiмдер" 205101 кодына республикалық бюджетке есепке алынады және Қаржы және жиынтық баланстар бөлiмi бастығының немесе оның орынбасарының бақылауында болады. 
  
      Түскен сомаларды есепке алу мен анықтауды тиiстi салық органдары

жүргізедi.

     33. "Салықтық емес түсiмдерге" жатқызылған сомалар олар есепке

алынған күннен бастап бiр айға дейiн сақталуы мүмкiн.

     Желтоқсан айында түскен сомалар есептi жылдың 31 желтоқсанына

дейiн ескерiледi. Көрсетiлген мерзiм бiткеннен кейiн бұл сомалар кiрiстер

бюджеттік сыныптамасының "Басқа да салықтық емес түсiмдер" ерекшелiгiне

жатқызылады.

     6-Тарау. Бюджетке қате немесе артық түскен сомаларды қайтару

                      және есепке алу

     34. Бюджетке қате немесе артық түскен сомаларды қайтару салық

төлеушiнiң есеп айырысу шотына ақшаларды аудару жолымен немесе басқа

салықтар және мiндеттi төлемдер бойынша бюджетке берешектердi өтеудi

есепке алу жолымен салық органдары жүргiзедi.

     <\*>

     Бюджетке есепке алынатын салықтар үш нұсқада жүргiзіледi:

     1) бiр салық органынан екiншi салық органына;

     2) кiрiстердiң бiр бюджеттiк сыныптама кодынан екiншісiне;

     3) қолмен дұрыс бөлмеген жағдайда кiрiстердiң бiр бюджеттiк сыныптама

коды бойынша ғана.

      Бюджетке қате немесе артық түскен сомаларды қайтару және есепке алуды қазынашылықтың аумақтық органдары салық органдарының ұсынған мынадай құжаттары негiзiнде жүргiзiледi: 
  
      Н.021-қорытынды (N 6-қосымша). 
  
      Төлем тапсырмалары (N 3-қосымша). 
  
      Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер бойынша салық төлеушiлерге артық төленген төлемдердi қайтаруға арналған ресiмделген құжаттарды салық органдары қазынашылықтың аумақтық органдарына ұсынады, онда жауапты атқарушы оларды "Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер бойынша салық төлеушiлерге артық төленген төлемдердi қайтаруға арналған салық органдарының төлем тапсырмаларының журналына" тiркейдi (N 8-қосымша). 
  
      Құжаттар түскен кезде жауапты атқарушы ұсынылған құжаттардағы барлық қажеттi реквизиттердің бар-жоғын, қойылған қолдың және мөр бедерiнiң үлгiлерiмен құжаттағы салық органы жауапты адамының қолдарына сәйкестiгiн көзбен жүгiрте бақылау жасайды; қайтаруға жататын және төлем тапсырмасында көрсетiлген сомамен "Жыл басынан бергi есептелгенi" бағаны бойынша "Бюджетке түсетiн түсiмдердiң күн сайынғы әзiрлеу ведомостындағы" (н.N 041) тізiмдеме көрсетiлген республикалық және жергiлiктi 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 бюджеттiк сыныптаманың тиiстi iшкi сыныбы бойынша жыл басынан берi iс жүзiнде түскен сомалар шегiнде қабылданады. Егер аудан, қала бойынша түсетiн түсiмдердiң көлемi төлемдердi қайтаруды (есепке алуды) жүзеге асыруға мүмкiндiк бермесе, онда қайтару облыстық салық комитетiнiң шешiмiмен облыстар бойынша тұтастай алғанда бюджеттiк сыныптаманың тиiстi iшкi сыныбы бойынша жыл басынан бергi iс жүзiнде түскен сомалар шегiнде жүргiзiледi. 
  
      Бұл орайда, рұқсаттың көшiрмесi салық органының қорытындысымен және чекпен бiрге осы операцияларды жүргiзу үшiн қазынашылықтың аумақтық органына берiледi. 
  
      Егер салықты қайтару (есепке алу) сомасы облыс, Астана және Алматы қалалары бойынша тұтастай алғанда кiрiстердiң бюджеттiк сыныптамасының тиiстi iшкi сыныбы бойынша "жыл басынан бергi түскен салықтардың сомасынан асып түссе, қайтару (есепке алу) республика бойынша тұтастай алғанда кiрiстердiң бюджеттiк сыныптамасының тиiстi iшкi сыныбы бойынша Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк кiрiс министрлiгiнiң рұқсатымен жүргiзiледi, бұл ретте облыс кiрiстерiнiң осы кiшi сыныбы бойынша "кем" кiрiстерге рұқсат етiледі. 
  
      Көрсетiлген тәртiп облыс бойынша ҚҚС түсiмдерiнiң көлемiн қайтаруға ұсынылатын салық сомалары артқан жағдайда ҚҚС қайтаруды (есепке алуды) қолданылмайды, салықты қайтаруға деген рұқсатты Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк кiрiс министрлiгi бередi.<\*> 
  
      Ескерту: 35-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      36. Қазынашылықтың аудандық бөлiмдерi салық органдары ұсынған төлем тапсырмаларын тексергеннен кейiн оларды электрондық төлеммен қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына жiбередi. Жiберiлген электрондық чектiң дұрыстығын растау үшiн қазынашылықтың аудандық бөлiмiнiң жауапты атқарушысы жүйеден тыс арналар бойынша қосымша бақылау растамасын жiбередi (N 9-қосымша). 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары қазынашылықтың аудандық бөлiмiнің электрондық чегi бойынша артық төлемдердi қайтару бойынша банкаралық операцияларды жүргiзгеннен кейiн қазынашылық аудандық бөлiмдерiмен оларды салыстыру (растау) бағдарламасын жүргiзедi.<\*> 
  
      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 үшiн операциялық күннiң аяғында мынадай есептеме

нысандарын қалыптастыруды жүзеге асырады:

     н.041-В (ай сайынғы н.042-В) түсiмдердi қайтару тiзiмдемесiн;

     0413 нысаны - салықтарды және бюджетке төленетiн басқа да төлемдердi

есепке алу тiзiмдемесiн;

     салықтарды және бюджетке төленетiн басқа да төлемдердi салық

органдары арасында есепке алу тiзiмдемесiн;

     н.041-Р (ай сайынғы н. 042-Р) бюджетке түсетiн түсiмдердiң әзiрлеу

тiзiмдемесi.

     Бұл орайда, салық органдарына салық органдарына төлемдер жасалғандығы

туралы қазынашылықтың аумақтық органдарының белгiсi қойылған н.021 с

қорытынды көшiрмесi де берiледi.<\*>

     Ескерту: 37-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

           7-Тарау. Түрлi деңгейдегі бюджеттер арасындағы

                   түсетiн түсiмдердi бөлу

      38. Барлық салықтар және бюджетке төленетiн басқа да мiндетті төлемдер N 080 "Бюджеттер арасында бөлiнетiн кiрiстер" баланстық шотына есепке алынады және республикалық және жергiлiктi бюджеттер арасында бөлуге жатады. 
  
      39. Салықтарды және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi республикалық және жергілiктi бюджеттер арасында бөлу тиiстi қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгiленген нормативтерге сәйкес жүргiзiледi. 
  
      Республикалық және жергіліктi бюджеттерге салықтарды және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi бөлудiң мөлшерiн Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi тиiстi салық органдары мен Қазынашылыққа жiбередi. 
  
      <\*> 
  
      Облыстық өкiлдi органдар кiрiстердi облыстық бюджет пен аудандардың (қалалардың) бюджеттерi арасында бөлудiң тұрақты нормативтерiн, облыстық бюджеттерден аудандардың (қалалардың) бюджеттерiне берiлетiн субвенциялардың және аудандардың (қалалардың) бюджеттерiнен облыстық бюджеттерге берiлетiн бюджеттiк алулардың ұзақ мерзiмдi мөлшерлерiн белгiлейдi. 
  
      Ескерту: 39-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      40. Түсiмдердi республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң арасында бөлудiң алынған сызбалары және мәслихаттар бекiткен нормативтер негiзiнде облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармалары үш күн мерзiмде 603-607, 611-нысандар бойынша (NN 9-1 - 9-6 қосымшалар) жергiлiктi қаржы органдарының басшылары, облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармалары және облыстық, Астана және Алматы қалаларының салық комитеттерi қол қоятын түсiмдердi бөлудiң тiзiмдемелерiн жасайды. <\*> 
  
      Ескерту: 40-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      41. Түсiмдердi бөлудi қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары күн сайын және жүзеге асырады және ағымдағы күнi барлық аумақтық қаржы органдары үшiн бiрнеше рет жүргiзуi мүмкiн. 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында түсетiн түсiмдердi бөлу бағдарламалық жолмен және қолмен атқару тәсiлiмен жүзеге асырылады. Түскен түсiмдердi бөлу төлем құжаттарының ағымдағы күн iшiнде түскен жинақталу нәтижелерi бойынша орындалады. Түскен түсiмдердiң сомалары 080к00 дебет шоты бойынша есептен шығарылады және республикалық бюджет кiрiстерінің есебi бойынша шот (100к00) және қаржы органдарының шоттары (N 130 және 132 баланстық шоттарында) бойынша шот болып табылатын қаражаттардың кредит шотына есепке алынады. 
  
      42. Кiрiстердiң бағдарламалық бөлiнуiне, қолмен бөлiнгендердi қоспағанда, кiрiстердің барлық түрлерi жатады. 
  
      43. Атқарушы шығаратын кiрiстердi бөлу (қолмен) "Бюджеттер арасында түскен түсiмдердi қолмен бөлудi бақылау тiзiмдемесiнде" (N 10-қосымша) көрсетiлген кiрiстердің кодтары бойынша түскен кезде жүзеге асырылады. "Төлем мақсатының" мәтiндiк бос орнында бюджет түрi көрсетiлмеген құжаттар кiрiстер бюджеттiк сыныптамасының "Анықталмаған түсiмдер" ерекшелiгi бойынша есепке алынады. Бөлiнгеннен кейiн, анықталғанға дейiнгi шотқа есепке алынған түсiмдер тiзiмдемесiнде қалыптасады және басылады. 
  
      Түскен түсiмдердiң бөлiнген сомасы аудандық қаржы органдарының шоттарына қазынашылықтың аудандық бөлiмдерiнiң 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 бөлiнуiн бақылау тiзiмдемесiнде және Республикалық және жергiлiктi бюджеттер арасындағы кiрiстердi бөлу нормативтерi өзгерген жағдайда облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының қаржы басқармалары қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына хат жолдайды, оның негiзiнде ақпараттық анықтамалыққа өзгерiстер енгiзiледi. 
  
      Бөлу нормативтерiн белгiленген тәртiпте өзгерту бойынша қаржы жылының басынан бастап салықтарды қайта есептеу қажет болған жағдайда, сондай-ақ салық органдары жүргiзетiн салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi есепке алуды қайтару кезiнде, нәтижесiнде жергiлiктi бюджеттiң шотында дебеттiк сальдо пайда болса, қаржы органдары жергiлiктi бюджет қаражаттарының дебеттiк (керi) қалдықтарын жою бойынша шаралар қабылдайды. Мұндай жағдайларда, осы бюджеттiң барлық мемлекеттiк мекемелерiн қаржыландыру тоқтатылады, ал дебеттiк қалдықты үш банктiк күн ішінде өтеу мүмкiн болмаса, қаржы органы бюджеттiк кредиттердi (қарыз ақшаны) ресiмдеу үшін жүгiнедi.<\*> 
  
      Ескерту: 44-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      45. Түсiмдердi нормативтердiң өзгеру нәтижелерi бойынша бюджеттер арасында қайта бөлу тiзiмдемесi (N 11 қосымша) кiрiстердi бөлудiң нормативтерi өзгерген әрбiр қаржы жылы бойынша республикалық бюджет және жергiлiктi бюджеттер бойынша жасалады. Қаржы органдары бойынша тiзiмдемелер осы органдардың дербес шоттарынан (N 130, 132 баланстық шоттар) оларға тиiстi үзiндi көшiрмелермен бiрге берiледi.<\*> 
  
      Ескерту: 45-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      45-1. Кiрiстердi түрлi деңгейлердiң бюджеттерi арасында бөлгеннен кейiн N 080 "Бюджеттер арасында бөлiнетiн кiрiстер" баланстық шоты бойынша қалдықтар болмауы тиiс.<\*> 
  
      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 лимиттердi иеленуші

      46. Мемлекеттiк мекемелердiң басшылары оларға берiлген құқыққа тәуелсiз бас лимиттердi иеленуші және бюджеттiк ақшаларды төменгi тұрған лимиттердi иеленушi болып бөлiнедi. 
  
      Бюджеттiк ақшаларды бас және төменгi тұрған лимиттердi иеленушiлер қаражаттардың бөлiнуiне және олардың иелiгiне бөлiнген бюджеттiк ақшалардың лимиттерiн тиiстi мемлекеттiк мекемелерге нысаналы мақсаттар бойынша өздерiнiң жүйелерiне аударуға, сондай-ақ бекiтiлген қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджеттiк ақшалардың дұрыс және үнемдi жұмсалуына жауап бередi. 
  
      47. Бюджеттік ақшалардың бас лимиттерiн иеленушiсi республикалық бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнің басшылары болып табылады. 
  
      Бюджеттiк ақшалардың бас лимиттерiн иеленушілерiне республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерiн, олардың аумақтық органдарын ұстау үшiн бөлiнген лимиттердi жұмсауға және ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер бойынша рұқсат етiлген лимиттерге иелiк етуге құқық берiлген. 
  
      48. Бюджеттік ақшаларды төменгi тұрған лимиттердi иеленушiлер оларға берiлген құқыққа тәуелдi: 
  
      дербес қаржыландыру жоспарлары бар және мемлекеттiк мекеменiң шығыстары үшiн де және ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер арасында одан әрi бөлу үшін де бас лимиттердi иеленушіден лимиттердi алатын мемлекеттiк мекемелердiң басшылары; 
  
      дербес қаржыландыру жоспарлары бар және осы мемлекеттiк мекеменің шаралары үшiн бөлiнген лимиттердi тiкелей жұмсау үшiн ғана төменгi тұрған лимиттердi иеленушілерден лимиттердi бенефицияр мемлекеттiк мекемелердiң басшылары болып бөлiнедi. 
  
      49. Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi бюджеттiк тағайындауларға сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінiң Қазынашылық комитетi берген рұқсат негiзiнде жүргiзедi (N 12-қосымша). 
  
      Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi өздерiнiң ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер үшiн лимиттердi N 2 нысан (министрлiктердiң (ведомостволардың) рұқсаттары) (N 13-қосымша) және N 2а-нысан (бюджет қаражаттарын төмен тұрған иеленушілердiң рұқсаты) (N 14-қосымша) бойынша рұқсаттарды қалыптастыра отырып қазынашылықтың аумақтық органдары арқылы бөледi. 
  
      50. Жергiлiктi бюджеттер есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердi республикалық бюджеттен қаржыландыруға рұқсат етiлмейдi. 
  
      51. Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi және олардың ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелерi: 
  
      тиiстi қаржы жылына арналып бюджет заңдарымен белгiленген бюджеттiк мақсаттардың сомаларынан тыс қаржылық мiндеттемелердi өзiне алуға құқығы жоқ; 
  
      Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiне және Республикалық бюджеттiң атқарылуына бақылау жөнiндегi есеп комитетiне республикалық бюджеттiң атқарылуы туралы есептi әзiрлеуге қажеттi ақпаратты белгiленген мерзiмде тапсыруға мiндеттi. 
  
      52. Мемлекеттiк мекемелердiң қазынашылықтың аумақтық органдарында бюджеттiк шоттарды ашуы Мемлекеттiк мекемелердiң шоттарды ашу және жабу тәртiбi туралы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң нормативтiк құқықтық актiлерiне сәйкес жүргiзiледi.

      2-Тарау. Республикалық бюджет бойынша жұмсауға және шығыс 
  
      операцияларын жүзеге асыруға арналып бюджетiн ақшалардың 
  
          бөлiнген лимиттерiн ашу және аудару тәртiбi

      53. Республикалық бюджет бойынша бюджеттiк қаражаттарды жұмсауға арналған лимиттердi ашу тәртiбiн Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінiң 1995 жылғы 18 қыркүйектегi N 239 бұйрығымен бекiтiлген "Қаржылық жоспарды жасау және қолма-қол ақша тасқынын болжамдау жөнiндегi" нұсқаулыққа және оған енгізiлген өзгерiстер мен толықтыруларға сәйкес Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi белгiлейдi. 
  
      53-1. Республикалық бюджеттiң атқарылуы ол арналып бекiтiлген қаржы жылының 1 қаңтарында басталады және 31 желтоқсанында аяқталады. 
  
      Мемлекеттiк мекемелердiң өткен қаржы жылында қаржыландырумен қамтамасыз етiлмеген бекiтiлген бюджеттік шығыстар бойынша, сондай-ақ есептi кезең iшiнде жүргiзiлген ресми трансферттердi бюджеттерге есепке алу жөнiндегi қорытынды операцияларды қоспағанда, оларға ағымдағы қаржы жылына көзделген бюджеттен қаржы бөлудi жұмсауға арналған құқығы 31 желтоқсанда тоқтатылады. 
  
      Республикалық бюджеттiң атқарылуы бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстарының бекiтiлген жылдық сомасын ай сайынғы бөлуге сәйкес жасалатын және оған өзгерiстер енгiзу жолымен нақтыланатын республикалық бюджеттiң қаржыландырудың жиынтық жоспары негiзiнде жүзеге асырылады. 
  
      Республикалық бюджет шығыстарының тiзiмдемесi республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi бекiтетiн және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiне ұсынатын шығыстардың қаржыландыру жоспарлары негiзiнде жасалады. 
  
      Республикалық бюджеттiң қаржыландырудың жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының Қаржы министрi бекiтедi. Республикалық бюджеттiң қаржыландырудың жиынтық жоспарының бiр данасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қазынашылық комитетiне ұсынылады. 
  
      Республикалық бюджет шығыстарының алынған тiзiмдемесi негiзiнде және бюджеттiң бекiтiлуi кезiнде ескерiлген есептемелерге сәйкес республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi бағынысты мемлекеттiк мекемелерге шығыстардың бекiтiлген қаржыландыру жоспарларын, сондай-ақ оларға есеп айырысулардың көрсеткiштерiн хабарлайды. Өз кезегiнде, мемлекеттiк мекеме қаржыландыру жоспарының бiр данасын және оларға есеп айырысулардың көрсеткiштерiн Қазынашылықтың тиiстi аумақтық органына ұсынады. 
  
      Бюджет қаражатын мемлекеттiк мекемелер шығыстардың бекiтiлген қаржыландыру жоспарлары болған жағдайда ғана қазынашылық рұқсаттардың негiзiнде жұмсауы мүмкiн. <\*> 
  
      Ескерту: 53-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      ЕСКЕРТУ. 53-1-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрiнiң 
  
               2002 жылғы 19 ақпанда N 71 
V021792\_
 бұйрығымен. 
  
      54. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қазынашылық комитетi жоспарлы мақсаттарға сәйкес республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi республикалық бюджеттен лимиттердiң бөлiнген сомаларына қазынашылық рұқсаттарды (N 1-нысан) Қазақстан Республикасы бюджеттiк сыныптамасы шығыстарының кодтары бойынша жазып бередi. Ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер бойынша оларға бөлiнген қаражаттарды одан әрi бөлу үшiн бюджеттік бағдарламалардың әкiмшілерi орналасқан орны бойынша қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына электрондық почтамен қазынашылық рұқсаттар (N 1-нысан) жiберiледi. Қазынашылық рұқсаттарды алуға - беруге бақылау үшiн қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары почта хаттамаларын, беру-қабылдау күнi көрсетiлген беретiн және қабылдайтын қазынашылық рұқсаттардың тiзiмдемесiн қалыптастырады. 
  
      55. Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi N 1-нысанды алған кезде республикалық бюджет есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелерге министрлiктiң (ведомоствоның) рұқсаттарын қалыптастырады және қазынашылықтың тиiстi аумақтық органдарына бередi. Соңғысы қазынашылықтың автоматтандырылған жұмыс орны базасының деректерiне министрлiктiң (ведомостваның) рұқсатын (N 2-нысан), яғни ағымдағы қаржыландыруды енгiзедi, ал одан кейiн оларды қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына беру немесе төмен тұрған лимиттерді иеленушілерге (2а-нысан) одан әрі бөлу үшін почтаны қалыптастырады. 
  
      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, (ведомоствалардың) 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 Бiрыңғай 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 әкiмшілерiнiң 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 реквизиттерiн енгiзедi. Құжатты енгiзу кезiнде республикалық бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерi және ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер кодтарының, бағдарламалар, iшкi бағдарламалар және шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi кодтарының бар-жоғына, жұмсалатын бiрлiктiң әрбiр жекешелеген ерекшелiгi бойынша шығыстарға арналған лимиттердiң бар-жоғына бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады. Қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнында шығыс операцияларының шығыстарын орындауға деген электрондық рұқсаттарды қалыптастырады және әрбiр төлем құжаты қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысының оның атаулы штампымен бекiтілген жауапты атқарушының рұқсат визасымен ресiмделедi. 
  
      Атаулы мөртабан Қазынашылықтың аумақтық органының толық атауын және жауапты атқарушының сандық нөмiрiн көздейдi. Жауапты атқарушы босаған жағдайда, атаулы мөртабан операциялық бөлiмнiң бастығына, штатында операциялық бөлiмнiң бастығы жоқ Қазынашылықтың аумақтық органдарында Қазынашылықтың аумақтық органы бастығының бұйрығы бойынша тағайындалған жауапты атқарушыға тапсырылады. Атаулы мөртабанның сақталуына және оның бөтен адамға берiлмеуiне Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы жеке жауап бередi. 
  
      Бұл орайда, жауапты атқарушының жаңа тiзiмi және оларға берiлген нөмiрi де қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармасы бастығының бұйрығымен бекiтiледi. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы штамптың сақталуына жеке жауап бередi. 
  
      Қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы визасын қойғаннан кейiн бастапқы құжат операциялық бөлiмнiң жауапты атқарушысына бередi. Операциялық бөлiмнiң жауапты атқарушысы шығыстарының экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi бойынша жiктелген бастапқы құжаттың реквизитiн енгізедi. Енгiзу кезiнде төлеушi шоттары нөмiрлерiнiң, бағдарламалар, iшкi бағдарламалар және шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi кодтарының бар-жоғын, сомалардың жазумен және санмен жазылуының, берiлген үлгiге мөр мен қол бедерiнің сәйкестiгiн тексередi және: 
  
      егер төлемдi бенефициярдың шоты қазынашылықтың осы облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында орналасса, тиiстi шоттар арасындағы iшкi қаржылық шоттарды жүзеге асырады; 
  
      егер төлемдi бенефициярдың шоты басқа банкте немесе қазынашылықтың осы облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында орналасса банкаралық операцияларды жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiнде корреспонденттiк шоттар арқылы төлемдердi төлеудi жүргiзедi. <\*> 
  
      Ескерту: 60-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      61. Реквизиттердi қоспағанда, жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң бастапқы құжаты бюджеттiк сыныптама шығыстарының ал, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Баск-М" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелердің бастапқы құжаты - 10 таңбалы шифр 10 мәндi кодын қамтуы тиiстi. 
  
      Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Оракл" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелердiң бастапқы құжаты бюджеттiк сыныптама шығыстарының 12 таңбалы кодын қамтуы тиiс. <\*> 
  
      ЕСКЕРТУ. 61-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрiнiң 
  
               2002 жылғы 19 ақпанда N 71 
V021792\_
 бұйрығымен. 
  
      62. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы тиiстi шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi бойынша лимиттен тыс шығыстар операцияларының жүргiзiлгенi үшiн заңдарға сәйкес жеке жауап бередi. 
  
      63. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында шығыстардың бақылау шоты және жиынтық транзиттiк шоты ашылады. Бұл үшiн қазынашылықтың аумақтық органының талдау есебiнде N 120 "Қазақстан Республикасының Республикалық бюджет шығыстары" баланстық шотында "Республикалық бюджеттiң шығыстары" деген атаумен пассивтi дербес шот ашылады. Пассивтi дербес шоттың қалдығы N 120 "Республикалық бюджет шығыстары" баланстық шоты бойынша барлық активтi дербес шоттар қалдықтарының сомаларына тең. 
  
      Республикалық бюджеттiң шығыстарын қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары күн сайын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Бiрыңғай қазынашылық шотына аударады.<\*> 
  
      Ескерту: 63-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      64. Жыл басынан бергі жасалған шығыстар мемлекеттiк мекемелердiң бюджеттiк шоттарындағы шығыстар қалдықтарының балансында, ал шығыстардың қалдықтары - қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары Бiрыңғай Қазынашылық шотқа аударған шығыстарының жалпы сомасы бақылау шоттарында көрсетiледi. 
  
      64-1. Бiрыңғай қазынашылық шотта дебет сальдосы пайда болған жағдайда, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi түсiмдердi арттыру не бюджеттiк ақшаны пайдалануға Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қазынашылық комитетi берген рұқсаттар бойынша аудару (шығыс) операцияларын толық немесе iшiнара уақытша тоқтата тұру жөнiнде шаралар қолданады. <\*> 
  
      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 комитетi айына бiр рет, Мемлекеттiк қарыз алу департаментiнiң мемлекеттік сыртқы заемдар бойынша айлық деректерiн енгiзе отырып, екi данада жасайтын N 3-нысан (N 18-қосымша) республикалық бюджет шығыстарының ақпараттарында көрсетiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 65-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      66. Мемлекеттiк мекемелерге қолма-қол ақшаларды төлеу Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнің және осы Нұсқаулықпен белгiлейтiн мемлекеттiк мекемелерге қолма-қол ақшаларды беру тәртiбiне сәйкес екiншi деңгейдегi банктер арқылы жүзеге асырылады. 
  
      Жалақының дұрыс төленуiн, экономикалық сыныптама ерекшелiгi құрылымының белгiлi бiр шығыстарын бақылау мақсатында және басқа да мақсаттар үшiн қолма-қол ақшалардың алынуын бақылау мақсатында мемлекеттiк мекемелер берiлуге жататын соманы көрсете отырып, Қазынашылықтың тиiстi аумақтық органдарына бюджеттiк және "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат" ағымдағы шотынан, демеушiлiк және қайырымдылық көмек үшiн шотынан және депозиттiк шоттан (N 19 қосымша) қолма-қол ақша алуға өтiнiмдi ұсынады, қолма-қол ақша алуға арналған өтінім ақша чегiмен бiрге, берiлуге жататын соманы көрсете отырып, бюджеттiк қаражат, ақылы қызмет көрсетулердi сатудан, демеушiлiк және қайырымдылық көмек, депозиттiк сома түрiнде алынатын қаражат және Алматы қаласы әкiмiнiң бюджеттен тыс қорының қаражаты бойынша жеке ұсынылады. Бұл ретте, демеушiлiк және қайырымдылық көмектiң, депозиттiк соманың және Алматы қаласы әкiмiнiң бюджеттен тыс қорының қаражаты бойынша шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының коды толтырылмайды. Өтiнiм төлем тiзiмдемелерiнiң немесе кассалық шығыс ордерлерінің негiзінде жасалады. 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты қызметкерi мемлекеттiк мекемелердiң операциялық күн iшiнде тапсырған өтiнiмiн, төлем тапсырысын және чектi қабылдайды және тексередi. 
  
      Олардың ресiмделуiнің дұрыстығын, сондай-ақ әрбiр құжаттың сомасы мен ерекшелiктерi бойынша тексергеннен кейiн жауапты атқарушы чек түбiртегiнің ашық бетiнде көрсетiлген сомамен чек жазып берiлген соманы салыстырады Тексерiлген және рұқсат берiлген төлем тапсырыстары чектердiң тiзiлiмiне енгiзiледi. Чектердiң тiзiлiмi бастық, жауапты атқарушы қол қойған және қазынашылықтың аумақтық органының елтаңбалы мөрiнiң бедерiмен бекiтiлген чекпен бiрге, төлем жасау үшiн қызмет көрсететiн банкке төлем жасалатын күннiң алдындағы күнi 16 сағатқа дейiн берiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 66-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      66-1. Ағымдағы қаржы жылының соңғы жұмыс күнi екiншi деңгейдегi банктер арқылы қолма-қол ақша төлеу мынадай тәртiппен жүргiзiледі: 
  
      1) қорытынды айналымдар кезеңiнде екiншi деңгейдегi банктер арқылы қолма-қол ақша төлеудi жүргiзуге рұқсат етiлмейдi; 
  
      2) мемлекеттiк мекемелерге қолма-қол ақша төлеу белгiленген тәртiппен және ағымдағы қаржы жылының соңғы жұмыс күннің аяғында екiншi деңгейдегi банктерде Қазынашылықтың аумақтық органдарының 889-шот бойынша қалдығын жабумен жүргiзiледi; 
  
      3) екiншi деңгейдегi банктерде касса бойынша қорытынды айналымдарға рұқсат етiлмейтiндiктен, келесi қаржы жылының 1 қаңтарында ауыспалы ақша чектерi болмауы тиiс, осыған байланысты Қазынашылықтың ағымдағы жылғы екiншi деңгейдегi банктер төлемеген барлық атаулы ақша чектерi ағымдағы жылдың соңғы жұмыс күнінің аяғында міндетті түрде қайтарып алуға жатады; 
  
      4) ағымдағы жылы алынған қолма-қол ақша бойынша Қазынашылықтың аумақтық органдары мен екiнші деңгейдегi банктер арасындағы барлық өзара есеп айырысуларды ағымдағы жылдың соңғы жұмыс күнi аяқтау қажет. Келесi қаржы жылының 1 қаңтарында екiнші деңгейдегi банктерде ашылған барлық транзиттiк шоттар нөлдiк қалдықтармен болуы тиiс; 
  
      5) Келесi қаржы жылының 1 қаңтарында Қазынашылықтың аумақтық органдарында (889) транзиттiк шоттардағы қаражаттың қалдығы бюджеттiк және "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат" ағымдағы шоттарына белгiленген есептi кезеңде қорытынды айналымдармен лимиттердi бөлушiлердiң (қолма-қол ақша бенефициярлардың) қалпына келтiруiне жатады; 
  
      6) Қазынашылықтың аумақтық органы транзиттiк шоттарда шоғырландырылған қаражатқа қолма-қол ақша алуға арналған чектердi тiркеу журналы бойынша салыстыру жүргiзуi қажет.<\*> 
  
      Ескерту: 66-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      67. Мемлекеттiк мекемелер құжаттарға есептiк-ақша бақылауды жүзеге асыру кезiнде қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы бөлiнген лимиттер мен Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 08. 09. 97 ж. N 298 бұйрығымен және оған енгiзiлген өзгерiстермен және толықтырулармен бекiтiлген, Мемлекеттiк мекемелерде кассалық операцияларды енгiзу қағидасына сәйкес ақылы қызмет көрсетулерден алынған қаражаттар есебiнен алынған қолма-қол ақша лимиттерiнің сақталуын тексередi. Бақылау функцияларын жүзеге асыру үшiн қазынашылықтың аумақтық органы әрбiр мемлекеттiк мекемеге ай iшiнде алатын қолма-қол ақшаны тiркеу жөнiндегi талдау карточкасын ашады. 
  
      68. Мемлекеттiк мекеменің кассасына қолма-қол ақшаның уақытылы есепке алынуына бақылау мақсатында операциялық бөлiмнiң жауапты қызметкерi төленген чектердiң тiзiлiмiмен бiрге, чек кiтапшасы мұқабасының артқы бетiне қолма-қол ақшаны есепке алғандығы туралы жазбамен салыстыру жүргiзедi. Чек кiтапшасы мұқабасының артқы бетiне операциялық бөлiмнiң жауапты қызметкерi қол қойып бекiтедi. 
  
      Қажет болған жағдайларда, қазынашылықтың аумақтық органдары мемлекеттiк мекемелерден қолма-қол ақшаларды алуға деген өтінімге енгiзiлген сомалардың ұқсастығын тексеру үшiн бастапқы құжаттарды (жалақыларға, сыйлыққа арналған тiзiмдеме және т.б.) тапсыруды талап ете алады. 
  
      69. Мемлекеттiк мекеменiң бiр бюджеттiк шотынан басқа мемлекеттiк мекеменiң шотына аударуға жол берiлмейдi. 
  
      Есеп айырысуда екi тараптан да, олардың арасындағы жасасқан келiсiм-шарттар негiзiнде мемлекеттiк мекеме бюджеттiк ақшаларды жоспарлау және жұмсау ерекшелiктерiне байланысты, ерекше жағдайларда N 26 "Министрлiкаралық (ведомствоаралық) рұқсаттар" нысаны бойынша бюджеттiк ақшаларды ресiмдеуге рұқсат етiледi. 
  
      70. Мемлекеттiк мекемелердiң шоттарынан республикалық бюджет бойынша бөлiнген лимиттердi өндiріп алу (қайтарып алу) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 1998 жылғы 17 тамыздағы N 391 бұйрығымен бекiтiлген "Мақсатсыз пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндiрiп алу (қайтарып алу) және бюджеттiк қаражаттардың уақытылы есепке алынбағаны (аударылмағаны) және мақсатсыз пайдаланылғаны үшiн санкциялар қолдану қағидасына" сәйкес жүргiзiледi. 
  
      71. Қазынашылықтың аумақтық органдары мемлекеттік мекемелерге: 
  
      н.032-А "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып бөлiнген лимиттердің және кассалық шығыстардың тізімдемесiн" - әр айдың соңғы күнi және мемлекеттiк мекемелермен келiсiлген мерзiмде; 
  
      бюджеттiк шоттан жасалған 015 А нысаны (N 20-қосымша) үзiндi көшiрмесiн операциялық күн қорытындысы бойынша - шот бойынша шығыс операцияларын жүргiзу кезiнде тапсырады.

      3-Тарау. Бюджеттiк ақшалардың лимиттерiн дербес иеленушi 
  
             болып табылмайтын мемлекеттiк мекемелерге, 
  
               лауазымды тұлғаларға және мақсатты 
  
                 қаржыландыруға лимиттердi беру

      72. Лимиттердi дербес бөлушi болып табылмайтын, бюджет ақшасын жұмсауға лимиттер алмайтын және лимиттердi бөлушiнiң орналасқан жерiнен тыс орналасқан мемлекеттiк мекемелерге қазынашылықтың аумақтық органдарында ағымдағы шот (N 724 "Уәкiлеттiлердiң ағымдағы шоты және төленбеген аударымдар" баланстық шоты) ашылады. Шоттарды ашу кезiнде мемлекеттiк мекемелер лимиттердi иеленушi мемлекеттік мекемеге немесе жалақыларды, сыйлықтарды, материалдық көмектердi, алименттердi уақытша еңбекке жарамсыздығы жөнiндегі жәрдемақыларды, iссапар шығыстарын және темекi бұйымдарының орнына ақшалай өтемақыларды төлеуге арналған қаражаттарды аудару үшiн бастықтың атына хат-ұсынымды; Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi айқындаған тәртiпте ресiмделген шоттарды ашуға деген өтiнiмдi және мөр мен қол бедерiнің үлгiлерi түсiрiлген құжаттарды тапсырады. 
  
      N 724 баланстық шотта ашылған ағымдағы шоттардан мемлекеттiк мекемелердiң ақшаларды мақсатты жұмсауына бақылауды соңғысының жұмсалған есептi сомалар үшiн есептi ұсынуы бойынша лимиттердi иеленушi жүзеге асырады. Есептi жылдың 31 желтоқсанында осы шоттағы қалдық ақшаны бюджеттiк - шотқа бюджеттiк ақша лимиттерiн иеленушi бюджеттiк шотқа өтейдi.<\*> 
  
      Ескерту: 72-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      73. "Мақсатты қаржыландырудың ағымдағы шоты" Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiмен келiсiлген лимиттердi иеленушiнiң жеке көрсетуi негiзiнде N 141 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетi есебiнен ұсталатын мекемелердiң ағымдағы шоттары" баланстық шотында ашылады. Оған қаражаттардың түсуi шығыстар бюджеттік сыныптамасының кодтары бойынша шифрлеусiз жалпы сомалар көрсетiлетiн қаражаттарды аудару бойынша лимиттердi иеленушінің төлем тапсырыстарымен жүзеге асырылады. Төлем тапсырыстарындағы "Төлем мақсатының" мәтiндік бос орнында "Оқшау хабарланған" мәтiнi көрсетiледi, ал қоршауда осы шығысты мақсатты қаржыландыру үшiн жүзеге асыру кезiнде лимиттердi иеленуші белгiлейтiн 10 мәндi шифр. 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Оракл" жүйесiнде жұмыс iстейтiн лимиттердi иеленушiлер "Бюджеттiк сыныптама коды" төлем тапсырысының шеңберiнде бюджеттiк сыныптама шығыстарының 12 мәндi кодын қояды. 
  
      Қаржы жылының аяғына дейiн пайдаланылмаған бюджеттiк ақшаның қалдықтарын мемлекеттiк мекемелер қаржы жылының 31 желтоқсанынан кешіктiрмей лимиттердi иеленушілердiң тиiстi бюджеттiк шоттарына өзiнiң ағымдағы шоттарынан аударуға мiндеттi.

     Мақсатты қаржыландырудың ағымдағы шоты бойынша шығыстарға бақылауды

қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Баск-М"

жүйесiнде жұмыс iстейтiн лимиттердi иеленушi жүзеге асырады. <\*>

     Ескерту: 73-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

     ЕСКЕРТУ. 73-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрiнiң

              2002 жылғы 19 ақпанда N 71  
V021792\_
  бұйрығымен.

      4-Тарау. Мемлекеттiк мекемелердiң бюджеттiк шоттарына

          қаражаттарды есепке алу (қалпына келтiру)

     74. Кассалық шығыстарды қалпына келтiру - қызмет көрсететiн

қазынашылық органның бақылауымен белгiлi бiр жағдайларда бюджеттiк шотқа

қайтаруға жататын мемлекеттiк мекемелердiң жасаған кассалық шығыстары.

     Бюджеттiк шотқа есепке алынуы мүмкiн:

     қате жасалған кассалық шығыстар;

     дебиторлық берешектi қайтару;

     кезеңге тәуелсiз алименттердi қайтару;

     осы мемлекеттiк мекемеден босаған қызметкерден бұрын берiлген қарыз

ақшаны қайтару;

      бiр республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi жасаған шығыстарды, бiрақ басқа республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi қаржыландыру жоспарында көзделген, осы мәселелер бойынша нормативтiк құқықтық актiлерге сай өтеу; 
  
      мемлекеттiк мекеме беретiн бюджеттiк шотқа құқықтық мұрагердiң бюджеттiк шотынан ақшаны аудару; 
  
      Зейнетақы төлеу жөнiндегi мемлекеттiк орталықтың кезеңге қарамастан, жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналарын қайтару сомасы; 
  
      25 желтоқсанға дейiн қоса қаржыландырудың ағымдағы (арнайы) шотындағы пайдаланылмаған қаражаттың қалдығы; 
  
      қаржы жылының 31 желтоқсанынан кешiктiрмей уәкiлеттi және төленбеген аударымдарды ағымдағы шоттардағы пайдаланылмаған бюджеттiк ақшаның қалдығын мақсатты қаржыландыру ағымдағы шоттарында пайдаланылмаған бюджеттiк ақшаның қалдықтары; 
  
      бюджеттiк шотқа есепке алынуы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң жекелеген нұсқауларымен көзделген басқа қаражаттар. <\*> 
  
      Ескерту: 74-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      75. Аудару немесе жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң шоттарына қолма-қол қаражаттарды тапсыру жолымен кассалық шығыстарды қалпына келтiру кезiнде құжаттарда бюджеттiк сыныптама шығыстарының ал, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Баск-М" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелердің құжаттарында - 10 мәндi шифрiнің 10 мәндi кодының және қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысының рұқсат етушi визасы бар болуы қажет. 
  
      Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Оракл" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелердің шоттарына қолма-қол қаражатты аудару немесе беру жолымен кассалық шығыстарды қалпына келтiруде құжаттарда бюджеттiк сыныптама шығыстарының 12 таңбалы кодының бар болуы қажет. <\*> 
  
      ЕСКЕРТУ. 75-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрiнiң 
  
               2002 жылғы 19 ақпанда N 71 
V021792\_
 бұйрығымен. 
  
      76. Ағымдағы қаржы жылы пайда болған дебиторлық берешек сомасын қайтару тиiстi шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi бойынша кассалық шығыстарға қалпына келтiруге есепке алынады. 
  
      Бұрын мiндеттеме қабылданған шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi бойынша кассалық шығыстарды қалпына келтiруге арналған төлем құжаттарында мiндеттемелер нөмiрлерiнің бар болуы мiндеттi. 
  
      77. Өткен қаржы жылы пайда болған дебиторлық берешектi қайтару сомасы тиiстi бюджетке есептеледi. 
  
      Бұл үшiн жауапты атқарушы берешектi қайтару мерзiмiн олардың растауы үшiн мемлекеттiк бенефициярды мәлiм етедi. Егер берешек өткен жылдары пайда болса жауапты атқарушы осы соманы тиiсті бюджетке есепке алу үшiн мемлекеттiк бенефициярдан қарсы тапсырыс алғанға дейiн кассалық шығыстарды қалпына келтiруге төлем тапсырыстарын жүргiзедi. 
  
      Мемлекеттiк бенефициярдан қарсы төлем алғаннан кейiн қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы кассалық шығыстарды қалпына келтiруге арналған төлем тапсырыстарын және бұл сомаларды тиiстi бюджетке есепке алуға арналған төлем тапсырыстарын бiр мезгiлде жүргiзедi. Тапсырыста бенефицияр - аумақтық салық органы және 201219 "Басқа да түсiмдер" кiрiстердiң коды көрсетiледi. 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органының белгiсi жасалған төлем тапсырыстарының көшiрмесi есепте бар дебиторлық берешектi есептен шығару үшiн мемлекеттiк бенефициярға бередi. 
  
      78. Дебиторлық берешектiң сомасы N 902 "Анықтағанға дейiн өзара есеп айырысу жөнiндегi сомаларды аудару" шотында үш банктiк iшiнде есепке алынады. 
  
      Мемлекеттiк бенефицияр төлем тапсырысын үш банктiк күн аяқталғанда тапсырмаған жағдайда қазынашылықтың аумақтық органдары өткен қаржы жылдарында пайда болған дебиторлық берешектердiң сомаларын тиiстi бюджетке аударуға арналған мемориальдық ордердi толтырады. 
  
      79. Тиiстi жылға арналған, бюджеттiк сыныптамада жоқ ерекшелiкке өткен жылдардың дебиторлық берешектерi түскен және бұл сомаларды бюджеттiк шотқа есепке алуға мүмкiндiк болмаған жағдайда: 
  
      мемлекеттiк бенефициярдан өткен жылдардағы дебиторлық берешектерi туралы жазбаша растаманы алғаннан кейiн түскен соманы N 902 "Анықтағанға дейiн өзара есеп айырысу жөнiндегi сомаларды аудару" шотында есепке алынуы; 
  
      одан кейiн бұл сомаларды мемориальдық ордермен тиiстi бюджетке "Басқа түсiмдер" 201219 кодына қазынашылықтың аумақтық органының бастығының жеке жауапкершiлiгiмен және қойылған қолымен аударылуы қажет. 
  
      Мемориальдық ордерде клиенттiң атауы және дебиторлық берешек кiмнен түскенiн көрсету қажет. Мөр бедерiмен бекiтiлген мемориальдық ордердiң бiр данасы мемлекеттiк мекемеге берiледi. 
  
      80. Бұдан басқа, 902 "Өзара есеп айырысулар бойынша аударылған сома" шотына бюджеттiк қаражаттың бiрiншi лимитi ашылғанға дейiнгi мерзiмде: 
  
      1) жыл басында, бюджеттiк қаражаттың лимитi әлi ашылмаған және кассалық шығыстарды қалпына келтіруді жүргізу мүмкін емес кезде; 
  
      2) мемлекеттiк мекеме қайта ұйымдастырылған, мемлекеттiк мекеменiң немесе оның бюджеттiк шотының коды өзгерген кезде түсетiн дебиторлық берешектiң сомасы есепке алынады.<\*> 
  
      Ескерту: 80-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      81. Алименттердi қайтару кезеңге тәуелсiз шығыстардың экономикалық сыныптамасының 111 "Негізгi жалақы" ерекшелiгі бойынша мемлекеттiк мекеменің шотына мiндеттi қалпына келтiруге жатады. 
  
      81-1. Төлем тапсырмаларында немесе жеке тұлғалардың тiзiмдерiнде қате табылған кезде, кезеңiне қарамастан, Зейнетақы төлеу жөніндегi мемлекеттiк орталықтың жинақтаушы зейнетақы қорларына мiндеттi зейнетақы жарналарын қайтару сомасы қателердi жойғаннан кейiн Зейнетақы төлеу жөнiндегi мемлекеттiк орталыққа кейiннен аудару үшiн 111 "Негiзгi жалақы" ерекшелiгi бойынша мемлекеттiк мекеменiң шотына мiндеттi түрде қалпына келтiруге жатады.<\*> 
  
      Ескерту: 81-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      82. Ағымдағы жылы алынған және пайдаланылмаған, екiншi деңгейдегi банктер арқылы мемлекеттiк мекемелер қайтаратын қолма-қол ақшаны бюджеттiк сыныптаманың тиiстi ерекшелiгі бойынша олардың бюджеттiк шотына қазынашылықтың аумақтық органдары есепке алады. Бюджеттiк шотқа есепке алу үшiн ағымдағы қаржы жылы тапсырылмаған мемлекетi мекеменің кассасындағы қолма-қол ақшаның қалдықтары "Басқа түсiмдер" 201219 кiрiстер коды бойынша оларды тиiстi бюджетке кейiннен аудара отырып бюджеттiк шотқа жаңа қаржы жылында қайтарылады. 
  
      82-1. Мемлекеттiк мекеменiң бюджеттiк шотындағы пайдаланылмаған бюджеттiк ақшаның қалдықтарын ол мемлекеттiк кәсiпорын болып қайта ұйымдастырылған кезде, осы мемлекеттiк мекеме қызметiнiң тоқтатылуы туралы заңды тұлғалардың мемлекеттiк тiркелiмiне жазба енгізу сәтiне дейiн жете пайдалануға рұқсат етiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 82-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      82-2. Әрекет ету мерзiмi тоқтатылған, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелiктерi бойынша бөлiнген лимиттердiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының құрылымына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзiлуiне байланысты мемлекеттiк мекемелер осы ерекшелiк бойынша ағымдағы қаржы жылының iшiнде жете пайдаланады. <\*> 
  
      Ескерту: 82-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

      5-тарау. Мемлекеттiк мекеменi тарату немесе қайта ұйымдастыру 
  
             кезінде ашылған лимиттердi 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 сәуiрдегi "Бюджет жүйесi туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес республикалық бюджеттiң атқарылу барысында бағдарламаларды жүзеге асыратын мемлекеттiк мекемелердiң тiзбесiне мемлекеттiк мекемелердiң құрылымдары мен функцияларын жетiлдiру жөнiндегi шараларды жүзеге асыруы байланысты ағымдағы қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен бекiтiлген бағдарламалар бойынша сомалар шегiнде өзгерiстер енгiзiледi. 
  
      84. Қайта құрылған құрылымдардың құқықтық мұрагерiн айқындайтын Қазақстан Республикасы Президентi Жарлықтарының негiзiнде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiнiң бұйрығымен бекiтiлген бюджеттiк сыныптама шығыстарына Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi өзгерiстер енгiзедi және өзгерiстердiң әрекет ету мерзiмiнiң басталуын белгiлейдi. 
  
      Қазынашылық комитетiнiң құқықтық мұрагерiнiң жазбаша ұсынысы бойынша республикалық бюджет есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң анықтамалығына, атап айтқанда ашылған лимиттердi және олардың есебiнен жасалған кассалық шығыстарды көшiру ресiмдерiн орындауды аяқтау сәтiне дейiн қолданылып жүрген бұрынғы кодымен қатар мемлекеттiк мекеменiң аударылатын жаңа кодын бере отырып құқықтық мұрагерге ведомостволық бағынысты мемлекеттік мекемелердiң тiзiмiне оларды енгiзе отырып, тиiстi өзгерiстер енгiзiледi. 
  
      85. Жаңаша бағынысы бойынша мемлекеттiк мекемелердің алғашқы лимиттердi ашу кезiнде қазынашылықтың аумақтық органы клиенттiң жаңа карточкасын қалыптастырады және белгiленген тәртiпте жаңа бюджеттiк шот ашылады. 
  
      Бұрынғы шоттардағы пайдаланылмаған лимиттердiң қалдығын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгi Қазынашылық комитетiнiң рұқсатымен жете пайдалануға рұқсат етiледi. <\*> 
  
      Өзге ведомостволық тиесілігiнің құқықтық мұрагерiне арналған, қайта құрылған мемлекеттiк мекемелерге бұрын бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстардың сомаларын көшiру туралы шешiм қабылданған жағдайда Бюджет департаментінің салалық басқармалары таратылған немесе қайта құрылған республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкiмшілерiне берiлген тиiстi қазынашылық рұқсаттардан көшіруге - даусыз тәртiпте лимиттердi ашуға, есепке алуға, қайтарып алуға жататын сомалар шегерiм белгiсiмен; құқықтық мұрагердiң қазынашылық рұқсаттарын енгiзу үшiн сомалар ұлғайту белгiсiмен көрсетiлетiн "Республикалық бюджет шығыстары жазбасының өзгеруi туралы" (N 21-қосымша) анықтама ресiмделедi. <\*> 
  
      Ескерту: 85-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      86. Берiлетiн әрбiр мемлекеттiк мекеменiң шығыстарына арналған лимиттердi ашу көрсетiлетiн құқықтық мұрагердiң жазбаша ұсынысы бойынша Қазынашылық комитетi қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына кассалық шығыстардың көшірiлуiне және лимиттердiң ашылуына арналған нұсқаулар бередi. Нұсқаудың көшiрмесi көшiру операциясына қатысушы республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi жеткiзiледi. 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары, өз кезегiнде, бұл нұсқауларды мемлекеттiк мекемелерге қызмет көрсететiн жергiлiктi жер бойынша қазынашылықтың аудандық бөлiмдерiне жеткiзедi. 
  
      87. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнің Қазынашылық комитетi жылдық қаражаттар қайта құрылған мемлекеттiк мекеменiң жоспарлы лимиттерi есебiнен арттырылатын, ал алынған лимиттер қайта құрылған мемлекеттiк мекеменiң бұрын берiлген сомаларына арттырылатын республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерiне - құқықтық мұрагерiне қазынашылық рұқсатты жазып бередi. Қайта құрылған республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерi үшiн терiс белгiмен бұрын берiлген лимиттердiң сомасына қазынашылық рұқсат жазып берiледi. 
  
      Комитет, департамент, агенттiк ерекшеленіп көрсетiлетiн республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi үшiн жылдық бюджеттiк мақсаттар мен алдын ала берiлетiн рұқсаттар ерекшеленген комитет, департамент, агенттік бойынша сомаға кемiтiлетiн қазынашылық рұқсаттар жазып берiледi. 
  
      Ерекшеленген комитетке, департаментке, агенттiкке олардың бюджеттік мақсаттары, республикалық бюджет шығыстарының тиiстi жазбалары және "Ағымдағы шығыстар" бағанына - бюджеттiк ақша лимиттерiнің оларға бұрын бөлiнген сомалары көрсетiлетiн қазынашылық рұқсатты жазып бередi. 
  
      88. Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi қазынашылық рұқсаттың негiзiнде министрлiктiң тиiстi рұқсатын (N 2-нысан) ресiмдейдi, ведомстволық бағынысты мемлекеттiк мекемелерге, қазынашылықтың аумақтық органдарына белгiленген тәртiпте жеткiзедi және операциялардың өтуiн қадағалайды. 
  
      89. <\*> 
  
      Ескерту: 89-тармақ алынып тасталынды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      90. Қазынашылық комитетiнiң хатында көрсетiлген Қазынашылықтың облыстық, Астана және Алматы қалаларының басқармаларына электрондық почта арқылы мемлекеттік мекемелердiң ашылған лимиттерiн көшiру жөнiндегi 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 берiлетiн мемлекеттiк мекеменiң қалпына келтiруге жататын кассалық шығыстарының коды көрсетiледi. Одан басқа, осы жерде: "Қазынашылық комитетiнiң "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. N хаты негізiнде кассалық шығыстарды көшiру" деген мәтiн жазылады. 
  
      Берiлетiн мемлекеттiк мекеме шығыстарының қандай да бiр ерекшелiгi бойынша кассалық шығыстардың керi мәнiн көшiруге дейiн бар-жоғы жағдайында мемориальдық ордермен есептен шығару керiсiнше: құқықтық мұрагер шотына кассалық шығыстарды қалпына келтiруге арналған берiлетiн мемлекеттiк мекеменiң шотынан жүргiзiледi. 
  
      Мемориальдық ордерге қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы қол қояды және қазынашылықтың аумақтық органы бақылау жасайды. 
  
      Жоғарыда аталған шарттар орындалғаннан кейiн қазынашылықтың жауапты атқарушысы көшiруге арналған рұқсатты (2, 2а-нысан) қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнын жүктейдi және мемориальдық ордерлер бойынша операциялар жүргiзедi. Осы операция үш операциялық күн iшiнде жүргiзiлуi тиiс. <\*> 
  
      Ескерту: 90-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      91. Мемлекеттiк мекемелер бойынша ашылған лимиттер және кассалық шығыстар енгізiлгеннен кейін құқықтық мұрагердің және берiлетiн мемлекеттік мекеменiң бюджеттiк шоттарынан үзiндi көшiрме бойынша, сондай-ақ "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстардың тiзiмдемесiн" 032-А-нысан бойынша жүргiзiлген операциялардың дұрыстығына көз жеткiзу қажет.

      5-1-тарау. Бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерінің 
  
               қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының 
  
               бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелiгiне, бiр мемлекеттiк 
  
                        мекемеден басқасына көшiру <\*> 
  
      Ескерту: 5-1-тараумен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

      91-1. Бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелiгiне көшiру үшiн мемлекеттiк мекеменiң сұрау салуы бойынша Қазынашылықтың аумақтық органы түзетiлетiн бюджеттiк бағдарлама бойынша бюджеттiк шоттан шығыс операцияларының тоқтатылуы туралы Қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгiсiмен бiрге сұрау салу күнінде қалыптасқан 032-А "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстар қозғалысының тiзiмдемесi" нысанын бередi. Мемлекеттiк мекеме осы тiзiмдеменi республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiне жiбередi. 
  
      Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi көшiруге арналған өтінімдi жасайды және оны 032-А нысаны тiзiмдемелерiнiң көшiрмелерiмен бiрге Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінiң Бюджет департаментiне ұсынады. Өтiнiмде республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгінен басқа ерекшелiгiне көшiрудiң қажеттiлiгiн негiздейдi. Бұл ретте өз шегінде басқа ерекшелiкке көшiру болжанатын кредиторлық берешектiң бар-жоғын және шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелiктерi бойынша алынған мiндеттемелердi, бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын ескеру қажет. Бюджет департаментi республикалық бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң өтінімiн ол ұсынылған күннен бастап бес күнтiзбелiк күннен асырмай қарайды. 
  
      Бюджет департаментi бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелігіне көшiруден бас тартқан жағдайда, республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi бұл туралы бағынысты мемлекеттiк мекемелердi хабарлар етедi. Осыдан кейiн, мемлекеттiк мекемелер Қазынашылықтың тиiстi аумақтық органдарына бюджеттiк шоттарды оқшауламау туралы жазбаша өтiнiш жасайды. 
  
      Өтiнiм оң қаралған жағдайда Бюджет департаментi терiс таңбамен - көшiруге жататын сома, оң таңбамен - тиiстi ерекшелiк бойынша арттыру сомасы көрсетiлетін "Республикалық бюджет шығыстарының тiзiмдемесiн өзгерту туралы" анықтама (N 21 қосымша) жасайды. 
  
      Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қазынашылық комитетi бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелiгiне көшiрудi бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелiгiне көшiру туралы Бюджет департаментi ұсынған қорытындының және анықтаманың (N 21 қосымша) негiзiнде жүргiзедi. 
  
      Қазынашылық комитетi республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiне жаңа қазынашылық рұқсат жазып бередi. 
  
      Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi қазынашылық рұқсаттардың негiзінде тиiстi рұқсаттарды ресiмдейдi (2, 2а нысандары), оларды белгiленген тәртiппен тағайындауы бойынша бағынысты мемлекеттiк мекемелерге, Қазынашылықтың аумақтық органдарына жеткiзедi және операциялардың жүруiн бақылайды. 
  
      Облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармаларына электронды почтамен бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелiгiне көшiру жөнінде рұқсаттар (2, 2а нысандары) түскеннен кейiн Қазынашылықтың жауапты атқарушысы көшiруге арналған рұқсаттарды (2, 2а нысандары) қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнына есепке алады. 
  
      Бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелiгiне көшiру жөнiнде мемлекеттiк мекемелер бойынша операциялардың жүргiзiлу дұрыстығы 032-А "Алынған міндеттемелердi ескере отырып, бөлінген лимиттердiң және кассалық шығыстар қозғалысының тiзiмдемесi" нысаны бойынша анықталады. 
  
      91-2. Бiр бағдарламаның шегiнде бюджет қаражатының пайдаланылмаған лимиттерiнiң қалдықтарын шығыстардың экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiгiнен басқа ерекшелiгiне көшiрiлген жағдайда мемлекеттiк мекеменiң сұрау салуы бойынша Қазынашылықтың аумақтық органы осы бағдарлама бойынша бюджеттiк шоттан шығыс операциялардың тоқтатылуы туралы Қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгiсiмен бiрге сұрау салу күнiнде қалыптасқан 032-А "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстар қозғалысының тiзiмдемесi" нысанын бередi. Осы операцияның жүргiзiлуіне жауаптылық пен бақылау Қазынашылықтың жауапты атқарушысына жүктеледі. 
  
      91-3. Бюджеттiк ақшаның пайдаланылмаған лимиттерінің қалдықтарын ерекшелiктерi бойынша бiр мемлекеттiк мекемеден басқа мемлекеттiк мекемеге көшiрудi республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi жүргiзедi. Бұл үшiн көшiруге қатысқан бағынысты мемлекеттiк мекемелер республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлеріне бюджеттік шоттан шығыс операцияларының тоқтатылуы туралы Қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгiсiмен бiрге көшiру күнінде қалыптасқан 032-А "Алынған міндеттемелердi ескере отырып, бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстар қозғалысының тiзiмдемесi" нысанын ұсынады. 
  
      Көшiрудi жүргiзудiң одан арғы тәртiбi 91-1-тармақтың жетiнші, сегiзiншi, тоғызыншы, оныншы абзацтарында көрсетiлген тәртiппен жүргiзiледi. 
  
      91-4. Егер қайта ұйымдастырылған мемлекеттiк мекеменің құқықтық мирасқоры сол ведомстволық бағыныстылықтың мемлекеттік мекемесi болып табылса, онда бұрын бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстардың сомасын көшiру 88-91-тармақтарда көрсетiлген тәртiппен жүргiзіледі.

      6-Тарау. Ағымдағы (арнайы) шоттардағы шығыс операциялары

      92. Ағымдағы (арнайы) шотты мемлекеттiк мекемелердiң бухгалтерлiк есептi жасау жөнiндегi Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң нормативтiк құқықтық актiлерiмен айқындалады. 
  
      93. Қосымша қаржыландырудың ағымдағы (арнайы шоттарының) бағдарламадағы және жобадағы несиелерiнiң қарыз шығыстары қаржыны алу туралы (қосымша N 86) төлем тапсырысына сәйкес екi топтың қолдарымен куәландырылған, бiрiншi топ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Мемлекеттiк қарыз алу департаментiнің тобы қол қойған, ал екiншi тобы жобаларды iске асыратын ұйымдар қол қойған құжат бойынша жүргiзiледi. 
  
      Ағымдағы (арнайы) шоттардағы шығыс операциялары бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелерде бюджет сыныптамасының 10 таңбалы төлем тапсырысы коды және республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелерде 10 таңбалы шифр және қазынашылықтың (қаржы басқармасының) жауапты органының рұқсат визасы болған жағдайда жүргiзiледi. 
  
      Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Оракл" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелердi бiрлесiп қаржыландырудың ағымдағы (арнайы) шотынан шығыс операцияларын жүзеге асыру бюджеттiк сыныптама шығыстарының 12 таңбалы коды көрсетiле отырып жүргiзiледi. 
  
      Ағымдағы (арнайы) шоттағы пайдаланылмаған қаржы қаржыландырылатын жылдың 25 желтоқсанына дейiн 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 министрiнiң 
  
               2002 жылғы 19 ақпанда N 71 
V021792\_
 бұйрығымен.

                 4-Бөлім. Шығыстар бойынша жергілікті 
  
                    бюджеттердің кассалық атқарылуы

      1-Тарау. Жергілiктi бюджеттер бойынша лимиттердi иеленушілер

      94. Жергiлiктi бюджеттер есебiнен ұсталатын барлық мемлекеттiк мекемелер оларға берiлген құқыққа тәуелдi, мыналарға бөлiнедi: 
  
      жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi - жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың қаржылық негiзделуіне және iске асырылуына жауапты, жергiлiктi бюджетпен қаржыландырылатын атқарушы органдар; 
  
      мемлекеттiк мекеме - лимиттердi иеленушi - дербес қаржыландыру жоспары және мемлекеттiк мекеменiң шығыстары ретiнде де және ведомстволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер арасында алынған лимиттердi бөлу үшiн де жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерiнен алынған лимиттерi бар мемлекеттiк мекеме; 
  
      осы мемлекеттiк мекеменiң шараларына арналған бюджеттiк қаражаттарды тiкелей жұмсау үшiн ғана дербес қаржыландыру жоспары және жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерiнен алынған лимиттерi бар мемлекеттiк мекеме. 
  
      Бюджеттiк ақшаларды бас және төменгi тұрған иелiк етушiлер нысаналы мақсат бойынша өздерiнiң жүйелерiн тиiстi мемлекеттiк мекемелерге бюджеттiк ақшаларды олардың иеленуiне бөлiнген лимиттердiң жұмсалуы мен аударылуына, сондай-ақ бекiтiлген қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджеттiк ақшалардың дұрыс және үнемдi жұмсалуына жауап бередi. <\*> 
  
      Ескерту: 94-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      95. Мемлекеттiк мекемелердi және жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерiн қаржыландыру Жергiлiктi бюджеттерде тұратын бюджеттiк ұйымдарды қаржыландыру жөнiндегi нұсқаулыққа сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 1996 жылғы 26 ақпандағы N 264 бұйрығымен және оған енгiзiлген өзгерiстермен және толықтырулармен бекiтiлген қаражаттарды жұмсауға арналған лимиттердi белгiлеу жолымен жүргiзiледi. 
  
      Мемлекеттiк мекемелер бюджет қаражатын шығыстардың бекiтiлген қаржыландыру жоспарлары болған кезде ғана қаржылық рұқсаттардың негiзiнде жұмсауы мүмкiн. <\*> 
  
      Лимиттердi иеленушi болып табылатын мемлекеттiк мекемеге ведомстволық бағынысты мемлекеттiк мекемелердiң одан әрi бөлуiне арналған қаржылық рұқсаттың 1МБР-нысаны (N 22-қосымша) жазып берiледi. 
  
      Қаржылық рұқсаттың 1МБЗ-нысаны (N 23-қосымша) мемлекеттік мекеменің тiкелей өзiне арналған қаражаттарды жұмсау лимиттерiн айқындайды. 
  
      Қаржылық рұқсатты шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi бойынша пайдаланылмаған лимиттердiң қалдықтары шегiнде басқа қаржылық рұқсатты беру жолымен ғана өзгертуге болады. 
  
      Қаржылық рұқсат олар берiлген қаржы жылы iшiнде ғана жарамды. Қаржылық рұқсатпен айқындалған бюджеттiк 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. Мемлекеттiк мекеме мәслихат бекiткен, тиiстi қаржы жылына арналған бюджет бойынша белгiленген бюджеттiк мақсаттардың сомаларынан тыс қаржылық мiндеттемелердi өзiне алуға құқылы емес. 
  
      97. Жергiлiктi бюджеттер есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң қазынашылықтың аумақтық органдарында бюджеттiк шоттарды ашуы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнің мемлекеттiк мекемелердегi шоттарды ашу және жабу жөнiндегi нормативтiк құқықтық актiлерiне сәйкес жүргiзiледi.

          2-Тарау. Жергiлiктi бюджеттерге есептiк-кассалық 
  
                      қызмет көрсетудiң тәртiбi

      98. Қазынашылықтың аумақтық органдары жергiлiктi бюджеттердiң кiрiстерi мен шығыстарының есебін, облыстық бюджеттердiң есеп айырысу-кассалық қызмет көрсетуiн, арнайы экономикалық аймақтардың, қалалар мен аудандар бюджеттерінің қаржылық қорларын (бюджеттерiн) жүзеге асырады. <\*> 
  
      Ескерту: 98-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      99. Жергiлiктi бюджеттердiң атқарылуы осы бюджеттердiң кiрiстерi мен шығыстарының бекітiлген жылдық сомасын ай сайынғы бөлуге сәйкес жасалатын және оларға өзгерiстер енгiзу жолымен нақтыланатын барлық деңгейлердiң жергiлiктi бюджеттерінің кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесi негiзінде жүзеге асырылады. 
  
      Жергiлiктi бюджеттер шығыстарының алынған тiзiмдемесi негiзінде және бюджет бекіту кезінде ескерілген есептемелерге сәйкес, жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi бағынысты мемлекеттiк мекемелерге шығыстардың бекiтiлген қаржыландыру жоспарын, сондай-ақ оларға деген есептемелердiң көрсеткiштерін жеткiзедi. Өз кезінде, мемлекеттiк мекеме қаржыландыру жоспарының бiр данасын және оларға деген есептемелерінiң көрсеткiштерiн Қазынашылықтың тиiстi аумақтық органына ұсынады. <\*> 
  
      Ескерту: 99-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      100. Жергiлiктi бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесін жергiлiктi қаржы органының басшысы бекiтедi. Жергiлiктi бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстары тiзiмдемесiнiң бiр данасы электрондық түрде (дискетпен немесе байланыс арналары бойынша) файл түрінде немесе бюджеттiк сыныптаманың кодтары бойынша мың теңгемен қағаз тасымалдаушымен Қазынашылықтың тиiстi аумақтық органдарына ұсынылады. 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органдары жергiлiктi қаржы органдарынан тиiстi жергiлiктi бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесiн ала отырып автоматтандырылған жұмыс орнының дерекқорына қаржыгердi енгiзедi. 
  
      Жергiлiктi бюджеттердiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесін енгiзу кезiнде мыналар: 
  
      тiзiмдемедегi кiрiстер мен шығыстардың бюджеттiк сыныптама кодтарының Кiрiстер мен шығыстардың бiрыңғай бюджеттiк сыныптамасының анықтамалығына сәйкестiгi; 
  
      кiрiстер бойынша тiзiмдеменiң қорытынды сомасының шығыстар бойынша тiзiмдеменiң қорытынды сомасына теңдiгi; 
  
      жеке сомның қорытынды сомаға сәйкестiгi бақыланады. 
  
      Егер тиiстi қаржы жылының 1 қаңтарына дейін жергiлiктi өкiлдi орган тиiстi қаржы жылына арналған жергiлiктi бюджеттi бекiту туралы шешiм қабылдамаған болса, онда ол бекітiлгенге дейiн тиiстi жергiлiктi қаржы органы жергiлiктi бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстарының ағымдағы қаржы жылына арналған жылдық жергiлiктi бюджет жобасының 1/4 бөлiгi мөлшерінде 1-тоқсанға арналған уақытша тiзiмдемесiн жасайды және бекiтедi. <\*> 
  
      Ескерту: 100-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      100-1. Жергiлiктi бюджеттердiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесiне олардың атқарылуы барысында "өзгерiстер енгiзу мыналардың: 
  
      жергiлiктi өкiлдi және атқарушы органдардың нормативтiк құқықтық кесімдері; 
  
      бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерінiң қаржыландыру жоспарын өзгертуге арналған өтiнiмдерi негiзiнде жүргiзiледi. 
  
      Кiрiстер мен шығыстардың тiзiмдемесіне өзгерiстер енгiзу N 203 нысан мен N 303 нысандағы Жергiлiктi қаржы органдарының анықтамалары бойынша жүргiзiледi (NN 24, 25 қосымшалар). Анықтамаларды нөмiрлеудi жергiлiктi қаржы органдары жүргiзедi. Анықтаманың қосымша бiрегей нөмiрін автоматты түрде бере отырып, анықтамаларды енгiзудi және нақтыланған бюджеттi есептеудi Қазынашылықтың аумақтың органдары жүзеге асырады. 
  
      Жергiлiктi бюджеттердiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесіне өзгерiстер енгiзген кезде мыналарды: 
  
      кірістер мен шығыстардың тұтастай алғанда жыл бойынша және әрбiр ай бойынша теңгерiмдiлiгiн сақтау; 
  
      жоспарлы тағайындаулар, қаржыландыру лимиттерi және кассалық шығыстар арасындағы сәйкестікті сақтау; 
  
      кемiтiлетін ерекшелiктер бойынша кредиторлық берешектiң бар екенін немесе жоқ екенін ескеру; 
  
      тауарларды (жұмыстарды, қызмет көрсетулердi) берушiлер алдындағы Қазынашылықтың аумақтық органдарында тiркелген міндеттемелердi ескеру қажет. 
  
      Ерекшелiктер бойынша жоспарлы тағайындаулар мен қаржыландыру лимиттерін кемiту, өз шегінде белгiленген тәртiппен мiндеттемелер қабылданбаған және тiркелмеген сомаға жүргiзiлуi мүмкiн, Ерекшелiктер бойынша жоспарлы тағайындаулар мен қаржыландыру лимиттерiн арттыру бюджеттiк бағдарлама (кiшi бағдарлама) бойынша жылдық сома шегінде, басқа ерекшелiктер бойынша оларды кеміту есебін жүзеге асырылуы мүмкін. 
  
      Ерекшелiктер бойынша жергiлiктi бюджет шығыстарының жылдық сомасын өзгерту жергiлiктi өкiлдi органның ағымдағы қаржы жылына арналған жергiлiктi бюджет туралы шешiмінде көзделген бағдарлама (кiші 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 кiрiстердiң жазбасын енгiзгеннен және бақылағаннан кейiн қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы н. N 200 (N 26-қосымша) жылға арналған шығыстардың жазбасын және н. N 300 (N 27-қосымша) жылға арналған кiрiстердiң 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 енгiзiлген анықтама негiзiнде н. N 301 (N 28-қосымша) шығыстардың нақтыланған жоспары және н. N 301 (N 29-қосымша) кiрiстердiң нақтыланған жоспары қалыптастырылады. 
  
      102-1. Жергiлiктi бюджеттер шығыстарының тiзiмдемесін өзгерту кезінде тиiстi өзгерiстер жергiлiктi бюджеттердің қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелер қаржыландыру жоспарына енгiзiлуi тиiс. <\*> 
  
      Ескерту: 102-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

      3-Тарау. Жергiлiктi бюджеттердiң шығыстарын есептен шығару және 
  
                        есепке алу бойынша операциялар

      103. Жергiлiктi бюджеттердiң шоттары бойынша шығыс операцияларын жасау қаражаттардың бос қалдықтары шегiнде жүргiзiледi. 
  
      Салық органдарының төлем тапсырмалары бойынша салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi қайтарғаннан басқа жағдайларда жергiлiктi бюджеттердiң кiрiстерiне артық енгiзiлген салықтар мен алымдар екiншi деңгейдегi банктер арқылы жекелеген азаматтарға жергiлiктi бюджеттердiң шоттарынан қолма-қол ақшаларды беру жүргiзiлмейдi. 
  
      Кiрiстердi асыра орындау нәтижесiнде қаржы жылының басында алынған бюджет қаражатының бос қалдықтары, сондай-ақ кiрiстер бойынша өткен тоқсандағы асыра орындаудың сомасы ағымдағы жыл бюджетiнiң атқарылуы барысында жоғары тұрған бюджетке алынуға жатпайды. 
  
      Жергiлiкті бюджеттердiң есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелерге бөлiнген, жаңа қаржы жылының 1 қаңтарына дейiн пайдаланылмаған лимиттер жойылады. <\*> 
  
      Ескерту: 103-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      103-1. Мемлекеттiк мекемелердiң жергiлiктi бюджеттерден бөлінген бюджет қаражатын мақсатсыз пайдалануын қайтару Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінің 1999 жылғы 12 қарашадағы N 607 
V990995\_
 бұйрығымен бекiтiлген Жергiлiктi бюджеттерден бөлiнген және қаржылық рұқсаттарда көзделмеген мақсаттарға мемлекеттiк мекемелер пайдаланған бюджет қаражатын қайтару ережесіне сәйкес жүргiзiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 103-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      104. Барлық мемлекеттiк мекеменiң бюджеттiк шотынан шығыс операцияларын жүзеге асыру бюджет қаражаттарын жұмсауға арналып, оларға бөлiнген лимиттер шегiнде жүргiзiледi. Бюджеттiк шотта шығыс операцияларын жүзеге асыру кезiнде дебеттiк қалдық бөлiнген лимиттерден аспауы тиiс. 
  
      105. Мемлекеттiк мекемелер жүргiзген шығыстар дебет шоттарда, ал оларды қалпына келтiру кредит бойынша ескерiледi. 
  
      106. Жергiлiктi бюджет қаражаттарының жұмсалуына алдын ала бақылауды қамтамасыз ету үшін қазынашылықтың аумақтық органдарында қаржыгердiң автоматтандырылған жұмыс орны белгiленген, ол арқылы қазынашылықтың жауапты атқарушысы мынадай функцияларды орындайды: 
  
      шығыстардың және бюджеттiк сыныптама кодтарының кассалық шығыстарын қалпына келтiрудiң бастапқы құжаттарына алдын ала бақылауды жүзеге асырады; 
  
      шығыстар бойынша операцияларды жүзеге асыру үшiн мемлекеттiк мекемелердiң бюджеттiк шотында "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып бөлiнген лимиттер және кассалық шығыстар қозғалысының тiзiмдемесi" 132-А нысаны бойынша қаражаттардың бар-жоғын тексерудi жүзеге асырады және қаражаттарды жұмсауға рұқсат бередi (бекiтедi); 
  
      рұқсаттардың қозғалысы бойынша шығыс тiзiмдемесiн қалыптастыруды жүзеге асырады; 
  
      шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының берiлген бiр коды бойынша және шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының бiрнеше 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. Жергiлiктi бюджеттер бойынша операциялық шығыстарды жүргiзу үшiн қаржыгердiң автоматтандырылған жұмыс орнында жауапты атқарушы шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерiн көрсете отырып төлем құжаттарының реквизиттерiн енгiзедi. Құжатты енгiзу кезiнде мемлекеттiк мекеме кодының, бюджеттiк сыныптама кодтарының бар-жоғына, нақтылы жұмсалым жасайтын бiрлiк үшiн әрбiр жекелеген ерекшелiк бойынша шығыстарға арналған лимиттердiң бар-жоғына бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады. Қаржыгердiң автоматтандырылған жұмыс орнында шығыс операцияларын орындауға арналған электрондық рұқсаттарды қалыптастырылады және әрбiр төлем құжаты рұқсат визасымен және атаулы штампының бедерiмен ресiмделедi. 
  
      108. Қаржыгердiң автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы визасын қойғаннан кейiн бастапқы құжат операциялық бөлiмнiң жауапты атқарушысына берiледi. Операциялық бөлiмнiң жауапты атқарушысы бастапқы құжатты шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi бойынша бөлiп енгiзедi. Енгiзу кезiнде мемлекеттiк мекеме шотының Қазақстан Республикасы банктерiнiң анықтамалығындағы банк-төлеушi және банк-бенефицияр кодтарының бар-жоғына бақылауды жүзеге асырады. 
  
      109. Әрбiр жергiлiктi бойынша жергiлiктi қаржы органын қамтамасыз ететiн (облыстық, Астана және Алматы қалаларының, қалалық және аудандық деңгейдегi) қазынашылықтың аумақтық органдары тиiстi баланстық шотта бюджеттiк (негiзгi) шот ашады. Бұл шотқа оларды жұмсау құқығынсыз жергiлiктi бюджеттiң кiрiстерi есептеледi және мемлекеттiк мекемелер, оның iшiнде қаржы органдарының өздерi жүргiзген кассалық шығыстар есептен шығарылады. Бұл шот бойынша басқа да операцияларды жүргiзуге жол берiлмейдi. 
  
      110. Егер мемлекеттiк мекемелер бiрнеше бюджеттерден қаржыландырылса, оған әрбiр бюджет үшiн тәуелсiз қаржыландыруды қамтамасыз ету үшiн тиiстi бюджет бойынша жекелеген кодтарды тағайындай отырып, шығыстар есебi бойынша жеке бюджеттiк шот ашады. 
  
      111. Мемлекеттiк мекемелер, оның iшiнде өздерiнiң қаржы органдары жүргiзген шығыстарды есептеу үшiн қазынашылықтың аумақтық органдарында N 132 "Облыстық бюджеттiң қаражаттары" баланстық шотында - облыстық бюджеттiң мемлекеттiк мекемелерi үшiн; N 130 "Аудандық және қалалық бюджеттердiң қаражаттары" баланстық шотында - аудандық (қалалық) бюджеттің мемлекеттiк мекемелерi үшiн жергiлiктi бюджеттер шығыстарының бақылау шоттары ашылады, Қазынашылықтың аумақтық органдарында ашылған бақылау шоттарының саны мемлекеттiк мекемелерге бюджеттiк қаржы бөлетiн жергiлiктi бюджеттердiң есебiнен ұсталатын қаржы органдарының санымен белгiленедi. Егер қазынашылықтың аудандық (қалалық) бөлiмiнде облыстық бюджеттен бюджеттiк қаржы алатын мемлекеттiк мекемеге және аудандық (қалалық) бюджеттен бюджеттiк қаржы алатын мемлекеттік мекемеге қызмет көрсетiлетiн болса, онда қазынашылық органында екi бақылау шоты ашылады. 
  
      Жергiлiктi бюджеттердiң шығыстары есебi бойынша бақылау шоттарының мынадай кодтары бар: ОХХ130кNN немесе ОХХ132кNN, мұнда ОХХ - қазынашылықтың аумақтық органының коды, ал NN - реттiк нөмiрi. 
  
      Бақылау шоттары пассивтi болып табылады, шоттың кредитi бойынша мемлекеттiк мекемелер, оның ішінде өздерiнiң қаржы органы жүргiзген шығыстардың орнын толтыру сомалары есепке алынады. 
  
      Әрбiр операциялық күннiң аяғында жүргізiлген шығыстардың жалпы сомасы қаржы органының шотынан өндiрiп алынады және шығыстардың бақылау шотында есепке алынады. Операциялық күннiң iшiнде N 130, 132 баланстық шоттың мемлекеттiк мекемелердiң жеке шоттарында жүргiзiлген шығыс операциялары өткен операциялық кезеңдегi және жыл басынан бастап өсiп отыратын жиынмен кассалық шығыстар көрсетiлетiн "Жергiлiктi бюджеттегi мемлекеттiк мекемелердiң шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық ведомость" 151-С нысанының жергiлiктi бюджет шығыстары бойынша күнi сайынғы жиынтық ведомоста көрсетiледi. 
  
      112. Жергiлiктi бюджеттердiң шотынан мыналар есептен шығарылады: 
  
      бөлiнген қаржыландыру лимитiнiң шегiнде жергiлiктi бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру жөнiндегi мемлекеттiк мекемелер, оның iшiнде өздерiнiң қаржы органы жүргiзген кассалық шығыстар; 
  
      бюджеттiк алулардың сомалары; 
  
      тиiстiлiгi бойынша басқа бюджеттерге немесе басқа ұйымдарға есептелуге жататын анықталмаған түсiмдердi қайтару; 
  
      салық органдарының төлем тапсырмалары бойынша бюджетке артық және дұрыс есептелмеген артық төленген салықтар мен басқа да мiндеттi төлемдердi қайтару. <\*> 
  
      Ескерту: 112-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      113. Республикалық бюджет есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң жергiлiктi бюджеттерден ұсталуына жол берiлмейдi. 
  
      114. Қазынашылықтың аумақтық органдары күн сайын мемлекеттiк мекемелердiң шоттарында және тиiстi бақылау шотында кассалық шығыстардың сомасының теңдiгiне бақылау жасауды жүзеге асырады. Қазынашылықтың аумақтық органындағы күн сайынғы балансында NN 130, 132 баланстық шоттарда жүргiзiлген сома тиiстi қаржы органдарының шоттарындағы кредиттiк қалдықтан аспауы керек. 
  
      115. Қазынашылықтың аумақтық органдары: 
  
      қаржылық және бюджеттiк рұқсаттарды есепке алуды; 
  
      мемлекеттiк мекемелерге шығыстар лимиттерiне бөлiнген есептiк-төлемдiк құжаттар бойынша шығыстар көлемiнiң сәйкестiгiне бақылауды; 
  
      қаржылық және бюджеттiк рұқсаттарда белгiленген лимиттер шегiнде бюджеттiк сыныптама кодтары бойынша кассалық шығыстарды есепке алуды; 
  
      жергiлiктi бюджеттердiң кiрiстерi мен шығыстары бойынша күн сайынғы және ай сайынғы ведомостар жасауды; 
  
      ай сайын бөле отырып, кiрiстер мен шығыстардың жылдық жазбасы шегiнде жергiлiктi бюджеттердiң шығыстарын қаржыландыруға арналған лимиттердi бөлуге бақылау жасауды: 
  
      мемлекеттiк мекемелер бюджеттік қаржы есебiнен жасайтын азаматтық-құқықтық мәмiлелердi тiркеудi жүзеге асырады.<\*> 
  
      Ескерту: 115-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      116. Жыл басынан бергi бөлiнген лимиттер мен кассалық шығыстар туралы мәлiметтер қазынашылықтың аумақтық органдары әрбiр мемлекеттiк мекемеге беретiн "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бөлiнген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" 132-А нысанында көрсетiледi. 
  
      117. Жергiлiктi бюджеттерден ұсталатын мемлекеттiк мекемелер Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi бекiткен нысандардың тәртiбiмен және көлемiнде тиiстi қаржы органдарына бюджеттiк қаражатты пайдалану туралы есеп бередi.

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

      118. Өтеусiз негiзде мемлекеттiк бюджет есебiнен күрделi жұмсалымдарды қаржыландырудың лимиттерiн ашу қолданылып жүрген тәртiппен республикалық бюджет бойынша - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қазынашылық комитетi жергiлiктi бюджет бойынша - тиiстi қаржы органы жүргiзедi. Бұл ретте таратушы құжаттар ( 1, 2, 2-а-н.н., 1-МБЗ. 1-МБР) объектiлердiң тiзiлiмiмен бiрге жүредi. (N31-қосымша). 
  
      119. Аталған қаражат Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң шешiмдерi негiзiнде - республикалық бюджет бойынша және жергiлiктi атқарушы органдардың - жергiлiктi бюджет бойынша бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерiне (бұдан әрi - тапсырысшылар) тиiстi бюджеттерден бөлiнедi. 
  
      120. Өтеусiз негiзде күрделi жұмсалымдарды бюджеттiк қаржыландыру тиiстi бюджеттерге қаражаттың түсу шамасы бойынша бюджеттік сыныптама кодтары бөлiгiнде ай сайын бөле отырып, қаржы жылына арналған шығыстардың бекiтiлген тiзiмдемесiнде қаражаттың тиiстi бюджеттерге түсу шамасы бойынша жүзеге асырылады. 
  
      121. Өтеусiз негiзде бюджеттiк қаржыландыру есебiнен күрделi жұмсалымдар бойынша шығыстарды жүзеге асыру үшiн тапсырысшылар қазынашылықтың аумақтық органдарына мыналарды: 
  
      олар белгiлеген қаржыландыру көлемдерiне сәйкес әрбiр объектi бойынша ағымдағы жылға арналған күрделi құрылыстың жоспарын; 
  
      қайта басталатын құрылыстардың титул тiзiмдерiн; 
  
      ауыспалы құрылыс iшкi құрылыс титул тiзiмiн; 
  
      жобалауға, құрылысқа немесе құрылыс үшiн жабдықтар тасуға арналған шарттардың (келiсiм-шарттардың) көшiрмесiн (оларға қосымша келiсiмдер) құрылыс құнының қаржыландыру жоспарлық есебiнiң көшiрмесiн ұсынады. 
  
      122. Республикалық бюджет есебiнен жобалау-iздестiру жұмыстарына ақы төлеу жөнiндегi шығыстарды жүзеге асыру үшiн қазынашылықтың аумақтық органдарына нормативтiк құқықтық актiлер, уәкiлетті республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi бекiткен республикалық маңызы бар жобалау-iздестiру жұмыстарының тiзбесi негiзiнде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң кейбiр шешiмдерiнiң негiзiнде жасалған шарттарды (келiсiм-шарттарды) ұсынады. 
  
      123. Жергiлiктi бюджеттердiң қаражаты есебiнен күрделi жұмсалымдарға ақы төлеу жөнiндегi шығыстарды жүзеге асыру үшiн қазынашылықтың аумақтық органдарына тиiстi қаржы органымен келiсiлген шарттарды (келiсiм-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 есебiнен мемлекеттiк жер қойнауын геологиялық зерделеу мен қорғау жөнiндегi жұмыстарға ақы төлеу жөнiндегi шығыстарды жүзеге асыру үшiн қазынашылықтың аумақтық органдарына Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 1996 жылғы 7 мамырдағы N 571 қаулысына сәйкес жұмыстардың бағыты бойынша қаражат лимитiн бөле отырып (N 7-ГР және N 5-ГР нысандары бойынша), Қазақстан Республикасы Табиғи ресурстарды және қоршаған ортаны қорғау министрлiгiнiң жер қойнауын пайдалану және қорғау жөнiндегi уәкiлеттi мемлекеттiк орган бекiткен объектілік жоспарларды ұсынады. 
  
      Жер қойнауын геологиялық зерделеу мен қорғауды қаржыландыруға арналған республикалық бюджеттiң қаражаты есебiнен, сондай-ақ жер қойнауын қорғау мен пайдаланудың аумақтық басқармалары жатады. Бұл ретте N 2-нысанның рұқсаттарымен бөлiнген лимиттер екiншi деңгейдегi банктерде ашылған жер қойнауын қорғау мен пайдаланудың аумақтық басқармаларының есеп шоттарына арналған таратушылардың бюджеттiк шоттарынан төлем тапсырыстарымен бiрге қазынашылықтың аумақтық органдары аударуға жатады. 
  
      126. Құрылыс кезеңiне арналып жасалған шарт (келiсiм-шарт) тапсырысшы мен мердiгер ұйым арасында есеп айырысу үшiн негiзгi құжат болып табылады Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын объектiлердiң құрылысы бойынша шығындарды ұстап тұру Жобаларды мемлекеттiк ведомостводан тысқары сараптау қорытындыларының негiзiнде Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң арнайы шешiмдерi бойынша және жергiлiктi бюджеттен - жергiлiктi атқарушы органның рұқсатымен рұқсат етiледi. Мұндай жағдайда қазынашылықтың аумақтық органдары тапсырысшы жалпыреспубликалық маңызы бар жобалау-iздестiру жұмыстарының тiзбесi бойынша өзгертiлген құжаттарды (тематикалық жоспар) бередi. 
  
      127. Әрбiр объект бойынша күрделi жұмсалымдар жөнiндегi қаржыландыру мен төлемдердi жүзеге асыруға бақылау жасау үшiн қазынашылықтың аумақтық органдарында қаржыландырудың бөлiнген лимиттерi мен күрделi жұмсалымдарға олардың есебiнен жүргiзiлген шығыстарын есепке алу үшiн жеке шот жүргiзiледi (N 32-қосымша). 
  
      128. Шығыс операцияларын жүзеге асыру тапсырысшының төлем тапсырыстарының, шарттың (келiсiм-шарттың) ережелерiне сәйкес бұрын бөлiнген аванстарды ұстап қалуды ескере отырып тапсырысшы мен мердiгер қол қойған орындалған жұмыстар актiлерiнiң негiзiнде қазынашылықтың аумақтық органдары арқылы жүргiзiледi. 
  
      Мердiгер ұйымның құрылыс материалдарын дайындауға аванс беру, егер мұндай аванс жылдық көлемнің жиырма процентiнен аспайтын мөлшерде шарттар (келiсiм-шартта) көзделсе (кейiннен оны орындалған жұмыстарға ақы төлеуге есепке ала отырып) рұқсат етiледi. Аванс мөлшерiн ұлғайту айрықшылық тәртiбiнде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiмен - республикалық бюджет бойынша және тиiстi қаржы органдарымен - жергiлiктi бюджет бойынша келiсiледi. 
  
      Жыл басынан бергi пайда болған ауыспалы объектiлер бойынша орындалған жұмыстар үшiн кредиторлық берешек ағымдағы жылға арналған тапсырысшыға күрделi жұмсалымдарды қаржыландырудың ашық лимиттерiнiң есебiнен төленедi. 
  
      129. Мердiгерлiк ұйымның жазбаша өтiнiшi бойынша тапсырысшы орындалған құрылыс-монтаж жұмыстары, қосалқы мердiгер ұйымдары орындаған жұмыстар мен шығындар үшiн оған тиесiлi сомадан төлеуге құқығы бар. 
  
      130. Шетелдiк мердiгер ұйымдарымен есеп айырысу үшiн тапсырысшының шотынан шығыс операциялары белгiленген тәртiппен теңгенi шетелдiк валютаға айырбастау арқылы жүргiзiледi. 
  
      131. Өзге жағдайларда, есеп операцияларын жүзеге асыру iрiктеу заңдарға сәйкес жүргiзiлетiн банк-агенттер арқылы жүргiзiледi. 
  
      Бұл жағдайда банк-агент, лимиттердi таратушы мен Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi арасында агенттiк келiсiм жасалады. 
  
      132. Орындалған жұмыстар үшiн мердiгермен есеп айырысу банк-агентте ашылған тапсырысшының арнайы шоты арқылы жүзеге асырылады. Бұл ретте ақшаны тапсырысшының бюджеттiк шотынан оның арнайы шотына аударуға рұқсат етiледi. Ақшалардың мақсатты пайдаланылуына агенттiк келiсiмде айтылуы керек банк-агент жауап бередi. 
  
      Арнайы шоттағы ақшалардың қалдығы қаржы жылының аяғында тапсырысшының бюджеттiк шотына мiндетті түрде қайтаруға жатады. 
  
      133. Құрылыс, объект бойынша жұмысқа ақы төлеу тұтастай алғанда келiсiлген бағаның тоқсан бес процентi шегiнде жүргiзiледi. Тапсырысшы мен мердiгер арасындағы орындалған жұмыстар үшiн ақырғы есеп айырысу құрылыс аяқталғаннан және тапсырысшы қазынашылықтың аумақтық органдарына

(банк-агентi оның пайдалануға берiлгендiгi туралы мемлекеттiк немесе жұмыс

комиссиясының бекiтiлген актiсiн ұсынғаннан кейiн жүргiзіледi.

     134. Күрделi жұмсалымдар бойынша бөлiнген лимиттердiң мақсатты

пайдаланылуына бақылауды қазынашылықтың аумақтық органдары жүзеге асырады.

Бөлiнген бюджеттiк қаржылардың мақсатсыз пайдаланылуы фактiлерi анықталған

жағдайда, кiнәлiлер Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауап

бередi.

          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 жергiлiктi бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң (бұдан әрi - борышкер) атқарушы құжаттарының атқарылу тәртiбi Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 1999 жылғы 14 сәуiрдегi N 151 
V990748\_
 бұйрығымен бекiтiлген Республикалық және жергiлiктi бюджеттерден қаржыландырылған мемлекеттiк мекемелердiң атқарушы құжаттарының орындалу тәртiбi туралы нұсқаулықпен белгiленген. 
  
      136. Негiзiнде инкассалық өкiмдер көрсетiлетiн атқарушы құжаттар мыналар болып табылады: 
  
      сот шешімдерiнiң, анықтамалары мен қаулыларының негiзiнде берiлетiн ақшаларды өндiрiп алу туралы атқарушы парақтар немесе соттардың бұйрықтары; 
  
      әкiмшiлiк органдары мен әкiмшiлiк құқық бұзушылықтар туралы iстердi қарауға уәкiлеттi лауазымды тұлғалар шығарған айыппұлдарды өндiрiп алу туралы қаулылар; 
  
      нотариустардың атқарушылық жазбалары бар құжаттар; 
  
      ақшаларды жiберушi жазбаша түрде толық немесе iшiнара мойындаған, сондай-ақ ақшаларды жiберушi акцептелген ақы төлеу туралы талап еткен мерзiмдегi төленбеген талаптары; 
  
      ақшаларды жiберушiнiң келiсiмiнсiз ақшаларды алу жөнiндегi өндiрiп алу құқығы бар өндiрiп бенефицияр мен ақшаларды жiберушi арасындағы шарт.

           2-Тарау. Сот шешiмдерiнiң орындалу тәртiбi

      137. Мемлекеттiк мекемеге тағылған талаптарды қанағаттандыруды мемлекеттiк мекеме ағымдағы жылға бөлiнген лимиттер, сондай-ақ шығыстардың экономикалық сыныптамасының "Сот шешімдерiнiң орындалуы" 155 ерекшелiк бойынша заңдарға сәйкес мемлекеттiк мекеменің ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынатын қаражат есебiнен жүргiзiледi. 
  
      138. Инкассалық өкiмге ақы төлеу мынадай тәртiппен жүргiзiледi: 
  
      инкассалық өкiмдi алып, қазынашылықтың аумақтық органдары үш банктiк күн iшiнде бұл туралы борышкерге жазбаша хабарлайды, ал соңғысы - өзiнiң жоғары тұрған мекемесiн; 
  
      бағдарламалардың әкiмшiсiн (егер борышкер бөлiнген лимиттердi бас таратушы болып табылмаса), бұдан кейiн ақылы қызмет көрсеткенi үшiн алынған қаражат жөнiндегi бюджеттiк шот бойынша не ағымдағы шот бойынша барлық шығыс операциялар инкассалық өкiмнiң атқарылғандығы туралы мәселенi шешкенге дейiн тоқтатылады. 
  
      Бөлiнген лимиттер не "Сот шешімдерінің орындалуы" 155 ерекшелiк бойынша ақылы қызмет көрсетуден алынатын қаражат болған кезде қазынашылықтың аумақтық органдары өкiмдi борышкер хабарлаған күннен бастап үш банктiк күн iшiнде орындайды. 
  
      155 ерекшелiкте қаражат жетiспеген не болмаған жағдайда, инкассалық өкiмдi орындау үшiн бұрын бөлiнген лимиттердiң қалдығын не жоспарлы тағайындауларды шығыстардың экономикалық сыныптамасының 155 ерекшелiгiне аудару талап етiледi, борышкер жоғары тұрған мекеме-бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшісiне қаржыландыру жоспарына тиiстi өзгерiстер енгiзу туралы өтiнiш бiлдiредi. Бұл ретте, егер өндiрiп бенефициярдың талабын қанағаттандыру бұрын бөлiнген лимиттердiң қалдығы есебiнен жүзеге асырылады және оларды 155 ерекшелiкке ауыстыру талап етiледi, онда борышкердiң талап етуi бойынша оған қазынашылықтың аумақтық органы "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бөлiнген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" N 032-А-нысаны, егер ол республикалық бюджетте тұратын болса, және "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бөлiнген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" 132-А-нысаны, егер жергiлiктi деңгейде болса, "шығыс операциялары тоқтатылды" деген қазынашылықтың жауапты атқарушысының белгiсi берiледi. Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi тиiстi өтiнiмдi, егер борышкер республикалық бюджеттен қаржыландырылса - Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгiне, егер жергiлiктi бюджеттен - жергiлiктi қаржы органына жiбередi. Барлық мәселелердi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi борышкер қазынашылықтың аумақтық органынан хабар алған күннен бастап 14 күнтiзбелiк күн iшiнде шешедi. 
  
      Шығыстар тiзiлiмiне өзгерiстер енгiзiлген кезде борышкер мен бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшісi қазынашылықтың аумақтық органдарында тiркелген тауарларды (жұмыстарды, қызмет көрсетулердi) берушілер алдындағы мiндеттемелердiң бар болуын ескеру керек. 
  
      Инкассалық өкiмдердiң орындалуы үшiн бюджет қаражатын бөлу белгiленген тәртiппен қазынашылық және қаржылық рұқсаттармен, бұдан әрi министрлiктiң рұқсаттарымен және шығыстардың экономикалық сыныптамасының "Сот шешімдерiнiң орындалуы" 155 ерекшелiгiне бюджеттiк қаражат лимиттерінің төмен тұрған таратушыларының бюджеттiк рұқсаттарымен жүзеге асырылады. Тиiстi рұқсаттар алғаннан кейiн (аталғандардан) қазынашылықтың аумақтық органы инкассалық өкiмдi қаражатты борышкерлiк төлем тапсырысымен не мемориалдық ордермен талап қою-қуынушыға аудару арқылы орындайды. Бюджеттердiң түрлерi бойынша (жергiлiктi және республикалық) жеке жүргiзiлетiн сот шешiмдерiнiң орындалуы жөнiндегi құжаттарды тiркеу журналдарында (N 33,34-қосымшалар) қазынашылықтың жауапты атқарушысы олар көздеген жазбаларды жүргiзедi.

            7-Бөлім. Республикалық және жергілікті 
  
       бюджеттердің есебінен мемлекеттік тапсырысты қаржыландыру 
  
                1-Тарау. Жалпы бөлім

      139. Мемлекеттiк тапсырысты қаржыландыру тиiстi қаржы жылына арналған республикалық немесе жергiлiктi бюджеттерде көзделген қаражат есебiнен жүргiзiледi. 
  
      140. Бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) iске асыру үшiн мемлекеттік тапсырыстың негiзiнде бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi (бұдан әрi - тапсырысшы) мемлекеттiк тапсырысты орындауға заңды және жеке тұлғалармен (бұдан әрi - атқарушылармен) шарттар (келiсiм-шарттар) жасасады. 
  
      Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi аумақтық органдарының республикалық бюджет есебiнен мемлекеттiк тапсырысты орындауға атқарушылармен бiрге шарт (келiсiм-шарт) жасасуға жол берiледi. 
  
      141. Мемлекеттiк тапсырысты орындауға арналған барлық азаматтық-құқықтық мәмiлелер "Мемлекеттiк мекемелердiң кредиторлық берешегiнiң өсуiн болдырмау жөнiндегi шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Yкiметiнің 1998 жылғы 25 желтоқсандағы N 1336 
P981336\_
 қаулысына сәйкес қазынашылықтың аумақтық органдарында тiркеуге жатады. 
  
      141-1. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi Қазақстан Республикасының Үкiметi анықтаған республикалық бюджеттiк бағдарламалар (кiшi бағдарламалар) бойынша мемлекеттiк тапсырысты қаржыландырудың ерекше тәртiбін белгiлеуi мүмкін. <\*> 
  
      Ескерту: 141-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

               2-Тарау. Мемлекеттiк тапсырысты 
  
                        қаржыландыру шарттары

      142. Мемлекеттік тапсырыс негiзiнде қаржыландырылатын бағдарламалар (кiшi бағдарламалар) екi топқа бөлiнедi: 
  
      орындалған жұмыстардың (көрсетiлген қызметтердiң) көлемiне сәйкес қаржыландырылатын бағдарламалар (кiшi бағдарламалар); 
  
      мемлекеттiк тапсырыс құнының бiрлiгiне есептеуден қаржыландырылатын бағдарламалар (кiшi бағдарламалар). 
  
      Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын бағдарламалар (кiшi бағдарламалар) бойынша мемлекеттiк тапсырысты орындауға арналған шарттар (келiсiм-шарттар) бiрiншi кезеңде әрбiр бағдарлама бойынша бекiтiлген (нақтыланған) бюджеттiң жылдық сомасының 70 процентi шеңберiндегi сомаға жасалады. Екiншi кезеңде бiрiншi кезеңге шарттар (келісiм-шарттар) бойынша мiндеттемелердi орындауға ақшалардың бөлiнген лимиттерiн игергеннен кейiн республикалық бюджеттiң атқарылуының қаржылық рәсiмдерiне сәйкес әрбiр бағдарламада (кiшi бағдарламада) бағдарламалардың әкiмшілерi аумақтық органдарының бекiтiлген (нақтыланған) бюджетiнiң жылдық көлемi шеңберiнде қалған сомаға жасалады. 
  
      Жергіліктi бюджеттерден қаржыландырылатын бағдарламалар (кiшi бағдарламалар) бойынша мемлекеттiк тапсырысты орындауға арналған шарттар (келiсiм-шарттар) облыстардың, Астана және Алматы қалаларының Әкiмдерi белгiлеген мөлшерлерде жасалады. 
  
      143. Қаржыландыру нысаны белгіленген тәртіппен мемлекеттiк тапсырыс ретiнде анықталған бағдарламалар (кiшi бағдарламалар) екi топқа бөлінедi: 
  
      Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) көлемiне сәйкес қаржыландырылатын бағдарламалар (кiшi бағдарламалар); 
  
      мемлекеттiк тапсырыстың құн бiрлiгiне есептей отырып қаржыландырылатын бағдарламалар (кiшi бағдарламалар). 
  
      Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi әрбiр бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша әзiрлейтiн және бекiтетiн Республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң қаражаты есебінен орындалатын мемлекеттiк тапсырыс туралы ережеде қаржыландыру кезiнде қолданылатын, өзi бойынша бағдарламалардың жоғарыда көрсетiлген топтардың бiреуiне тиесiлiлiгi анықталатын мемлекеттiк тапсырыстың құнын есептеу қағидаты көрсетiледi. Осы Ереженi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi 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 бiр бағдарламаны (кіші бағдарламаны) орындау үшiн шарттар (келiсiм-шарттар) бiрнеше атқарушылармен жасалса, мұндай шарттардың (келiсiм-шарттардың) жалпы сомасы осы бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шарт жасасуға жол берiлген шеңбердегі сомадан аспауы керек. 
  
      145. Мемлекеттiк тапсырысты орындауға арналған шарт (келiсiм-шарт) мыналардан: 
  
      сандық (табиғи) және құндық мәндегi орындалған жұмыстардың (көрсетiлген қызметтердiң) көлемiнен; 
  
      егер бағдарлама (кіші бағдарлама) бiрiншi топқа жататын болса, мiндеттi түрде жасауға қазынашылықтың аумақтық органдарына ұсынуға жататын орындалған жұмыстар (көрсетiлген қызметтер) актiлерiнiң және егер екiншісiне жатса, мемлекеттiк тапсырыс құнының iс жүзiндегi көлемi мен бiрлiк санын көрсете отырып шартынан; 
  
      шарттың (келiсiм-шартың) шарттарын орындамауына тараптардың жауапкершiлiгiнен тұруы керек. 
  
      146. Қазынашылықтың аумақтық органдары шарттарды (келiсiм-шарттарды) тiркеген кезде осы Нұсқаулықтың алдыңғы тармағында аталған шарттарды болуын тексередi. 
  
      147. Орындалған жұмыстардың (көрсетiлген қызметтердің) актiлерi (Бағдарламалардың I тобы) мен есеп айырысулар (Бағдарламалардың II тобы) мыналардан: 
  
      тапсырысшы мен атқарушының атауынан; 
  
      шарт (келiсiм-шарт) қолданылғаннан бастап орындалған жұмыстардың (көрсетiлген қызметтердiң) жалпы сомасынан; 
  
      атқарушыға аударылған аванс сомасынан; 
  
      орындалған жұмыстар (көрсетiлген қызметтер) бойынша бұрын актирленген сомалардан; 
  
      табиғи мәндегi уақыттың белгiлi бiр кезеңiндегі (күнi көрсетiледi) 1 топ үшiн олардың көлемдерi көрсетiле отырып орындалған жұмыстардың (көрсетiлген қызметтердiң) түрлерi мен II топ үшiн мемлекеттік тапсырыс құнының iс жүзiндегi бiрлiгiнен; 
  
      аталған жұмыстардың (қызмет көрсетулердің) түрлерiн орындау үшiн атқарушы жүргiзген iс жүзiндегi шығыстар сомасынан; 
  
      қаржыландыру айына арналған бағдарлама (кiшi бағдарлама) бойынша лимит қалдығынан аспауы керек авансты ескере отырып, орындалған жұмыстарға (қызмет көрсетулерге) ақы төлеу үшiн атқарушыға аударылуға жататын сомадан; 
  
      басшылардың қолдарынан және тапсырысшы мен атқарушының мөртаңбаларынан тұруы керек. 
  
      148. Аталған актiдегi мәлiметтердiң дұрыстығына тапсырысшы мен атқарушы жауап бередi. 
  
      149. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем тапсырысында көрсетiлген сомалардың және авансты ескере отырып, орындалған жұмыстарға (көрсетiлген қызметтерге) ақы төлеу үшiн атқарушыға аудару талап етiлетiн сомалардың сәйкестiгiне жеке бақылау жасауды жүзеге асырады.

                 3-Тарау. Мемлекеттiк тапсырысты 
  
                     қаржыландырудың тәртiбi

      150. Мемлекеттiк тапсырысты орындағаны үшiн есеп айырысулар тапсырысшының бюджеттiк шотынан атқарушының екiншi деңгейдегi банктердегi немесе қазынашылықтың аумақтық органдарындағы шотына бюджеттiк ақшаларды аудару арқылы жүргiзiледi. 
  
      Мемлекеттік тапсырыс шеңберiнде республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң есебiнен бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) орындау үшiн әрбiр атқарушыға аванс беру республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң бекiтiлген шығыстар тiзiлiмiне сәйкес қаржыландыру басталған айдың сомасынан аспайтын мөлшерде жүргiзiледi. 
  
      151. Қазынашылықтың аумақтық органдары үшiн егер бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бiрiншi топқа жатса және, егер екiншi топқа жатса - тиiстi есеп айырысулар орындалған жұмыстардың (қызмет көрсетулердiң) актiлерi ақшаны бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерiнiң (кез келген деңгейдегi бюджеттiк ақшаларды таратушының) бюджеттiк шотынан мемлекеттiк тапсырыс шеңберiнде орындалатын жұмыстарды (қызмет көрсетулердi) атқарушының есеп шотына аудару үшiн негіз болады. Бұл ретте төлем тапсырысында мыналар: "Тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулердi мемлекеттiк сатып алуды жүргiзудiң тәртiбi туралы нұсқаулықты бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 1998 жылғы 10 желтоқсандағы N 1268 қаулысына сәйкес конкурстық рәсiмдердiң нәтижелерi бойынша ресiмделген хаттаманың нөмiрi мен күнi, шарттың (келiсiм-шарттың) нөмiрi мен күнi, мiндеттеменiң нөмiрi болуы керек. 
  
      152. Қазынашылықтың аумақтық органдары ақшаларды аударған кезде ағымдағы визуальды бақылауды (149-т. сәйкес) және тексеру жүргiзу кезiнде кейiнгi бақылауды жүзеге асырады.

      3-1-тарау. 2000 жылға арналған республикалық бюджетте көзделген 
  
                жекелеген республикалық бюджеттiк бағдарламаларды (кіші 
  
                      бағдарламаларды) қаржыландыру тәртiбi <\*> 
  
      Ескерту: 3-1-тараумен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

      152-1. Бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) ай сайын қаржыландыру осы тарауда белгiленген талаптарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы Үкiметінің 2000 жылғы 16 ақпандағы N 255 қаулысымен бекiтілген Мемлекеттік бюджеттің есебiмен ұсталатын мемлекеттiк мекемелерге арналған бюджеттiң атқарылуы және есептiлiк нысандарын (мерзiмдi және жылдық) жүргiзу жөнiндегi қаржылық рәсiмдердiң ережесiне сәйкес жүргiзiледi. 
  
      Мемлекеттiк тапсырыс шеңберiнде орындалатын 2000 жылға арналған бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландыру заңнамада анықталған тәртiппен жүзеге асырылады. Мемлекеттік тапсырыс шеңберiнде орындалатын бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) орындауға арналған шарттар (келiсiм-шарттар) бөлінген қаржыландыру лимиттерiнiң сомасына жасалады. Бұл ретте келесi кезеңдегi шарттар (келiсiм-шарттар) бұрын жасалған шарттар (келiсiм-шарттар) толығымен орындалған жағдайда ғана жасалады. 
  
      152-2. Бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) қаржыландыру 2000 жылдың екiншi тоқсанынан бастап кезең-кезеңiмен жүзеге асырылады. 
  
      Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінің Қазынашылық комитетi ағымдағы айдың 3 күніне дейін ай сайын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінің Бюджет департаментіне (бұдан әрi - Бюджет департамент) ағымдағы айдың 1 күнгi жағдай бойынша ("Салық түсімдері", "Салыққа жатпайтын түсімдер", "Капиталмен жасалатын операциялардан алынатын кiрiстер", "Алынған ресми трансферттер (гранттар)" және "Бюджеттен берiлген несиелердi "өтеу" кiрiстердiң бюджеттiк сыныптамасының ерекшелiктерi бойынша) республикалық бюджетке түсетін түсiмдердiң iс жүзіндегi көлемін ұсынады. 
  
      Бюджет департаментi "2000 жылға арналған республикалық бюджет туралы" 
Z990473\_
 Қазақстан Республикасының Заңымен бекiтiлген жылдық сомадан республикалық бюджетке іс жүзінде түсетін түсiмдердiң деңгейін талдауды жүргiзедi және мынадай тәртіппен бағдарламаларды (кішi бағдарламаларды) қаржыландыруды жүзеге асырады; 
  
      бiріншi кезеңде (2000 жылғы 1 сәуiрден бастап) 2000 жылғы 1 сәуiрдегi жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң бекiтiлген түсiмдердiң жылдық сомасының кемiнде 20 пайызы көлемi кезiнде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) сәуiрде, мамырда және маусымда қаржыландыру осы айларға республикалық бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесінде (бұдан әрi - тiзiмдеме) көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 сәуiрдегi жағдай бойынша iс жүзіндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемінде 20 пайызы құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) сәуiрде қаржыландыру жүргiзiлмейдi. 1 мамырдағы жағдай бойынша iс жүзіндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемінде 20 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) мамырда және маусымда қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көзделген соманың шегiнде жүзеге асырылады. Егер 1 мамырдағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 20 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) мамырда қаржыландыру жүргiзiлмейдi. 1 маусымдағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемінде 20 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) маусымда қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 маусымдағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 20 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) мамырда қаржыландыру жүргiзiлмейдi; 
  
      екіншi кезеңде (2000 жылғы 1 шiлдеден бастап) 2000 жылғы 1 шiлдедегi жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң бекiтiлген түсiмдердiң жылдық сомасының кемiнде 45 пайызы көлемi кезiнде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) шiлдеде, тамызда және қыркүйекте қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көздеген соманың шегiнде жүзеге асырылады. Егер 1 шiлдедегi жағдай бойынша iс жүзіндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 45 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) шiлдеде қаржыландыру жүргiзiлмейдi. 1 тамыздағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемінде 45 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) тамызда және қыркүйекте қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көзделген соманың шегінде жүзеге асырылады. Егер 1 тамыздағы жағдай бойынша iс жүзіндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 45 пайызын құрайтын болса онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) тамызда қаржыландыру жүргiзiлмейдi. 1 қыркүйектегi жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемінде 45 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) қыркүйекте қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көзделген соманың шегiнде жүзеге асырылады. Егер 1 қыркүйектегi жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемінде 45 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) қыркүйекте қаржыландыру жүргiзiлмейдi. 
  
      Екiнші тоқсанның бағдарламалары (кiшi бағдарламалары) жоспарлы тағайындауларының қаржыландырылмаған қалдықтары 2000 жылғы 1 шiлдедегi жағдай бойынша iс жүзіндегi түсiмдердiң көлемi бекiтiлген жылдық соманың кемiнде 45 пайызы болған кезде үдемелi қорытындылармен үшіншi тоқсанда қаржыландырылуы мүмкін. 
  
      үшіншi кезеңде (2000 жылғы 1 қазаннан бастап) 2000 жылғы 1 қазандағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң бекiтiлген түсiмдердiң жылдық сомасының кемiнде 72 пайызы көлемi кезінде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) қазанда, қарашада және желтоқсанда қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көзделген соманың шегiнде жүзеге асырылады. Егер 1 қазандағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 72 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) қазанда қаржыландыру жүргiзiлмейдi. 1 қарашадағы жағдай бойынша iс жүзіндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 72 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) қарашада және желтоқсанда қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көзделген соманың шегiнде жүзеге асырылады. Егер 1 қарашадағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 72 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) қарашада қаржыландыру жүргiзiлмейдi. 1 желтоқсандағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемінде 72 пайызы болған кезде бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) желтоқсанда қаржыландыру осы айларға тiзiмдемеде көзделген соманың шегiнде жүзеге асырылады. Егер 1 желтоқсандағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi жылдық соманың кемiнде 72 пайызын құрайтын болса, онда бағдарламаларды (кiшi бағдарламаларды) желтоқсанда қаржыландыру жүргізілмейді. 
  
      Екіншi және үшiншi тоқсанның бағдарламалары (кiшi бағдарламалары) жоспарлы тағайындауларының қаржыландырылмаған қалдықтары 2000 жылғы 1 қазандағы жағдай бойынша iс жүзiндегi түсiмдердiң көлемi бекiтiлген жылдық соманың кемінде 72 пайызы болған кезде және 2000 жылғы 31 желтоқсандағы жағдай бойынша бекiтілген жылдық соманың кемiнде 100 пайызы көлемiнде күтiлетiн түсiмдер кезінде үдемелi қорытындылармен төртінші тоқсанда қаржыландырылуы мүмкін. 
  
      152-3. 2000 жылға арналған республикалық бюджетте бекiтiлген түсiмдер жөніндегi жоспар толық көлемінде орындалмаған жағдайда бағдарламалар (кiшi бағдарламалар) бойынша жоспарлы тағайындаулардың қалдығын қаржыландыру сомасы түсiмдер бойынша 1 жылға арналған жоспарды жете орындамау сомасына кемiтiлуi мүмкiн.

               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. Мемлекеттiк бюджеттiң қаражаты есебiнен тауарларды (жұмыстарды, қызмет көрсетулердi) сатып алуға арналған азаматтық-құқықтық шарт жасасқан мемлекеттiк мекемелер оларды Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгi қазынашылығының аумақтық органдарында тiркейдi. 
  
      Мемлекеттiк бюджеттің қаражаты есебiнен мемлекеттiк мекемелер жасайтын, бiрақ қазынашылықтың аумақтық органдарында тiркеуден өтпеген шарттар Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексiнiң 155-бабының 1-тармағына сәйкес бюджеттік қаржылармен қамтамасыз етiлмейдi, жасалмаған деп саналады. 
  
      Мемлекеттiк мекемелер қарызға, жоспарлық тағайындаулар немесе бөлiнген лимиттер көлемiнен артық сатып алынған тауарлар (жұмыстар, қызмет көрсетулер) бюджеттiк ақшалар есебiнен ақы төлеуге жатпайды. Қаржыландыру жоспарынан артық сатып алғаны үшiн мемлекеттік мекемелердiң лауазымды тұлғалары белгiленген тәртiппен жауап бередi. <\*> 
  
      ЕСКЕРТУ. 153-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрiнiң 
  
               2002 жылғы 19 ақпанда N 71 
V021792\_
 бұйрығымен.

              2-Тарау. Шарттарды тiркеудiң тәртiбi

      154. Мемлекеттiк мекемелер оларға қызмет көрсететiн қазынашылықтың аумақтық органына тiркеу үшiн мынадай шарттары бар шарт ұсынады: 
  
      шарт оны қазынашылықтың аумақтық органдарында тiркеген сәттен бастап күшiне енедi және тараптар үшiн мiндеттi болады (шартпен немесе заңдармен шарттың күшiне ену сәтi неғұрлым кеш мерзiм көзделмесе). 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органдары шарттарды тiркеу кезiнде мемлекеттiк мекеме жасайтын шарт сомасының оның жылдық (бюджеттiк) тағайындауларымен не Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi белгiлеген оларды бюджеттiк ақшамен қамтамасыз ету дәрежесi бойынша топтарға арналған шығыстарды бөлуге байланысты оған бөлiнген бюджеттiк

ақша лимиттерiне сәйкестiгiне тексеру жүргізедi.

     155. Шартпен бiр уақытта мемлекеттiк мекеме қазынашылықтың аумақтық

органына шартты тiркеуге арналған өтiнiм бередi (N 35-қосымша).

     Шартты тiркеуге арналған өтiнiмнiң мынадай деректемелерi:

     қазынашылықтың аумақтық органының атауы;

     мемлекеттiк мекеменiң атауы мен жетi мәннен тұратын коды (бiрiншi

үшiн мән - бюджеттiк бағдарламалар әкiмшісiнiң коды, қалған төрт мән -

ведомстволық бағыныстағы мемлекеттiк мекеменiң коды);

     өтiнiмнiң нөмiрi мен оны толтырған күнi:

     шарттың нөмiрi;

     шарттың атауы;

     бюджеттiк жiктеме кодын көрсете отырып, теңгемен шарттың сомасы

("Шарт сомасы \_\_\_\_\_\_\_ теңге" және "Ағымдағы жылға арналған сома\_\_\_\_\_\_\_

теңге" жолдары бойынша көрсетiлетiн жылдық және ағымдағы шарт жасалған

кезде бiрдей қойылады; "Шарт сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге" жолы бойынша ұзақ

жылғы шарт кезiнде шарттың жалпы сомасы көрсетiледi, "Ағымдағы жылға

арналған сома\_\_\_\_\_\_\_теңге" жолы бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған

сома);

      мiндеттемелердiң мерзiмi (Қазақстан Республикасы бюджетiнiң экономикалық сипаттамасы бойынша шығыстардың бюджеттiк сыныптамасына сәйкес жылдық, ағымдағы) болуы керек. 
  
      156. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы шартқа өтiнiмнiң деректемелерiн қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнына енгiзудi қамтамасыз етедi. Шарттың тiркеуге арналған өтінімнiң деректемелерiн енгiзген кезде мемлекеттiк мекеме кодының, бағдарлама, кiшi бағдарлама, шығыстардың экономикалық сыныптама ерекшелiгi кодының болуына, бюджеттiк жiктеме кодының мiндеттемелердiң мерзiмiне сәйкестiгiне бағдарламалық бақылауды жүзеге асырады. 
  
      157. Өтiнiмдердiң деректемелерi енгiзiлгеннен және бақыланғаннан кейiн шығыстардың тиiстi ерекшелiгi мiндеттемелерiнiң мерзiмiне байланысты мынадай шарттарды сақтаған кезде өтiнiм бекiтiледi: 
  
      егер бұл жылдық мiндеттеме болса, онда тиiстi ерекшелiк бойынша алынған мiндеттеменiң сомасы осы ерекшелiк бойынша бiр жылға арналған жоспарлы тағайындаудың қалдығынан аспауы керек. 
  
      Ұзақ жылғы мiндеттемелер бойынша бақылау ағымдағы жылға арналған сома бойынша жүзеге асырылады: 
  
      егер бұл ағымдағы мiндеттеме болса, онда қабылданатын мiндеттемелердiң сомасы тиiстi ерекшелiк бойынша орындалған ағымдағы мiндеттемелердiң сомасына азайтылған лимиттiң жиынтық қалдығынан аспауы керек. 
  
      158. Шартты тiркеуге арналған өтiнiмдi бекiткен кезде мiндеттемеге он мәннен тұратын нөмiр берiледi, алғашқы үш мәнi бюджеттік бағдарлама әкiмшісiнiң кодын, екiншi төрт мән ведомстволық бағыныстағы мемлекеттiк мекеменiң кодын, қалған үш мән - мiндеттеменiң нөмiрiн бiлдiредi. Шарт шығыстардың бiрнеше ерекшелiгi бойынша жасалуы мүмкiн және тиiсiнше сонша мiндеттеме берiледi, бұл ретте олардың әрқайсысына жеке тiзбектiк нөмiр берiледi. 
  
      159. Мiндеттеменi есепке қабылдағаннан кейiн мiндеттемеге алынған соманы: 
  
      егер бұл жылдық (ұзақ жылғы) мiндеттеме болса, бiр жылға арналған жоспарлы рұқсаттың қалдығын; 
  
      егер бұл ағымдағы мiндеттеме болса, ағымдағы рұқсаттың лимиттерiнiң қалдығын брондау жүргiзiледi. 
  
      160. Мiндеттеменi есепке қабылдауды растау мақсатында қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы мемлекеттiк мекемеге өтiнiм бекiтiлгеннен және мiндеттеменiң берiлген нөмiрiн және шартты тiркеуге арналған өтiнiмнiң нөмiрiн көрсете отырып, мiндеттеменiң нөмiрiн бергеннен кейiн басып шығарылған шартты тiркеу (N 36 - қосымша) туралы анықтама бередi. Республикалық бюджет есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң шарттарын тiркеген кезде N 30-нысанды (жергiлiктi бюджеттердiң есебiнен - N 130-нысанды) анықтама берiледi. Шартты тiркеу туралы анықтама екi данада ресiмделедi, олардың бiреуiн қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы растайды және мемлекеттiк мекемеге берiледi, ал екiншісi қазынашылықтың аумақтық органында қалады. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы анықтамамен бiрге мемлекеттік мекемеге оны тiркеу туралы белгiмен шартты қайтарады. N 30 (130) - нысанды анықтаманы қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы мемлекеттiк мекемеге берiлгенге дейiн алынған мiндеттемелер бойынша анықтамаларды тiркеу журналында тiркейдi (N 37-қосымша). N 30 - нысанды анықтаманы тiркеу үшiн N 1 - журнал қолданылады, N 130 нысанды анықтама үшiн - тиiсiнше N 2-журнал. Журналда жыл сайын жазба басталғанға дейiн барлық беттер нөмiрленедi. Журналдағы жазбаларды анықтамаларды беру шамасы бойынша хронологиялық тәртiппен анықтамаларды тiркеуге тағайындалған жауапты тұлғалар жүргiзедi. Жазбалар олардың заңдармен белгiленген мерзiмге сақталуын қамтамасыз ететiн қаражатпен жүргiзiледi. Журналдағы қателер қате мәтiндi сызу арқылы және мөрмен расталған түзету күнi көрсетiле отырып, анықтамаға қол қойған тұлғалардың қолдарымен расталған "Түзетiлгенге сенуге болады" деген сөзбен сызылған мәтiннiң үстiне дұрыс жазумен түзетiледi. Журналға жазбаны уақытылы енгiзуге, мемлекеттiк мекеменiң анықтаманы беруiне, журналда және анықтамаларда бар мәлiметтердiң дұрыстығына анықтаманы тiркеуге жауапты тұлға жауап бередi. 
  
      161. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы төлем құжаттарын бақылау кезiнде қолма-қол ақшасыз тәртiппен шарт бойынша ақы төлеу кезiнде "Төлемдi тағайындау" жолында ақы төлеу жүзеге асырылатын мiндеттеменiң нөмiрлерiнiң, шарттың және мемлекеттiк сатып алу жөнiндегi конкурстың қорытындылары туралы хаттаманың нөмiрi мен күнiнiң болуы тексерiледi.<\*> 
  
      Ескерту: 161-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      162. Шарттың құны немесе олардың тараптарының деректемелерi, шарттың басқа да шарттары өзгерген, бұзылған жағдайда мемлекеттік мекеме мұндай шартты қазынашылықтың аумақтық органында қайта тiркеуi керек. Осыған байланысты мемлекеттiк мекеме қазынашылықтың аумақтық органына шартқа өзгерiстер енгiзуге өтiнiм бередi (N 38-қосымша). Өтiнiм N 030 (130) - нысанды анықтамалардың деректемелерiн ескере отырып, шарттың ережелерi қайтадан өзгерген кезде - N 030 (130) - нысанды соңғы анықтаманың негiзiнде толтырылады (N 39-қосымша). Өтiнiмде шарттың жаңа сомасы, сондай-ақ түзетiлетiн мiндеттемелердiң нөмiрi көрсетiледi. 
  
      163. Шарттың мiндеттемелердi атқару бөлiгiнде ережелерi ең төмен сомаға өзгерген жағдайда, шартқа өзгерiстер енгiзуге арналған өтiнiмде мiндеттеменiң атқарылған мiндеттеменiң сомасына тең сомасы көрсетiледi. 
  
      164. Шартқа өзгерiстер енгiзуге арналған өтiнiмдi бекiткеннен кейiн мiндеттемеге осы тараумен жоғарыда айтылған тәртiппен жаңа нөмiр берiледi және қазынашылықтың аумақтық органында тiркелуi керек N 031 - нысанды шартқа өзгерiстер туралы анықтама берiледi.

            3-Тарау. Қабылданған мiндеттемелердің атқарылуы

      165. Шарт бойынша мiндеттемелердi мемлекеттiк мекемелердiң атқаруы қаржылық мiндеттемелерге бақылау жасау ведомосы бойынша тексерiледi (N 40-қосымша). Ведомость қазынашылықтың аумақтық органында оның жетi мәндi коды мен бағдарламалар, кiшi бағдарламалар, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелiгi: республикалық бағыныстағы мемлекеттiк мекемелер үшiн - N 033-нысанда, жергiлiктi бағыныстағы - N 133-нысан бойынша кодтар бөлiгiндегi атауын көрсете отырып, қалыптастырылады. Ведомость бюджеттiк жiктеменiң бiр тапсырылған коды бойынша немесе мiндеттеме бар бюджеттiк жiктеменiң бiрнеше кодтары бойынша қалыптастырылуы мүмкiн. 
  
      166. Қазынашылықтың аумақтық органында қызмет көрсетiлетiн мемлекеттiк мекемелердiң қаражатын жұмсауға бақылауды қамтамасыз ету үшiн жауапты атқарушы алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бөлiнген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосын қалыптастырады. "Лимиттермен қамтамасыз етiлмеген мiндеттемелер" бағанында ағымдағы кезеңде бiрлесiп қаржыландырылмаған мiндеттемелердiң сомасы көрсетiледi. Республикалық бюджеттiң есебiнен ұсталатын бiр мемлекеттiк мекеменi қаржыландыру мен тиiсiнше оның қаражатының жұмсалуы туралы ақпаратты N 032-А-нысанының ведомосы бойынша (N 41-қосымша) барлық қызмет көрсететiн мiндеттемелер бойынша - N 032-Б-нысан бойынша (N 42-қосымша) (жергiлiктi бюджеттердiң мемлекеттік мекемелерi бойынша - тиiсiнше NN 132-А және 132-Б-нысандары бойынша) алуға болады. 
  
      167. Қазынашылықтың аумақтық органдарында тiркелген, бiрақ ағымдағы қаржы жылында аяқталмаған азаматтық-құқықтық шарттар келесi қаржы жылында қайта тiркеуге жатады. 
  
      Қаржы жылы аяқталғаннан кейiн қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы алынған мiндеттемелердi орындамаған жағдайда орындалмаған мiндеттемелердiң ведомосы (N 43-қосымша): республикалық бюджеттiң есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелер бойынша - N 034 - нысан; жергiлiктi бюджеттердiң есебiнен - N 134 - нысан қалыптастырылады, ұзақ жылғы орындалмаған мiндеттемелердiң ведомосы ағымдағы және жылдық мiндеттемелерден бөлек қалыптастырылады. 
  
      Қаржы жылының аяғындағы N 034, (N 134) - нысанды ведомостарында белгiленген барлық мiндеттемелер жаңа жылда ретке келтiрiлуi керек. 
  
      Барлық орындалмаған мiндеттемелер N 034 (N 134)-нысанды ведомостың мәлiметтерi бойынша толтырылған шартқа (N 38 қосымша) өзгерiстер енгiзуге мемлекеттiк мекемелер берген өтінiмдердiң негiзiнде қайта тiркеуге жатады. Бұл жағдайда, өтiнiмдегi "Мiндеттемелердiң сомасы" бағанда орындалмаған мiндеттеменiң сомасына тең сома қойылады. Ұзақ жылғы мiндеттеменi қайта тiркеген кезде өтiнiмде шарт бойынша қалған сома мен ағымдағы жылға арналған сома көрсетiледi. Өтінiмдегi "Мiндеттеменiң нөмiрi" бағанда алдыңғы мiндеттеменiң нөмiрi көрсетiледi. Әрбiр тiркелген өтiнiм бойынша мәлiметтерi N 1 (N 2) журналға енгiзiлетiн N 031 (N 131) - нысанды анықтама берiледi. 
  
      168. Мемлекеттiк мекемелердi қайта ұйымдастырған кезде құқықтық мирасқорлар қызмет көрсететiн қазынашылықтың аумақтық органына шартқа өзгерiстер енгiзуге өтiнiм бередi. 
  
      Мемлекеттiк мекеменi таратқан кезде азаматтық-құқықтық мәмiлелер бойынша жауапкершiлiк азаматтық заңдарға сәйкес туындайды.

                  9-Бөлім. Бюджеттік алулар 
  
                    1-Тарау. Жалпы бөлім

      169. Бюджеттiк алулар - заң актiлерiмен немесе ресми трансферттермен айқындалған сомалар шегiнде республикалық бюджетке облыс бюджеттерiнiң және Астана мен Алматы қалалары бюджеттерiнiң беретiн, мәслихат шешiмдерiмен айқындалған сомалар шегiнде, облыс бюджеттерiне аудан және қала бюджеттерiнен берiлетiн ресми трансферттер. 
  
      170. Жыл iшiнде республикалық бюджетке облыс бюджеттерiнен және Астана мен Алматы қалалары бюджеттерiнен бюджеттiк алулардың кезең-кезеңдiгiн Қазақстан Республикасының Үкiметi: бюджеттiк алулардың мөлшерiн - Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi айқындайды. 
  
      Аудандардың (қалалардың) бюджеттерiнен облыстық бюджеттерге берiлетiн бюджеттiк алуларды берудiң тәртiбi мен мерзiмдiлiгiн және облыстық бюджеттердің аудандардың (қалалардың) бюджеттеріне субвенцияларды бөлудiң шарттарын облыс әкiмдерi анықтайды және оны аудандық (қалалық) мәслихаттармен келiсiм бойынша облыстық мәслихаттар бекiтедi.<\*> 
  
      Ескерту: 170-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      171. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi тиiстi қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы күшiне енгеннен кейiн айлық мерзiм iшiнде облыстардың, Астана мен Алматы қалалары бюджеттерiнiң кiрiс бөлiгiнен проценттермен алынған бюджеттiк алулардың мөлшерiн айқындайды және облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының әкiмдерiне (бұдан әрi - Әкiмдер) хабарлайды. 
  
      172. Бюджеттiк алулардың проценттерi тиiстi қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңмен белгiленген бюджеттiк алулардың көлемiне және облыстардың, Астана мен Алматы қалалары бюджеттерiнiң кiрiс бөлiгi сомаларына негiзделiп айқындалады. 
  
      173. Облыстар мен Астана және Алматы қалалары бюджеттерiнiң кiрiс бөлiгi жете орындалмаған жағдайда республикалық бюджетке бюджеттiк алулар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiмен келiсiлген облыстар мен Астана және Алматы қалаларының бюджеттерi кiрiс бөлiгінің атқарылу пайызына пропорционалды жүргiзiледi.<\*> 
  
      Ескерту: 173-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      174. Бюджеттiк алу республикалық бюджет туралы заңда белгiленген сомалардың шегiнде және бюджеттiк алуларды облыстық бюджеттердiң, Астана және Алматы қалалары бюджеттерiнiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесiне сәйкес ай сайын бөлумен қаржы жылы бойы жүргiзiледi. Республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттiк алулардың сомасы бiр ай iшiнде жергiлiктi бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесiмен айқындалған бюджеттiк алудың сомасынан асып түскен жағдайда, заңнамада белгiленген тәртiппен облыстық бюджеттердiң, Астана және Алматы қалалары бюджеттерінің кiрiстерi мен шығыстарының тiзiмдемесіне өзгерiс енгізiледi.<\*> 
  
      Ескерту: 174-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      175. Республикалық бюджетке бюджеттiк 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. Бюджеттiк алуларды жүргізудiң тәртібі

      176. Бюджеттiк алуларды аударуды қазынашылықтың аумақтық органдары бекiтiлген бюджеттiк алулардың шегiнде жүргiзедi. 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары қаржылық рұқсаттарын қабылдағанға дейiн мұның алдындағы жұмыс күнiнiң түскен кiрiстерiнiң қорытындылары бойынша, яғни мынадай тәртiпте, облыстық, Астана мен Алматы қалалық бюджеттерден (N 44-қосымша) бюджеттiк алулар туралы анықтама негiзiнде жұмыс күнiнiң басында, бiрiншi кезектегi тәртiпте бюджеттiк алулар жүзеге асырылады. 
  
      Анықтамаға енгiзiлетiн деректер мынадай түрде айқындалады: 
  
      ағымдағы күннiң басында бөлуге қолайлы қаражаттардың кiрiс қалдықтары (1-жол) - N 115 "Бөлiнетiн қалдықтардың қозғалысы бойынша ведомость" нысанының деректерi негізiнде; 
  
      түсетiн түсiмдер кiрiстердiң барлығы үш санаты ("Салықтық", "Салықтық емес", "Капиталмен жасалатын операциялардан алынатын табыстар") бойынша (2-жол) - N 041 "Бюджетке түсетiн түсiмдердiң күн сайынғы ведомсты" нысанының деректерi негiзiнде, бюджеттiк алулардың процентi (3-жол) - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінiң тиiстi бұйрығы негiзiнде: 
  
      республикалық бюджетке аударылады деп болжалданатын бюджеттік алулардың сомасы. 
  
      177. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгi артық төленген және кем төленген бюджеттік алулардың сомаларын айқындайды және оларды қазынашылықтың тиiстi аумақтық органдарына үш күндiк мерзiмде хабарлайды. 
  
      178. Қазынашылықтың аумақтық органдары: 
  
      өткен айлар үшiн артық төленген бюджеттiк алулар бар болған жағдайда артық төленген сомаға бюджеттiк алуларды жүргізбейдi; 
  
      өткен айдың аяғындағы есеп айырысулар бойынша кем төленген бюджеттiк алулар бар болған жағдайда кем төлемнiң мөлшерiн қалпына келтiргенге дейiн осы баппен айқындалған, бiрақ ағымдағы күннiң басындағы облыстық, Астана мен Алматы қалалық қаржы басқармаларының ағымдағы шоттарында орналасқан қалдықтардың 50 процентiнен артпайтын жоғары сомаларға бюджеттiк алулар жүргiзiледi. 
  
      179. Артық төленген және кем төленген сомалар былайша анықталады: 
  
      Қазынашылық комитетiнен артық төленген және кем төленген сомалар туралы анықтама, артық төленген және кем төленген сомалар туралы деректер алынған бiрiншi күнi - Қазынашылық комитетiнен алынған 5-жолға немесе 6-жолға сәйкес анықтамалар алғанға дейiн бұл жол толтырылмайды; 
  
      одан кейiнгi күндерi анықтамаға деректер өткен жұмыс күнi үшiн бюджеттiк алулар туралы анықтамалар негiзiнде енгiзiледi (8 немесе 9-жолдар). 
  
      Артық төлемдердi ескере отырып республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулардың сомасы былайша анықталады: 
  
      егер артық төлем сомалары бюджеттiк алулар сомаларынан артық болса, онда республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттік алулардың сомалары нөлге тең болады, ал артық төлемдердiң қалдығы 4 және 5-жолдардың айырмашылығы ретiнде айқындалады; 
  
      егер артық төлем сомасы бюджеттiк алулардың сомаларынан аз болса, онда республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттiк алулардың сомасы 4 және 5-жолдардың айырмашылығы ретiнде айқындалады. 
  
      Кем төлемдердi ескере отырып республикалық бюджетке аударуға жататын бюджеттiк алулардың сомасы былайша анықталады: 
  
      егер кем төлемдердiң сомасы бөлуге деген қалдықтардан кiретiндерден 50 процент артық болса, онда республикалық бюджетке бөлуге жататын бюджеттiк алулардың сомасы - 4+жол 1\*50/100-жол ретiнде айқындалады, ал кем төлем 6-жол 1\*50/100-жолға тең болады; 
  
      төлем сомасы таратуға деген кiрiс қалдықтарынан аз немесе 50 процентке тең болса, онда республикалық бюджетке бөлуге жататын бюджеттiк алулардың сомасы - 4 және 6-жол сомасы ретiнде айқындалады. 
  
      180. Республикалық бюджетке бөлуге жататын бюджеттiк алулардың сомасы айқындалғаннан кейiн бюджеттiк алулар туралы 7-анықтама жол бойынша көрсетiлген сомаға республикалық бюджетке облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының бюджеттерiнен бюджеттiк алуларды аудару үшiн шығыстардың бюджеттiк жiктеме кодына сәйкес облыстық, Астана мен Алматы қалалық қазынашылық басқармаларының басшылары тексерген және қол қойған қаржылық рұқсаттарды әзiрлеуi қажет. Кiрiстердiң бюджеттiк жiктелiмiнiң кодтарына сәйкес мемориальдық ордердегi "Төлем мақсаты" жолында: "342-бапқа сәйкес бюджеттiк алулар туралы анықтамаға сай бюджеттік алулар" көрсетiледi. Бұл құжаттардың көшiрмелерi облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларға берiледi. 
  
      181. Ағымдағы қаржы жылында бюджеттiк алулар бойынша түпкiлiктi есеп айырысулар ағымдағы қаржы жылының 31-желтоқсанындағы жағдай бойынша жыл iшiнде облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының бюджеттерiне iс жүзiнде түскен түсiмдерге негiздеп есептi кезеңде жүргiзiледi. 
  
      181-1. Қазынашылықтың аумақтық органдары тиiстi жергiлiктi атқарушы орган қол қойған қаржылық рұқсаттардың және бюджеттiк алуларды аудандардың (қалалардың) бюджетiнен облыстық бюджетке аударуға арналған төлем тапсырмаларының негiзiнде қолданылып жүрген заңнамада көзделген аудандардың (қалалардың) бюджеттерiнен облыстық бюджеттерге берiлетiн бюджеттiк алулар бойынша рәсiмдердi 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 көрсетулердi сатудан алынған, демеушiлiк және қайырымдылық көмектен мемлекеттiк мекемелердiң депозиттiк сомалары мен сақтандыру өтеулерiнен алынған қаражаттардың пайдаланылуын қалыптастыру Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 1999 жылғы 3 мамырдағы N 177 
V990771\_
 бұйрығымен бекiтiлген Ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынған, демеушiлiк және қайырымдылық көмектен және мемлекеттiк мекемелердiң депозиттiк сомаларынан алынған қаражаттардың пайдаланылуын қалыптастыру туралы ережесiне, оған енгiзiлген өзгерiстер 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, демеушiлiк және қайырымдылық көмек үшiн ағымдағы шотты, мемлекеттiк мекемелердiң депозиттiк шоттарын, Алматы қаласы Әкiмiнiң және аудандардың ағымдағы шоттарын ашу және жабу тәртiбi Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң тиiстi нормативтiк құқықтық актiлерiмен реттеледi. 
  
      183-1. Мемлекеттiк мекемеге, өзінің жанында орталықтандырылған бухгалтерия ұйымдастырылған мемлекеттiк мекемеге бiр ағымдағы шот "Ақылы қызмет көрсетулерден алынатын қаражат", бір демеушiлiк және қайырымдылық көмек үшiн шот және бiр 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" мемлекеттiк мекемелердiң ағымдағы шотына түскен және демеушiлiк және қайырымдылық көмектерге арналған ақша қаражаттарын, Алматы қаласы Әкiмiнiң және оның аудандарының депозиттiк шоттары, ағымдағы шоттары мемлекеттiк мекемелердiң бухгалтерлiк есептi жасау жөнiндегi Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң нормативтiк құқықтық актiлерiмен айқындалады.

      1-Тарау. Ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынған қаражаттар

      185. Қазақстан Республикасының заңдарымен рұқсат етiлген ақылы қызмет көрсетулердi сатудан мемлекеттiк мекемелер алған қаражаттар "Ақылы қызмет көрсетулерден алынған қаражаттар" мемлекеттiк мекемелердiң ағымдағы шотына жазылады. Ақылы қызмет көрсетулерден алынған қаражаттарды жоғарыда көрсетiлген шотқа жатқызуға рұқсат етiлген мемлекеттiк мекемелер тиiстi қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңымен немесе Қазақстан Республикасының өзге де заң актiлерiмен айқындалады. Қалған мемлекеттiк мекемелер ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алған қаражаттарын мемлекеттік бюджетке жатқызады. 
  
      186. Ақылы қызмет көрсетуді сатудан алынатын қаражат алатын бар мемлекеттiк мекемелер жыл сайын ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алатын қаражат бойынша кiрiстер мен шығыстардың жеке сметасын (бұдан әрi - жеке смета) жасайды. <\*> 
  
      Ескерту: 186-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      187. Ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынған қаражаттардың сметалары жоспарлы жылдың 1 қаңтарына дейін бекiтiлуi тиiс. Бекiтiлген сметалардың іс әрекетi есептi жылдың 31 желтоқсанында тоқтатылады. Ағымдағы шотта есепті жылдың 31 желтоқсанында жинақтанған ақылы қызметтер көрсетудің түрлерi сақталған жағдайда, ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынған қаражаттардың қалдықтары алдағы жылдың ақылы қызметтер көрсетудiң тиiстi түрiнiң кiрiс бөлiгiне, олай болмаған жағдайда тиiстi бюджеттердiң кiрiс бөлiгіне көшiрiледi. 
  
      188. Бекiту үшiн бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi белгiленген тәртiпте ұсынған ақылы қызметтер көрсетуден алынған қаражаттардың сметалары жоспарлы жылдың 1 қаңтарына дейiн бекiтiлмеген жағдайда, оған жоспарлы жылдың 1-қаңтарынан бастап 1-ақпанына дейiн созылатын кезең iшiнде сметалар бекiтiлгенге дейін алдағы уақыттары 31 желтоқсандағы қаражаттардың қалдықтары және өткен жылғы шығыстардың сметалары шегiнде ғана шығындар жасауға рұқсат етiледi. 
  
      189. Егер, жоспарлы жылдың 1 сәуiрiне дейiн смета бекiтiлмесе, онда жоспарлы жылдың 1-қаңтарынан 1-сәуiрi аралығында түскен қаражаттар Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi айқындаған тәртiпке сәйкес тиiстi бюджеттiң кiрiс бөлiгіне жатқызылады. 
  
      190. Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi ұсынған жиынтық сметаларды тиiстiлiгi бойынша функционалдық басқармалар қарайды және Бюджет департаментіне жетекшiлiк ететін Қаржы вице-министрi бекiтедi. 
  
      Жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi ұсынған жиынтық сметаларды тиiстi жергiлiктi қаржы органдарының басшылары бекітедi. 
  
      Бекiтiлген жиынтық сметаның бiр данасы жиынтық сметаны бекiткен ұйымда (Қаржы министрлiгi немесе жергiлiктi қаржы органы) қалады, бiр данасы бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiне берiледi. 
  
      Әрбiр мемлекеттiк мекеменің жеке сметасын бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсінің басшысы үш данада бекiтедi. Мемлекеттiк мекеменің жеке сметасын бекітілген жиынтық сметасы болмаған жағдайда бекiтуге жол берiлмейдi. 
  
      Бекiтiлген жеке сметаның бiр данасы бюджеттiк бағдарламаның әкiмшiсінде қалады. 
  
      Бюджеттiк бағдарламаның әкiмшiсi смета осы бекiтiлген мемлекеттiк мекемеге осы бағдарлама (кiшi бағдарлама) бойынша жиынтық сметаның көшiрмесiмен бiрге, бекiтiлген жеке сметаның екi данасын бередi. 
  
      Мемлекеттiк мекеме бекiтiлген жеке сметаның бiр данасын өзіне қалдырады бекітiлген жеке сметаның бiр данасын Қазынашылықтың аумақтық органына ұсынады. 
  
      Ақылы қызмет көрсетулер бойынша кiрiстер мен шығыстардың жылдық сомасы ұлғайған жағдайда, жаңа жеке және жиынтық смета жасалады және белгiленген тәртiппен бекiтiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 190-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      191. Мемлекеттiк мекемелердiң ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алған қаражаттары бойынша алған кiрiстерi мен шығыстарының сметаларына қазынашылықтың аумақтық органдарының жауапты атқарушысы алынған күндi және өзінің қолын қояды. 
  
      192. Мемлекеттік мекемелердiң ағымдағы шот бойынша шығыстар операцияларын орындау кезiнде қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы бекiтiлген сметалар мен ақылы қызметтер көрсетудiң әр түрi бойынша кiрiстердiң iс жүзiндегi түсiмдерi шегіне ғана ақылы қызмет көрсетулерді сатудан алынған қаражаттардың жұмсалуына бақылауды жүзеге асырады. 
  
      Сметада көзделмеген шығыстарды ағымдағы шоттан алу жүргізілмейді. 
  
      193. Ақылы қызметтер көрсетуден алынған қаражаттардың жұмсалуына бақылау жасау үшін қазынашылықтың жауапты атқарушысы мемлекеттiк мекемелердiң әрбiр ағымдағы шотына ақылы қызметтер көрсетуден және кассалық шығыстар жүргiзуден түскен сомалар енгізiлетiн бюджеттiк жiктеме кодтары бойынша дербес шоттар ашады (N 42-қосымша). 
  
      194. Мемлекеттiк мекеме толтырылған есеп айырысу-төлем құжаттары қызмет көрсететiн Қазынашылықтың аумақтық органына тапсырылады. Қазынашылықтың жауапты атқарушысы есеп айырысу-төлем құжаттары реквизиттерінің дұрыс толтырылуын, мемлекеттік мекеменiң лауазымды тұлғасы қолының және мөр бедерiнiң, бюджеттiк жiктеме кодының бар-жоғын тексередi және егер, шығыстар жүргiзiлетiн ақылы қызметтер көрсетудiң түрi кiрiстер мен шығыстар сметасында көрсетiлген және құжат сомасы дербес шотта көрсетiлген ақылы қызметтер көрсетудiң түрлерi бойынша еркiн қалдықтың сомасынан аспаған жағдайда ғана құжаттар атқарылуға қабылданады. 
  
      195. Ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынған қаражаттар сметасында көзделген сомалардан тыс, жыл iшiнде түскен табыстар, ақылы қызмет көрсетулердi сатудан алынған қаражаттардың негiзгi сметаларында бекітiлген тәртiпте бекiтiлген қосымша сомаларға қосымша сметалар бар болған жағдайда ағымдағы жылы жұмсалуы мүмкiн. Сметаларға "қосымша" деген белгi жасалады. 
  
      Түскен және бекiтiлген сметада көзделмеген кiрiстер он банктiк күн iшiнде тиiстi бюджет кiрiсiне аударуға жатады. 
  
      196. Мемлекеттiк мекемелердiң қаражатты бюджеттiк 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 банктiк қызмет көрсетулерге ақы төлеудi ақылы қызмет көрсетулерге сатудан алынатын қаражаттың есебiнен мемлекеттiк мекеме өзi мен екіншi деңгейдегi банк арасындағы шарттың негiзінде жүргiзедi. Жоспарлау кезінде осы сома осы қаражат бойынша кiрiстер мен шығыстар сметасының шығыс бөлiгiнде көрсетiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 196-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

          2-Тарау. Мемлекеттiк мекемелерге түсетiн демеушілiк және 
  
                           қайырымдылық көмектер

      197. Заңды және жеке тұлғалардан заңдарға сәйкес мемлекеттiк мекемелердiң демеушiлiк немесе қайырымдылық көмек түрiнде алатын қаражаттары демеушiлiк және қайырымдылық көмектерге арналған ағымдағы шотына түседi. Демеушiлiк және қайырымдылық көмек түрiндегi қаражаттар ұлттық валюта түрiнде де және шетел валютасы түрiнде де түсуi мүмкiн. 
  
      Шотқа түсетiн шетел валютасы Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi айқындаған тәртiпте демеушiлiк және қайырымдылық көмектерге арналған ағымдағы шотқа кейiннен есепке алына отырып айырбасталады. 
  
      198. Ағымдағы шот бойынша операцияларды шотты ашуға (әрекет ету мерзiмін ұзартуға) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi Қазынашылық комитетiнiң, Қазынашылықтың аумақтық "органының немесе жергiлiктi қаржы органдарының алынған рұқсаты негізiнде шоттағы ақша қалдықтарының шегiнде Қазынашылықтың аумақтық органдары бақылайды. <\*> 
  
      Ескерту: 198-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      199. Демеушiлiк және қайырымдылық көмектерге арналған шоттарға аударылған және мақсатты сипатқа ие ақша қаражаттарын мемлекеттік мекемелер нысаналы мақсат бойынша қатаң жұмсайды. 
  
      Демеушiлiк және қайырымдылық көмектердi ағымдағы жылы мақсатты пайдаланбаған мемлекеттік мекемелер келесi жылы мақсат бойынша пайдалануы мүмкiн. 
  
      200. Мемлекеттiк мекемелердiң демеушiлiк және қайырымдылық көмектерге арналған шоттары бойынша қолма-қол ақша операциялары бойынша банктiк қызмет көрсетулерге төлем жасау оның және банктiң арасындағы келiсiм-шарт негiзінде демеушiлiк және қайырымдылық көмектерден алынатын қаражаттар есебiнен жүргiзiледi.

                 3-Тарау. Депозиттiк шоттар

      201. Депозиттiк шот мемлекеттiк мекеменің уақытша билiк етуi үшін түсетін және белгiлі бір жағдайлар орнаған кезде мемлекеттік бюджетке есепке алуға немесе қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес енгізушiлерге қайтаруға жататын қаражатты есепке алу үшін жұмсау құқығынсыз мемлекеттiк мекемелерде, сондай-ақ сот атқарушыларының орындау құжаттарына ақы төлеу мақсатында борышкерлерден, үшiнші тұлғалардан алынатын, борышкерлердiң тұтқынға алынған мүлкiн сатудан алынатын ақша сомасын алуы үшін, борышкердiң атынан мемлекеттік нотариустың атына ақшаларды есептеу үшін, оларды несие берушiге беру үшін, пайдасына жарна төленген тұлғаның жазбаша келiсiмiмен депозитке салған тұлғаға немесе сот шешімi бойынша ақшаны қайтару үшiн, кредиторға беру үшін және белгіленген уақыты өткен талап етiлмеген ақшаны республикалық бюджетке есептеу үшін аумақтық әдiлет органдарында ашылады. 
  
      Мемлекеттiк бюджеттiң кiрiсіне тiкелей есепке алуға жататын және салымшылардың қайтаруына жатпайтын қаражат үшін мемлекеттік мекемелерге депозиттік шоттар ашылмайды. 
  
      Қазақстан Республикасы Iшкi iстер министрлiгінің түзеу мекемелеріне және тергеу изоляторларына, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау iсi жөніндегi агенттiгiнiң Қатаң бақылаудағы республикалық психиатриялық ауруханасына депозиттiк шоттар сотталғандардың, қылмысының жасалуына күдiктілердің және айыпкерлердің, психиатриялық ауруханалардағы пациенттердің жеке ақшаларын есепке алу үшін және осы қаражатты заңнамалық кесiмдермен көзделген мынадай шығыстарға пайдалану үшiн депозиттiк шоттар ашылады: 
  
      азық-түлiк тағамдарын, бiріншi қажетті бұйымдарды сатып алуға; 
  
      жақын туыстарға және өзге де адамдарға ақша аударымдарын, сәлемдемелердi, бандеролдарды жөнелтуге; 
  
      қалааралық телефонмен сөйлесуге ақы төлеуге; 
  
      сауда желiлерi арқылы әдебиеттер сатып алуға, газеттер мен журналдарға жазылуға; 
  
      бас бостандығынан айыру орындарынан босатылған сотталғандарға және психиатриялық ауруханалардан шыққан пациенттерге ақшасының қалдығын қайтару. 
  
      Ақыл-есi кемiс балаларға арналған интернат үйлерiне, психоневрологиялық интернаттарға асырандылардың жеке шотынан ақшаны есептеу үшін, осы қаражатты асырандылардың жеке мақсаттарына: 
  
      азық-түлiк өнімдерін қосымша сатып алуға; 
  
      қосымша медициналық көмек көрсетуге; 
  
      дәрi-дәрмектердi қосымша сатып алуға киiм-кешектер, аяқ-киiмдер мен бiрiнші кезектегi 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. Мемлекеттiк мекемелердiң депозиттiк шоттары бойынша операцияларды шоттардағы ақша қалдықтарының шегiнде қазынашылықтың аумақтық органдары жүргiзедi. Тиiстi бенефициярларға депозиттiк сомалардың дұрыс аударылуына мемлекеттiк мекемелердiң басшылары жауап бередi. 
  
      203. Депозиттік сомалардың шоттарда сақталуы мынадай мерзiмдермен шектеледi: 
  
      жеке тұлғаларға беруге жататын депозиттік сомалар үш жыл бойы сақталады; 
  
      заңды тұлғаларға (мемлекеттік мекемелердi қоспағанда) беруге жататын депозиттiк сомалар бiр жыл бойы сақталады. 
  
      Егер, атына депозиттiк сомалар енгiзiлген заңды және жеке тұлғалар шетелде тұрып жатса және бұл сомаларға билiк ету үшін рұқсат алу қажет болса, онда бұл мерзiмдер осындай рұқсаттар алынған күннен бастап есептеледi. 
  
      Мемлекеттiк мекемелерге беруге жататын депозиттiк сомалар осы сомалар енгiзiлген жылдың 31-желтоқсанына дейiн сақталады. Тарау үшiн сот шешiмi қажет етiлетiн депозитке енгiзiлген сомаларды сақтау мерзiмi осындай шешiм шығарылған күннен бастап есептеледi. 
  
      204. Талап етiлмеген депозиттiк сомалар оларды сақтау мерзiмi бiткенде осы сомалар сақталатын ағымдағы шоттарда осы сомалар сақталатын мемлекеттік мекемелердiң билiгi бойынша тиісті бюджетке аударуға жатады. <\*> 
  
      Ескерту: 204-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      205. Қолма қол ақшаларды депозиттiк шотқа есепке алу жөніндегi және депозиттiк шоттан қайтару жөніндегi банктiк қызмет көрсетулерге ақы төлеу мемлекеттiк мекеме мен екінші деңгейдегi банктiң арасындағы шарттың негiзінде мынадай: 
  
      заттай айғақтар ретiнде алынған ақша қаражаттары мен тәркіленген мүлiкті сатудан алынған ақша қаражаттарын депозиттiк шотқа есепке алу кезінде және оларды қайтарған кезде банктiк қызмет көрсетулерге ақы төлеу прокуратура, алдын ала тергеу, жауап алу және сот сараптамасы органдарының сондай-ақ салық қызметі және кедендiк органдарының шығыстар сметасының есебiнен жүргiзiлетiн; 
  
      атқарушы құжаттар бойынша сомаларды өндiрiп бенефициярға өтеу үшiн борышкерден алынған сомаларды есепке алу, сомаларды депозиттiк шоттан өндiрiп бенефициярға беру және қалдық соманы борышкерге қайтару кезiнде банктiк қызмет көрсетулерге ақы төлеу борышкердiң есебiнен жүргiзiлетiн жағдайларды қоспағанда депозиттiк соманы енгізген тұлғаның есебінен жүргізіледі. <\*> 
  
      Ескерту: 205-тармақ жаңа 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 мемлекеттiк мекемелердiң шетел валюталарымен операцияларды жүзеге асыру кезiнде валюталық бақылау агентiнiң функцияларын орындайды. 
  
      210. Мемлекеттiк мекемелердiң шетел валютасымен жүргiзетiн операциялары Қазынашылық комитетi және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiнде немесе ол өкiлеттеген басқа банктерде ашылған шетел валютасындағы оның банктiк шоттары арқылы iске асырылады. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары шетел валютасымен операцияларды Қазынашылық комитетінде және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң төлем жүйесi басқармаларында ашылған олардың шоттары арқылы жүргiзедi. 
  
      211. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары республикалық және жергiлiктi бюджеттер есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелерге шетел валютасында шоттар ашады. Мемлекеттiк мекемелердiң шетел валютасында ашқан және жапқан шоттары Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi белгiлеген тәртiпте жүргiзiледi. 
  
      212. Мемлекеттiк мекемелер валюталық шоттарды ашуға деген рұқсатын ресiмдеу үшiн Қазынашылық комитетіне немесе қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына: 
  
      осы мемлекеттiк мекеменiң шетел валютасында жасаған операцияларын негiздейтiн құжатты (мемлекеттiк мекеменiң Ережесiн, халықаралық келiсiмдi немесе Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң қаулысын); 
  
      валюталық қаражаттарды алудың және жұмсаудың заңдылықтарын белгiлейтiн құжаттарды (Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысын заңдарда белгiленген тәртiпте бекiтiлген, тиiстi теңге шоттары бойынша қаржыландыру жоспарын) тапсырады. 
  
      Шоттарды ашуға деген рұқсаттың әрекет ету мерзiмi аяқталғанда валюталық шот жабылады. Бұл орайда, қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары рұқсатта көрсетiлген тиiстi шоттарда дербес - айырбастайды және аударады. 
  
      213. Қазынашылықтың қалалық, аудандық бөлiмдерiнiң шетел валютасында мемлекеттік мекемелердiң шоттарына қызмет көрсетуiнiң тәртiбi қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының жұмыс тәртiбiмен ұқсас. Бұл орайда, барлық операциялар қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған олардың шоттары арқылы жүргiзiледi. 
  
      214. Бюджеттiк ақшаның есебiнен конверсияланған, ағымдағы жылы пайдаланылмаған шетел валютасындағы ақша қалдықтары ағымдағы жылдың аяғына дейiн тиiстi бюджеттiк шоттарға қалпына келтiрiлуi тиiс. <\*> 
  
      Ескерту: 214-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

      2-Тарау. Шетел валюталарын айырбастау жөнiндегi операциялар

      215. Экспорт-импорт келiсiм-шарттары бойынша резидент еместердiң пайдасына төлем жасауды жүргiзу және бөлiнген лимиттер шегiнде сыртқы экономикалық қызметтер бойынша оларға жүктелген функцияларды орындау үшiн мемлекеттiк мекемелер ақшаны айырбастайды. 
  
      216. Ақшаны айырбастау үшiн мемлекеттiк мекемелер қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының валюталық бөлiмдерiне мынадай құжаттарды ұсынады: 
  
      мәмiле құжатын; 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкi Басқармасының 1997 жылғы 24 сәуiрдегi N 130 Қаулысымен бекiтiлген, Шетел валюталарын пайдалануға байланысты қызметтердi лицензиялау тәртiбi туралы ережеде көзделген жағдайлардағы лицензияларды; 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі нормативтiк құқықтық кесiмдер көзделген жағдайларда тiркеу куәлiгiн; 
  
      келiсiм шарттарды, келiсiмдердi, инвойстарды, коносаменттердi және басқаларды; 
  
      "Мемлекеттiк сатып салу туралы" 1997 жылғы 16 шiлдедегi Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттiк сатып алу туралы конкурстық комиссия отырысының хаттамасын; 
  
      мемлекеттiк мекеменiң шотынан ақшаны есептен шығаруға арналған тапсырыстық төлемдi; 
  
      айырбастауға деген екі данадағы өтiнiштi (N 45-1-қосымша) тапсырады. <\*> 
  
      Ескерту: 216-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы 
  
               министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 
  
               бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      217. Валюталық операциялар бөлiмiнiң жауапты атқарушысы түпнұсқаны келiсiм-шарттың көшiрмесiмен салыстырады және келiсiм-шарттың әрбiр бетiне "түпнұсқамен салыстырылды" деген белгi қояды, келiсiм-шарт қосымшасының толықтығын, келiсiм-шарттың дұрыс жасалуын, барлық банктiк реквизиттердiң бар болуын, келiсiм-шарттың әрекет ету мерзiмiн, келiсiм-шарт шарттарында көзделген және оған төлем жасау үшін қажеттi барлық құжаттардың бар болуын, "Валюталық реттеу туралы" 1996 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына операция мазмұнының сәйкестiгiн тексередi. Келiсiм-шарттың және мәмiле құжатының тапсырыстық төлемдегi деректерге сәйкестiгiн тексередi, импорт жөнiндегi келiсiм-шартқа төлеу үшiн рұқсат визасын қояды. Қазақстан Республикасы Yкiметінің 1998 жылғы 10 желтоқсандағы N 1268 
P981268\_
 қаулысымен бекiтiлген Тауарларды, жұмыстарды және қызмет көрсетулердi мемлекеттiк сатып алуды жүргiзу тәртiбi туралы нұсқаулыққа сәйкес мемлекеттiк сатып алу туралы конкурстық комиссия отырысының хаттамасын тексередi. 
  
      218. Қазынашылықтың автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң төлем тапсырысындағы шығыстардың бюджеттiк сыныптамасында көрсетiлген 10 таңбалы кодтың дұрыстығын, республикалық бюджеттен қаржыландырылатын, қазынашылықтың аумақтық органдарында қызмет көрсетiлетiн, "Баск-М" жүйесiнде жұмыс iстейтiн мемлекеттiк мекемелерде - 10 таңбалы шифрлық, шығыстардың осы ерекшелiгi бойынша қаражаттар лимиттерінің бар-жоғын тексередi, "рұқсат етілдi" деген штамп бедерiмен бекiтедi және қол қояды. 
  
      Оракл" жүйесiнде жұмыс iстейтiн қазынашылықтың аумақтық органдарында жауапты атқарушы республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелердiң төлем тапсырысында көрсетiлген бюджеттiк сыныптама шығыстарының 12 таңбалы кодының дұрыстығын тексереді. <\*> 
  
      ЕСКЕРТУ. 218-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрiнiң 
  
               2002 жылғы 19 ақпанда N 71 
V021792\_
 бұйрығымен. 
  
      219. Операциялық бөлiмнiң жауапты атқарушысы қазынашылықтың автоматтандырылған жұмыс орнының жауапты атқарушысы деген рұқсат визасының, валюталық операциялар бөлiмi жауапты атқарушысының қолын, құжаттың төлем тапсырыстарындағы қолмен қол үлгiсiнiң және мөр бедерiнiң сәйкестiгiн тексередi, "тексерiлдi" деген штамп және қол қояды. Бұл орайда, мынадай бухгалтерлiк жазбалар жасалады: 
  
      N 120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет шығыстары" дебет шоттары (немесе N 130 "Аудандық және қалалық бюджеттердiң қаражаттары" немесе N 141 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетi есебiнен ұсталатын мекемелердiң ағымдағы шоттары" немесе N 142 "Жергiлiктi бюджеттер есебiнен ұсталатын ағымдағы шоттар"); 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектiлерінiң қаражаттары" кредит шоты. 
  
      220. Мемлекеттiк мекеме ұсынған құжаттардың негiзiнде облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласы Қазынашылық басқармасы уәкiлетті тұлғалардың қолдарымен екi данада (бiрiншi данасы күннiң құжаттарына тiгiледi, екiншiсi Х-400 электронды почта және фельдъегерлiк байланыс бойынша Қазынашылық комитетіне жiберiледi) айырбастауға (N 45-2 қосымша) өтініштi ресiмдейдi. <\*> 
  
      Ескерту: 220-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      221. "Қабылданды" немесе "қабылданбады" деген белгiсi бар валюта айырбастауға деген өтiнiмдi Қазынашылық комитетi тексергеннен кейiн қазынашылықтың облыстық және Астана қалалық басқармаларына (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) Х-400 жабық электронды почтамен жiбередi. Қазынашылықтың облыстық, Астана қалалық басқармалары Қазынашылық комитеттен "қабылданды" деген белгiсi бар өтiмдi алған жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментіне теңгелiк өтеудi төлемдiк тапсырыспен жiбередi. Бұл орайда, мынадай бухгалтерлiк жазба жасалады: 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектiлерiнiң қаражаттары" дебет шоттары; 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментiнде ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектілерiнiң қаражаттары" кредит шоттары (реквизиттерi: ФАБ 190701103, СТТН 600400062088, 035906610 шот - еркiн айырбасталатын валюталарды сатып алу үшін, 906412-шот - шектеулi айырбасталатын валюталарды сатып алу үшiн). <\*> 
  
      Ескерту: 221-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      222. Қазынашылық комитетiнде жабық электронды почта бойынша төлемдердi қабылдау жөнiндегi жауапты атқарушы криптографиялық қорғаныстың барлығын тексереді, криптографиялайды және "криптографияланды" деген белгi, күнi мен қолын қояды. 
  
      Конвертациялық операциялар жөнiндегi жауапты атқарушы өтiнiштегi деректемелердiң толықтығы мен дұрыстығын операцияның мақсаты мен мазмұнын, өтініште операцияларды жүргiзу үшін негiздемедегi сiлтеменiң болуын тексередi, "тексерiлдi" деген белгi, күні мен қолын қояды. 
  
      Ұсынылған өтініштердiң ресiмделуінің дұрыстығын тексергеннен кейiн Қазынашылық комитетi екi данада айырбастауға өтiнiш (N 46 қосымша), сондай-ақ уәкiлеттi тұлғалардың қолдарымен екi данада тiзiмiн (N 47 қосымша) жасайды, көрсетiлген өтініштер Х-400 жабық электронды почта бойынша және факсимильдi байланыс бойынша (түпнұсқа - фельдъегерлiк байланыс бойынша) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментіне жiберiледi. 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментi шетел валютасын айырбастайды және валюталардың түрлерiне байланысты Қазынашылық комитетiнiң корреспонденттiк шоттарына есепке алады. Бұл ретте, олар бойынша теңгелiк жабу Монетарлық операциялар департаментімен алматы уақытымен операциялық күннiң 15 сағатына дейiн түсетін өтiнiш сол күні орындалады. Олар бойынша теңгелiк жабу 15 сағаттан кейiн түсетiн өтiнiш келесi операциялық күнi орындалады. <\*> 
  
      Ескерту: 222-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      223. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментiнен дербес шоттан жазба алғаннан кейiн Қазынашылық комитетi қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармаларының шоттарына шетел валютасымен қаражаттарды есептеу операцияларын жүргiзедi. 
  
      224. Қазынашылық комитетiнен алынған шоттағы жазба бойынша қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармалары мемлекеттiк мекемелердiң валюталық шоттарына шетел валютасында қаражаттарды есепке алу бойынша операцияларды жүргiзеді. 
  
      225. Отыз банктiк күн iшiнде, iшкi валюта рыногында айырбасталған валюталық қаражаттарды мемлекеттiк мекемелер пайдаланбаған жағдайда қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары қайта айырбастайды.

            3-тарау. Шетел валютасын қайта айырбастау жөніндегi 
  
                                 операциялар <\*> 
  
      Ескерту: 3-тараудың атауы жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы 
  
               министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 
  
               бұйрығымен. 
V001261\_

      226. Мемлекеттiк мекемелер шетел валюталарын сату кезiнде қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына қайта айырбастауға деген өтiнiмдi (N 48-қосымша) екі данада ұсынады: 
  
      1-данасы қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының күн құжаттарында тiгiледi; 
  
      "қабылданды" деген белгiсi бар 2-данасы мемлекеттік мекемеге қайтарылады. 
  
      227. Валюта бөлiмiнiң жауапты атқарушысы валюталық шотты ашу кезiнде лимиттердi таратушы берген рұқсаттардың шарттарына операциялардың мәнiнiң сәйкестiгін, қол үлгiлерiнiң және мөр бедерiнiң құжаттарымен өтiмдігi қолдың сәйкестiгiн тексередi және бухгалтерлiк жазба жасайды: 
  
      N 070 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ЕАВ)" дебет шоттары, (N 160 "Заңды тұлғалардың шетел валютасындағы ағымдағы шоттары (ШАВ)") N 118 "Iшкi валюталық рынокта сатуға арналған шетел валютасындағы қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ЕАВ)" кредит шоттары, (N 688 "Iшкi валюталық рынокта сатуға арналған шетел валютасындағы қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ШАВ)"). 
  
      228. Мемлекеттiк мекемелердiң өтiнiмдерi негiзiнде қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармалары өкiлеттi тұлғалардың қолы қойылған өтiнiмдi Қазынашылық комитетіне ұсынады. 
  
      229. Қазынашылық комитетінде құжаттарды жүргiзудiң тәртiбi соңғы абзацты қоспағанда, 222-тармақпен бiрдей. 
  
      Сондай-ақ облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласының Қазынашылық басқармаларындағы шотта ақшаның бар-жоғы тексерiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 229-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы 
  
               министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 
  
               бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      230. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкпен, дербес шоттан жазба алғаннан кейiн Қазынашылық комитетiнде бухгалтерлiк жазба жасалады: 
  
      N 284 "Банктiң бас мекемесiнде ашылған банк филиалдарының шетел валютасындағы қосалқы корреспонденттiк 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 кейiн қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармаларында бухгалтерлiк жазба жасалады: 
  
      N 118 "Ішкi валюта рыногында сатуға арналған шетел валютасындағы қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ЕАВ)" дебет шоттары, (N 688 "Iшкi валюта рыногында сатуға арналған шетел валютасындағы қаражаттар бойынша тосқауыл қойылған шоттар (ШАВ)") 
  
      N 283 "Бас банктегi банк филиалында, филиалдың өзiнде ашылған қосалқы корреспонденттiк шоттар" кредит шоттары. 
  
      232. Қайта айырбастаудан түскен қаражаттарды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментi қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстық қазынашылықты қоспағанда) және Астана қалалық басқармаларының корреспонденттiк шоттарына жiбередi. 
  
      233. Реквизиттердiң жетiспейтiн сомаларын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнің Монетарлық операциялар департаментi Қазынашылық комитетiнiң корреспонденттік шоттарына есепке алған жағдайда, соңғысы 076 "Басқа дебиторлар мен кредиторлар" шотына жатқызылады және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментiне сұрауға жiберiледi. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментiнен сұрауға жауап алынғаннан кейiн 076 "Басқа дебиторлар мен кредиторлар" шотынан көрсетiлген сомалар есептен шығарылады. 
  
      Егер төлем тапсырыстарында клиенттiң атауы көрсетiлсе қазынашылықтың тиiстi облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына жiберiлуi мүмкiн. 
  
      Салықтық төлемдер мен алымдарды қайта айырбастаудың тәртiбi осы тарауда айтылған тәртiпке ұқсас. <\*> 
  
      Ескерту: 233-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

          4-Тарау. Аудару операциялары

      234. Валюталық шоттан шетелдiк әрiптестерге шетел валютасында аударуды жүзеге асырған жағдайда мемлекеттiк мекемелер қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына: 
  
      мәміле құжатын; 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкi Басқармасының 1997 жылғы 24 сәуiрдегi N 130 Қаулысымен бекiтiлген, Шетел валюталарын пайдалануға байланысты қызметтердi лицензиялау тәртiбi туралы ережеде көзделген жағдайлардағы лицензияларды; 
  
      тiркеу куәлiгiн Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі нормативтiк құқықтық кесiмдер көзделген жағдайларда; 
  
      келiсiм-шарттарды, келiсiмдердi, инвойстарды, коносаменттердi және басқаларды; 
  
      "Мемлекеттiк сатып салу туралы" 1997 жылғы 16 шiлдедегi Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттiк сатып алу туралы конкурстық комиссия отырысының хаттамасын; 
  
      еркiн айырбасталатын валютада (шектеулi айырбасталатын валютадағы төлем тапсырыстарын (N 49-қосымша)) аударуға деген өтінiмдi (бұдан әрi мәтiн бойынша аударуға деген өтiнiмдi (төлем тапсырыстарын) (N 50-қосымша) екі данада ұсынады. <\*> 
  
      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 бөлiмiнiң жауапты атқарушысы қоса берiлген құжаттардың 217-т. ұқсастығын тексередi. 
  
      236. Ұсынылған құжаттардың негiзiнде облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласының Қазынашылық басқармалары екi данада аударуға өтiнiш (төлем тапсырысы) (N 49 қосымша) жасайды: 
  
      бiрінші данасы облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласының Қазынашылық басқармасының күн құжаттарына тiгiледi; 
  
      екiншi данасы Х-400 жабық электронды почта бойынша және түпнұсқасы - фельдъегерлiк байланыс бойынша Қазынашылық комитетіне жiберiледi.<\*> 
  
      Ескерту: 236-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      237. Қазынашылық комитетінің жабық электронды почта бойынша төлемдердi қабылдау жөнiндегi жауапты атқарушы облыстық (Алматы қалалық және Алматы облыстықтан басқа) және Астана қаласы Қазынашылық басқармасы ұсынған құжаттарда криптографиялық қорғаныстың барлығын тексередi, криптографиялайды және "криптографияланды" деген белгi, күн мен қолын қояды. 
  
      Аударма операциялары бойынша жауапты атқарушы деректемелердiң 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 нормативтiк құқықтық актiлерiне сәйкестiгін, аударуды жүргiзу үшiн негiздемеге сiлтеменiң бар болуын тексередi. Тексеруден кейiн "тексерiлдi" деген белгi, күнi мен қолы қойылады. 
  
      Қазынашылық комитетiнде аударуды ресiмдеген кезде үш данада еркiн айырбасталымды валютада аударуға өтініш (ААВ-да төлем тапсырысы) және екi данада уәкiлеттi тұлғалардың қолдарымен тiзiмi жасалады. Бiріншi даналары Қазынашылық комитетінің күндiк құжаттарында қалдырылады, ал қалған даналары Х-400 жабық электронды почта, факсимильдi байланыс бойынша және түпнұсқасы - фельдъегерлiк байланыс бойынша Монетарлық операциялар департаментіне жiберiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 237-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      238. Қазынашылық комитетінің корреспонденттiк шоттарынан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкi шетел валютасындағы қаражаттарды есептен шығарады. Дербес шоттан алынған жазба негізiнде Қазынашылық комитетiнде шетел валютасындағы қаражаттарды есептен шығарудың бухгалтерлiк жазбасы жүргiзiледi: 
  
      N 284 "Банктiң бас мекемесiнде ашылған банк филиалдарының шетел валютасындағы қосалқы корреспонденттiк шоттары" дебет шоттары; 
  
      N 072 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ЕАВ)" кредит шоттары, (N 158 "Шетел валютасындағы ностро шоттары (ШАВ)"). 
  
      239. Қазынашылық комитетiнен алынған дербес шоттан алынған жазба негiзiнде қазынашылықтың облыстық басқармалары мемлекеттiк мекемелердiң 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 банктегi банк филиалында, филиалдың өзінде ашылған қосалқы корреспонденттiк шоттар" кредит шоттары. 
  
      240. Қазынашылықтың Алматы қалалық басқармасының Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Бас Алматы аумақтық басқармасында дербес корреспонденттiк шоттар бар. Сондықтан, шетел валюталарындағы операцияларды қазынашылықтың Алматы қалалық басқармасы және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Бас Алматы аумақтық басқармасы арасындағы жасасқан корреспонденттік қатынастар туралы келiсiм-шартқа сәйкес жүзеге асырады.

      5-тарау. Мемлекеттiк мекемелердiң қолма-қол шетел валюталарын 
  
       беру тәртiбi (қазынашылықтың Астана және Алматы қалалары 
  
                     басқармалары үшiн) <\*> 
  
      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 мемлекеттiк мекемелердi қолма-қол шетел валютасымен қамтамасыз ету үшiн Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалымен "Қолма-қол шетел валютасымен операциялар жүргiзудiң тәртiбi туралы" Келiсiм жасайды. Қолма-қол шетел валютасы мемлекеттiк мекемелерге 137 "Елден тыс жерлерге шыққаны үшiн iссапар шығындары" шығыстардың бюджеттiк сыныптамасы бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi немесе олар өкiлеттеген банктер арқылы Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң шешiмi негiзiнде қазынашылықтың аумақтық органдарының арнаулы рұқсаттарымен ерекше жағдайларда басқа ерекшелiктер бойынша берiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 241-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      242. Қолма-қол шетел валютасын алу үшiн мемлекеттiк мекемелер ағымдағы айдың 5-күнiне дейiн Астана және Алматы қалаларының қазынашылық басқармаларына келесi ай үшiн өтінімдердi ұсынады. Мемлекеттiк мекемелерден алынған өтiнiмдер негiзiнде Астана және Алматы қалаларының қазынашылық басқармалары Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкi филиалына қолма-қол шетел валютасын алуға деген ұсынымды тапсырады (жасасқан Келiсiмге сәйкес мерзiмдерi белгiленедi). <\*> 
  
      Ескерту: 242-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      243. Бюджеттiк шоттан қолма-қол шетел валютасын алу үшін мемлекеттiк мекеме Астана және/немесе Алматы қалаларының Қазынашылық басқармаларына айырбастауға арналған өтiнiштi, iссапарға арналған бұйрықты және қаржыландыру жоспарын ұсынады. Өтiнiштi тексергеннен кейiн Астана және/немесе Алматы қалаларын Қазынашылық басқармаларының жауапты атқарушысы 219-тармаққа ұқсас тиiстi бухгалтерлiк хаттау жүргiзедi. Бiр уақытта Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының филиалына қолма-қол шетел валютасын алу үшiн Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының филиалында ашылған Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармаларының корреспонденттiк шотының нөмiрін көрсете отырып айырбастауға өтініш бередi. Ұлттық Банктiң Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының филиалының жауапты атқарушының рұқсат берген қолын алғаннан кейiн Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасы теңгелiк жабуды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментiне аударады бұл ретте, 221-тармаққа ұқсас бухгалтерлiк хаттау жүргiзiледi. 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінiң Астана қаласындағы және/немесе Алматы қаласындағы филиалы Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармаларының өтініштерiнiң негiзiнде уәкiлетті тұлғалардың қолдарымен айырбастауға өтінішті ресiмдейдi 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 департаментi шетел валютасындағы айырбасталған қаражаттарды Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң филиалында ашылған Астана және Алматы қалаларының қазынашылық басқармаларының корреспонденттiк шоттарына жолдайды. 
  
      245. Қазынашылықтың Астана және Алматы қалалық басқармаларының шоттарына шетел валютасында қаражаттар түскеннен кейін соңынан мемлекеттiк мекемелердiң валюталық шоттарына қаражаттарды есепке алу жөнiндегi операцияларды жүргiзедi. Бұдан әрi мемлекеттік мекеме Астана қаласының және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасына белгiленген тәртiппен ресiмделген қолма-қол шетел валютасын алуға сенімхат ұсынады. 
  
      Қазынашылықтың Астана және Алматы қалалық басқармалары ұсынылған құжаттарды тексергеннен кейiн Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң "филиалындағы қолма-қол шетел валютасын алуға деген өтiнiмдi және мемлекеттiк мекемелердiң сенiм бiлдiрген адамға берген сенiмхатын ресiмдейдi. <\*> 
  
      Ескерту: 245-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      246. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң филиалы қолдың үлгiлерiмен ұсынылған құжаттарды тексередi, қолма-қол шетел валютасын бередi 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 Банкiнен дербес шоттан жазба алғаннан кейiн қазынашылықтың Астана және Алматы қалалық басқармаларының шоттарынан көрсетiлген 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 Банкiнiң филиалының кассасы арқылы қайтаруға жатады. 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінiң филиалының белгiсi қойылған кiрiс ордерінің бiр данасы Астана қаласы және/немесе Алматы қаласының Қазынашылық басқармасының валюта бөлiмiне берiледi. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары дебет шоттардан

жазбаларды алғаннан кейiн мемлекеттiк мекемелердiң шоттары бойынша

бухгалтерлiк жазбаларды жүргiзедi:

      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. Уәкiлеттi банктер арқылы қолма-қол шетел

            валютасын берудiң тәртiбi туралы

     250. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық

басқармаларына мемлекеттiк мекемелер:

      валюта айырбастауға деген өтiнiмдi үш данада, iссапарға деген бұйрықты, шетел валютасын алуға деген сенiмхатты тапсырады. 
  
      251. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары көрсетiлген құжаттардың негiзiнде осы шот ашылған уәкілеттi банктiң облыстық басқармасындағы қолма-қол қаражаттар бойынша корреспонденттiк шоттардың нөмiрлерiн көрсете отырып валюта айырбастауға деген өтiнiмдi ұсынады. Бұл орайда, теңгелiк өтеу уәкiлеттi банктiң облыстық басқармасына тiкелей жолданады: 
  
      N 120 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджет шығыстары" дебет шоттары; 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектiлерiнiң қаражаттары" кредит шоттары. 
  
      Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектiлерiнiң қаражаттары" дебет шоттары; 
  
      Өкiлеттi банктiң облыстық басқармаларында ашылған N 906 "Республикааралық валюталық биржада шетел валюталарын сатып алуға бағытталған шаруашылық субъектiлерiнiң қаражаттары" кредит шоттары. 
  
      252. Өкiлеттi банктен алынған, дербес шоттан жасалған жазбамен қолма-қол қаражаттар бойынша корреспонденттiк шоттарға валюта айырбастағаннан және есепке алғаннан кейiн бухгалтерлiк жазба жасалады: 
  
      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)"). 
  
      253. Мемлекеттiк мекеме берген сенiмхат негiзiнде, бiр мезгілде, қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының уәкiлетті тұлғасы қол қойған қолма-қол қаражаттарды бенефициярдың 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: 
  
      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). 
  
      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-бөлiм. Мемлекеттiк борышты, мемлекеттiк бағалы қағаздарды төлеу 
  
                  жөніндегi төлемдердi жүргiзу және электронды құжаттарды 
  
                 беру үшiн депозиттердi терминал арқылы орналастыру <\*> 
  
      Ескерту: 11-1-бөліммен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_

      1-тарау. Сыртқы борышты (негiзгi борыш, проценттер, өзгелер) төлеу 
  
      253-1. Сыртқы борышты төлеу үшін Үкiметтiк борыш пен резервтi жоспарлау, оған қызмет көрсету басқармасы Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына Қазынашылық комитетi Төрағасының немесе оның орнын ауыстыратын тұлғаның рұқсат берген қолымен ақы төлеуге өтініш (N 50-1 қосымша) бередi. 
  
      Сыртқы борышқа ақы төлеуге арналған өтiнiштiң негiзiнде Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы қарапайым нысанда лимиттердi ашуға өтініш жасайды және оны Республикалық бюджеттiң атқарылуы басқармасына ұсынады. Лимиттердi ашуға арналған өтiнiште көрсетiлген сомаға Республикалық бюджеттiң атқарылуы басқармасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң Қазынашылық комитетiне қазынашылық рұқсат (N 12 қосымша) жазып бередi. 
  
      Қазынашылық рұқсаттармен бөлінген бюджет ақшасының лимиті Қазынашылық комитетінің, бюджеттік шотына түскеннен кейін Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына екi данада: 
  
      теңгені шетел валютасына айырбастауға төлем тапсырмасын (N 50 қосымша); 
  
      аударуға арналған өтiнiштi (N 49 қосымша); 
  
      шетел валютасын сатып алуға арналған өтініштi (N 46 қосымша); 
  
      ұсынылған құжаттардың тiзiмiн (N 47 қосымша) ұсынады. 
  
      Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы валюталық операциялар бөлiмінің жауапты атқарушысы ұсынылған құжаттардың ресімделуінің дұрыстығын тексереді. 
  
      Құжаттардың бiріншi даналары Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасында қалады және үш данада аударуға арналған өтiнiштi, екi данада шетел валютасын сатып алуға арналған өтінiш пен ұсынылған құжаттардың тiзiмiн ресiмдеу және теңгенi шетел валютасына айырбастауға арналған төлем тапсырысының электронды образын қалыптастыру үшiн негiз болып табылады. "Қабылданды" деген белгiсi бар құжаттардың екiншi даналары Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына қайтарылады. Төлем тапсырысының электронды образы iрi төлемдер жүйесi арқылы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Монетарлық операциялар департаментiне электронды почта бойынша жiберiледi, бұл ретте, сыртқы борышты төлеуге арналған сома Бiрыңғай қазынашылық шоттан (889-шот) Монетарлық операциялар департаментінің шотына (906-шот) аударылады. Басқарманың жауапты атқарушысы төлем жүйелерiн тексергеннен кейiн төлем тапсырысының электронды образы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментiне берiледi. Шетел валютасын сатып алуға арналған өтiнiш, ұсынылған құжаттардың көшiрмесi мен аударуға арналған өтiнiштiң екi данасы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментiне ұсынылады. 
  
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Монетарлық операциялар департаментi теңгенi шетел валютасына айырбастайды және оны валюталардың түрлерi бойынша Қазынашылық комитетінiң корреспонденттiк шоттарына есепке алады. 
  
      Мемлекеттік борышқа ақы төлеудi жүргiзу үшiн Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасына төлем тапсырысын (N 3 қосымша) ұсынады. Бұл ретте, мынадай бухгалтерлiк жазба жүргiзiледi: 
  
      120814 "Қазынашылық комитетінің бюджеттiк шоты" шотының дебетi; 
  
      794 "Ішкi және сыртқы мемлекеттiк борышты есептеу жөнiндегi транзиттік шот" шотының кредитi. 
  
      Бiр мезгiлде мемориалды ордерді қалыптастыра отырып екiншi жазба жүргізедi: 
  
      794 "Iшкi және сыртқы мемлекеттiк борышты есептеу жөніндегi транзиттiк шот" шотының дебетi; 
  
      120200 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінің шығыстарын көтеру жөніндегi бақылау шоты" шотының кредитi. 
  
      Операциялардың жүру шамасы бойынша Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасы банктiк жазбалар ұсынады: 
  
      120814 "Қазынашылық комитетiнiң бюджеттiк шоты" шоты бойынша Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына; 
  
      794 "Ішкi және сыртқы мемлекеттiк борышты есептеу жөніндегi транзиттiк шот" шоты бойынша Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына, бұл ретте, шоттағы қалдық нөл болуы керек. Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы мемлекеттiк борышқа ақы төлеу жөніндегi операциялардың (ақша айырбастау және аудару) жүру шамасы бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгi Қазынашылық комитетінің шоттары бойынша валюталардың түрлерiне орай Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына банктiк жазбаларды ұсынады. 
  
      2-тарау. Мемлекеттiк бағалы қағаздар бойынша негiзгi борышты өтеу, проценттердi және комиссиялық төлемдердi төлеу 
  
      253-2. Мемлекеттiк бағалы қағаздар бойынша негiзгi борышты өтеу, проценттердi және комиссиялық төлемдердi төлеу үшін Үкiметтiк борышты және резервтi жоспарлау, оған қызмет көрсету басқармасы Қазынашылық комитетi Төрағасының немесе оның орнын алмастыратын тұлғаның рұқсат етiлген қолымен қорытынды (N 50-2 қосымша) жасайды. 
  
      Қорытындыға сәйкес Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы лимиттердi ашуға өтінішін жасайды және оны Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгi Қазынашылық комитетiнiң қазынашылық рұқсатын (N 12 қосымша) жазып беретiн Республикалық бюджеттiң атқарылуы басқармасына ұсынады. 
  
      Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасы қазынашылық рұқсатты есепке алғаннан кейiн Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына екi данада негiзгi борышты төлеуге, проценттер мен комиссиялық төлемдердi төлеуге төлем тапсырысын (N 3 қосымша) ұсынады. Бiріншi данасы Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына, екiншi данасы Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына "қабылданды" деген белгi қойылып қайтарылады. 
  
      Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы төлем тапсырысының негiзінде негiзгi борышты төлеудi, проценттер мен комиссиялық төлемдерді (N 3 қосымша) төлеудi жүргiзедi. 
  
      Мемлекеттiк борышқа ақы төлеудi жүргiзу үшiн Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасына төлем тапсырысын (N 3 қосымша) ұсынады. Бұл ретте, мынадай бухгалтерлiк жазба жүргiзiледi: 
  
      120814 "Қазынашылық комитетiнiң бюджеттік шоты" шотының дебетi; 
  
      794 "Iшкi және сыртқы мемлекеттік борышты есептеу жөніндегi транзиттiк шот" шотының кредитi; 
  
      Бiр мезгiлде мемориалды ордерді қалыптастыра отырып, екінші жазба жүргiзiледi: 
  
      794 "Iшкi және сыртқы мемлекеттiк борышты есептеу жөнiндегi транзиттік шот" шотының дебетi; 
  
      120200 "Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінің шығыстарын көтеру жөнiндегi бақылау шоты" шотының кредитi. 
  
      Операциялардың жүру шамасы бойынша Астана қаласы бойынша Қазынашылық басқармасы банктiк жазбалар ұсынады: 
  
      120814 "Қазынашылық комитетiнiң бюджеттiк шоты" шоты бойынша Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына; 
  
      794 "Iшкi және сыртқы мемлекеттiк борышты есептеу жөнiндегi транзиттiк шот" шоты бойынша Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына, бұл ретте, 794 баланстық шоттағы қалдық нөл болуы керек. 
  
      3-тарау. Депозиттi орналастыру 
  
      253-3. Уақытша бос ақшаны Бiрыңғай қазынашылық шоттан салымдарға орналастыру Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiне Депозитті орналастыруға арналған шарттың негiзiнде жүзеге асырылады. Қазынашылық комитетiнiң Yкiметтік борыш пен резервтi жоспарлау, оған қызмет көрсету басқармасы Қазынашылық комитетінің Республикалық бюджет бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасына оның негiзiнде соңғысы уақытша бос ақшаның сомасына Бiрыңғай қазынашылық шоттан салымдарға ақша аударуға төлем тапсырысты ресiмдейтiн Депозиттi орналастыруға арналған

шартты ұсынады.

     Төлем тапсырысының ресiмделуiнiң дұрыстығын тексергеннен кейiн

Банктiк операциялар бойынша бухгалтерлiк есеп және есептiлiк басқармасы

Бiрыңғай қазынашылық шоттан салымдарға ақша аударуға төлем жүргiзедi және

оны электронды почта бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне

жiбередi.

      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 бекiткен лауазымдық нұсқаулыққа сай қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының операциялық бөлiмдерiнiң және қазынашылықтың аудандық бөлiмдерінің қызметкерлерi орындайды. 
  
      255. Қазынашылықтың аумақтық органдарында ашылатын барлық шоттар 61-н. кiтабында тiркеледi. Кiтап жiппен қайымдалуы, мастикалық мөр бедерiмен мөрленуi, оның беттерінің (парақтарының) саны операциялық бөлiм бастығының және қазынашылықтың аумақтық органы бастығының қолымен бекiтiлiп, нөмiрленуi тиiс. 61-н. кiтабын жүргiзуде компьютердi қолдануға рұқсат етiледi, бұл орайда ол айына бiр рет басып шығарылып, беттер нөмiрленедi, тiгiледi, операциялық бөлiм бастығының қолымен және қазынашылықтың аумақтық органы бастығының қолымен және мөр бедерiмен бекiтiледi. 
  
      256. Кiтапта тiркеу кезiнде әрбiр клиентке реттiк нөмiр берiлуi, ол кейiппен осы клиентке ашылатын барлық шоттарды нөмiрлеу үшiн пайдаланылады. Шоттар жабылған жағдайда кiтапқа күнi қойылады және шоттардың жабылу себебi жазылады. Жабылған шоттардың нөмiрлерi олар жабылған күннен кейiн екi жыл толғанда жаңа клиенттерге берiледi. Кiтапты қазынашылықтың операциялық бөлiмiнің, бастығы немесе оның орынбасары жүргiзедi және сақтайды. 
  
      257. Бухгалтерлiк есеп бойынша жұмыс күнiнiң бiріншi жартысында қазынашылықтың аумақтық органдарына түскен барлық есеп айырысу-ақша құжаттары қабылдауға, ресiмдеуге және көрсетуге жатады. Операциялық күн аяқталғанда түскен есеп айырысу-ақша құжаттары, тәртiптегідей келесi жұмыс күнi клиенттердiң шоттары бойынша жүргiзiледi. Есеп айырысу-ақша құжаттары баспахана тәсiлiмен не осы операциялар бойынша бланкалардың стандартты нысанымен көзделген реквизиттердi ұқсас орналастыра отырып жасалған белгiленген нысандағы стандартты бланкаларда жүргiзiледi. 
  
      258. Есеп айырысу-ақша құжаттары қазынашылықтың аумақтық органдарының басшылары бекiткен және әрбiр жауапты атқарушы бойынша жеке жасалған клиенттерге қызмет көрсету кестесiне сай есепке алу-операциялық қызметкерлерi тiкелей жүргiзедi (N 51-қосымша). 
  
      259. Республикалық және жергiлiкті бюджеттер қаражаттары есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердi есеп айырысу-ақша құжаттарын, төлем тапсырыстарының артқы бетінде рұқсат визасы және қазынашының автоматтандырылған жұмыс орнының (қаржыгердiң автоматтандырылған жұмыс орны) жауапты атқарушысы атаулы мөрінің бедерi бар болған жағдайда операциялық қызметкер атқаруға қабылдауы тиiс. Жүргiзiлген операциялардың заңдылығы, құжаттардың ресiмделуiнің дұрыстығы, оның iшiнде жазумен және санмен жазылған сомалардың, төлеушi шоттары нөмiрлерiнiң сәйкестiгi, мөр бедерi мен қолдың берiлген үлгiлерiне сәйкестiгi тексерiлгеннен кейiн ол ОПЕР енгiзу жүйесiне енгiзiледi. Операциялық қызметкердiң жұмыс орнының қолайлығын шектеу үшін пайдаланушы паролын дүркiн-дүркін ауыстыруды пайдалану қажет. 
  
      260. Дербес шоттар белгiленген стандартты нысанда екi данада басылады. Екiншi дана дербес шоттан алынған жазба болып табылады және клиентке беруге арналған. Жазба осы шот бойынша бiрiншi және екiншi қол қоюға құқығы бар тұлғаларға немесе белгiленген тәртiпте ресiмделген сенiмхат бойынша олардың өкiлдерiне берiледi. Дербес шоттан алынған жазбаларды клиент жоғалтқан жағдайда жазбаның жоғалғандығы туралы көрсетiлген, клиенттiң бастығының және бас бухгалтердiң қолы қойылған, оның мөрiмен бекiтiлген клиенттiң өтiнiшi бойынша қазынашылықтың аумақтық органының немесе оның орынбасарының жазбаша рұқсатымен ғана клиентке берiлуi мүмкiн. 
  
      261. Кредит бойынша жүргiзiлген сомалар бойынша дербес шоттардан алынған жазбаларға шот бойынша жасалған операциялар негiзінде, міндетті тәртiпте құжаттар қоса берiледi. Жазбаға қоса берiлген құжаттарға жауапты атқарушының штампы, қолы, сондай-ақ дербес шот бойынша құжаттың өткiзiлген күнi қойылады. Мiндеттi қойылған қолдарды қоспағанда мемориальдық құжаттарға (төлем тапсырыстарына, мемориальдық ордерге, чекке, инкассалық тапсырысқа, салық органдарының өкiмдерiне және т.б.) бақылау қолын қоюға құқығы бар тұлға қол қоюға тиiстi. Қосымша бақылауға жататын есеп айырысу-ақша құжаттарына деген операциялардың сомаларымен шектемей бақылау қолын қоюға (бiріншi) лауазым бойынша қазынашылықтың аумақтық органы бастығының, оның орынбасарының және операциялық бөлiм бастығының құқығы бар. 
  
      262. Баланс жасалғаннан кейiн анықталған шоттар бойынша жазбалардағы қателер жасалған түзету ордерлерінің негiзiнде, қате жасалған жазбаның шоттары бойынша керiсiнше жазбалармен (керi сторно тәсiлiмен) түзетiлуi тиiс. Мұндай жағдайларда есептен шығару клиентінің келiсiмінсiз жүргізiледi. 
  
      263. Түзету ордерлерi бiр банкте қызмет көрсететiн клиенттер бойынша үш данада (әр түрлi болса, төрт данада) жасалуы тиiс. Бiрiншi дана ордер болып табылады және операциялық бөлiмнiң күн құжаттарына қалады екiншi және үшiншi (үшiншi және төртiншi) даналар дебеттiк және кредиттiк жазбалар бойынша клиенттерге арналған хабарлама болып табылады. Ордерлерге нөмiрлер басқа құжаттардан бөлек берiледi. 
  
      Түзетілген ордердiң мәтінінде қандай құжат бойынша қате жазбаға жол берiлгендiгi көрсетiлуi тиiс, егер ол клиент өтініміне байланысты болса, онда осы өтінімге сiлтеме жасалады. Өтінім ордермен бiрге күн құжаттарында сақталады. Ордердің оң жақ жоғары бұрышына "Сторно" деген жазба жасалады. Ордерге операциялық бөлiмнің бастығы немесе оның орынбасары операциялық бөлiмнің жауапты атқарушысы оның штампының бедерiн қоя отырып қол қояды. 
  
      264. Дербес шоттағы қате жазбаның (сомасы нәтижесiнде сторнирленетiн) тұсына түзетiлген жазбаның күнi және түзетiлген ордердiң нөмiрi көрсетіп, "Сторлинген" деген белгi жасалуы тиiс. Бұл белгілі операциялық бөлiм бастығының немесе түзетiлген ордерге қол қойған оның орынбасарының қолымен расталады. 
  
      265. Клиенттерге жазба берiлгеннен кейiн жауапты атқарушыда қалған дербес шоттар әрбiр шот және күн бойынша ай бойы жиналады. Ай аяқталғанда баланстық шотқа бөлiнiп, олар жауапты атқарушы бойынша түптеледi және келесi айдың 20 айынан кешiктiрiлмей ағымдағы мұрағатқа орналастырылады. 
  
      266. Чектер мен төлем тапсырыстары құжатта көрсетiлген күндi түзетпей, жазып берген күндi қоспағанда, оларды жазып берген күннен бастап 10 күн бойы күшiнде қалады. Егер құжаттағы қолды, ондағы мөрдiң немесе жазбаның бедерiн қазынашылық күмәндi деп таныса операциялық бөлiмнiң жауапты атқарушысы чектi немесе төлем тапсырысын қабылдаудан бас тартады және бұл бас тарту үшiн жауап бермейдi. Есеп айырысу-ақша құжаттарындағы мәлiметтер мен арифметикалық есептемелердiң дұрыстығына қазынашылықтың аумақтық органы тең дәрежеде жауап бермейдi. 
  
      267. Мұндай реквизиттерi түзетiлген құжаттар сома клиенттiң атауы және оның шотының нөмiрi сияқты жарамсыз болып табылады және атқару үшін қазынашылықтың аумақтық органның қабылдауына жатпайды. 
  
      268. Қазынашылықтың жауапты атқарушыларының қол және атаулы штамптар бедерi үлгiлерiнiң операциялық немесе бақылаушы қызметкерлерге уақытылы берiлуiне қазынашылықтың аумақтық органының операциялық бөлiмiнiң бастығы қадағалауға мiндетті. Операциялық бөлiмнiң бастығы сондай-ақ, бөлiмнiң қызметкерлерi өз жұмыстарында, мысалы, қызметкерлердiң жұмыстан босауына байланысты қолданатын, жауапты атқарушылардың қол және атаулы штамптар бедерi үлгiлерiнiң тiзiлiмiне өзгерiстердiң уақытылы енгiзiлуін қадағалауға да мiндеттi. 
  
      Қазынашылықтың жауапты атқарушыларының қол және атаулы штамптар бедерi үлгiлерінің тiзiлiмiнiң бiр данасы есеп айырысу-ақша құжаттарында сол немесе басқа құқық берiлген тұлғалардың есебi үшін операциялық бөлiмнің бастығында сақталуға тиiстi. Қандай да бiр есеп айырысу-ақша құжатына қол қойған қазынашылықтың аумақтық органының қызметкерлерi оған деген құқығы болмаса да осы әрекет үшiн тәртiптiк тұрғыда жауап бередi, ал егер олардың әрекеттерiнде қылмыстық құрам бар болған жағдайда қылмыстық жауапқа тартылады. Қол қоюға құқылы қызметкерлер өздерiнiң өкiлдiктерiн асыра пайдаланған жағдайда осындай тәртiпте жауапқа тартылады. 
  
      269. Жауапты атқарушы өңдеген құжаттар есептеу таспасында есептелуi, 101-н. енгiзу хаттамасына және 102-н. енгiзiлген құжаттар тiзбесіне сәйкес iрiктелуi және қайта енгiзудi бақылаушыға берiлуi тиiс. Қайта енгiзудi бақылаушы шығыс құжаттары мен операциялық бөлiмнiң барлық құжаттарын: электрондық төлем тапсырыстарын мемориальдық ордерлердi, бағдарламалық құжаттарды қалыптастыруға және басып шығаруға мiндеттi. Одан кейiн кредит бойынша да және дебет бойынша да жасаған жауапты атқарушылардың хаттамаларымен және тiзбелерiмен барлық жауапты атқарушылар бойынша қалыптастырылған жалпы 101-н., 102-н. тексердi. 101 және 102-нысандардағы өңделген құжаттардың сәйкестiгiне көз жеткiзгеннен кейін, қайта енгiзудi бақылаушы операциялық күндi жабуға кiрiсе алады. 
  
      270. Келесi күнi 100-н. "Мемориальдық құжаттарды мұқият тексеруге арналған тiзiмдемені" бойынша мұның алдындағы күн құжаттарына мұқият тексеру жүргiзiледi. Құжаттарды iрiктеудi құжаттарды қалыптастыру жүктелген қызметкер 101-н. енгiзу хаттамасына және 102-н. енгiзiлген құжаттардың тiзбесiне сәйкес жүзеге асырады. Барлық құжаттар сақталады және тiгiледi. Тiгiндiде операциялық күннiң күнi, 100-н. бойынша жалпы сомасы, тiгiндiдегi парақтардың саны, iстiң индексi, ФАБ нөмiрi көрсетiледi. Күн құжаттары бойынша тiгiндiге операциялық бөлiмнiң бастығы немесе оның орынбасары қол қояды. 
  
      271. Құжаттардың сақталуы жүктелген қызметкерлер олардың толық сақталуын қамтамасыз етуге міндетті. Операциялық білiм бастығының рұқсатынсыз құжаттарды қарауға қандай да бiр қызметкерлердi жiберуге олардың құқығы жоқ. 
  
      272. Шоттарды ашуға ұсынылған құжаттар клиенттердiң шоттарын заңды ресiмдеу бойынша арнаулы ашылған iсте тiгiлуi және сақталуы тиiс. Мұндай iстерден құжаттарды ешқандай алуға жол берiлмейдi. Қол қою құқығының өзгергендiгi туралы хат алмасулар және шоттарға билiк етуге деген өкілеттіктi айқындайтын құжаттар осы iске тігiледi. Әрбiр iске мемлекеттік мекеменiң бюджеттiк шотына және ағымдағы шотына берiлетін нөмiр берiледi. 
  
      273. Шоттарды заңды ресiмдеу бойынша құжаттарды сақтау операциялық бөлiм бастығына немесе оның орынбасарына жүктеледi. 
  
      Бұл iстер нығыз жабылатын шкафтарда сақталуы тиiс. Қолданылып жүрген қолдың және мөр бедерiнiң үлгiлерiн операциялық қызметкерлер нығыз жабылатын картотекаларда сақтауы тиiс. Қолдың және мөр бедерiнiң үлгiлерi бар карточкалар ауыстырылған жағдайда мұндай карточкалардың екiншi данасы жойылады. 
  
      274. Қазынашылықтың аумақтық органдары басшылары мөрлер мен штамптардың жоғалу және терiс мақсатта пайдалану мүмкiндiгiн болдырмай, олардың жете сақталуы мен пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз етуге тиiстi. Қазынашылықтың аумақтық органдарының мөрлерi мен штамптарының есебi оларды сақтайтын тұлғалардың тегi, аты-жөнi және лауазымы көрсетiлген арнаулы кiтапта сақталады. Кiтапты қазынашылықтың аумақтық органдарының басшылары немесе оның ұйғарымы бойынша операциялық бөлiмнің бастығы өртенбейтін шкафта сақтауы тиiс. Бұрыштама (бланктiк) штамптарды қоспағанда, штамптар осы кiтапқа енгiзiлмейдi. Қазынашылықтың аумақтық органдары қызметкерлерінің жұмыс орны қазынашылықтың аумақтық органының мөрлеріне штамптарына, құжаттарына және бланкаларына клиенттер мен бөгде адамдардың қолы жетпейтiндей болып орналасуы керек. 
  
      275. Жауапты атқарушыларға және бақылаушыларға шоттар мен штамптарды бекiтудi және оларды қайта таратуды операциялық бөлiмнiң бастығы жүргiзедi және қазынашылықтың аумақтық органы есепке алу-операциялық қызметкерлерiнiң арасында шоттар мен штамптарды бөлудiң және қайта таратудың арнаулы есеп кiтабында ресiмделедi (N 52-қосымша). Есеп кiтабының беттерi нөмiрленедi, соңғы бетте парақтардың саны көрсетiледi, операциялық бөлiм бастығының, қазынашылықтың аумақтық органы бастығының қолы және қазынашылықтың аумақтық органының мөрi қолы қойылады. 
  
      276. Есепке алу-операциялық жұмыстардың барлық учаскелерiнде оның жүзеге асырылуына бақылауды және күнделiктi қадағалауды ұйымдастыру операциялық бөлiмнiң бастығына жүктеледi. 
  
      Қазынашылықтың аумақтық органының басшысы есепке алу-операциялық жұмыстардың жағдайына жалпы бақылау жасаумен қатар, баланстың және есептеменiң уақытылы жасалуын, клиенттердiң шоттарына қаражаттардың уақытылы және толық түсуiне бақылауды кезең-кезеңiмен жүзеге асырылуын, басқа қаладағы және бiр қаладағы есеп айырысу-ақша құжаттарының жiберiлуiн мөрлер мен штамптардың сақталуын тексеруге мiндеттi.

      2-Тарау. Корреспонденттiк шоттар арқылы төлемдердiң өтуi

      277. Қазынашылықтың әрбiр облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары 161 "Екiншi деңгейдегi банктердегi корреспонденттiк шоттар" баланстық шотта, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiнде корреспонденттiк шот ашады. 
  
      Операциялық бөлiмде және қазынашылықтың аудандық бөлiмдерiнде N 885 "Филиалдың өзiнде ашылған, бас мекемедегi банк филиалының қосалқы корреспонденттік шоты" баланстық шотта қосалқы корреспонденттiк шоттар ашады (теңгемен). Әрбiр қазынашылықтың аудандық бөлiмi және операциялық бөлiмi үшiн N 886 "Бас мекемеде ашылған банк филиалының қосалқы корреспонденттiк шоттары" баланстық шотында, төлемдердi бақылау және реттеу бөлiмiнде қосалқы корреспонденттiк шоттар ашады теңгемен). 
  
      278. Республикалық және жергiлiктi бюджеттерге жатқызуға арналған түсiмдердi операциялық бөлiм және қазынашылықтың аудандық бөлiмдерi банкаралық төлемдер сияқты шұғыл электрондық төлемдермен N 885 қосалқы корреспонденттiк шот арқылы оларды қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларының төлемдердi бақылау және реттеу бөлiмше жiбередi. N 885 қосалқы корреспонденттiк шот - ностро осы шоттың дебетi бойынша клиенттердiң шоттарына түсуi, кредит шоттары бойынша - клиент шоттарынан ақша қаражаттарының есептен шығарылуы көрсетiледi. 
  
      279. N 885 баланстық шот бойынша өткiзiлiмдердiң көрінісi автоматты түрде жүргiзiледi, қосалқы корреспонденттік шоттарды реттейтiн жағдайларды қоспағанда, N 885 шотымен барлық баланстық шоттардың тiкелей корреспонденцияларына жол берiлмейдi. 
  
      280. N 886 қосалқы корреспонденттiк шот - лоро шоты дебет бойынша банктердiң басқа мекемелерiнiң мекен-жайларына жiберiлген клиенттердiң шоттарынан ақша қаражаттарының есептен шығарылуы көрсетiледi. Кредит шоттары бойынша банктердiң басқа мекемелерiнен клиенттердiң шоттарына ақша қаражаттарының түсуi көрсетiледi. Қазынашылықтың әрбiр облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларындағы N 886 баланстық шоттың дербес шоттарындағы саны облыстағы қазынашылықтың аумақтық органының санына сәйкес келуi тиiс. N 886 баланстық шоттың дербес шоттарындағы кредиттік қалдықтардың сомалары N 161 iшкi корреспонденттік шоттардың қалдықтарына күн сайын теңестiрiлуi тиiс. 
  
      Корреспонденттiк немесе қосалқы корреспонденттiк шоттар талап ететін жағдайларды қоспағанда, NN 161, 886 шоттармен тiкелей корреспондентiкке жол берiлмейдi. Бұл орайда, құжаттарды енгiзу төлемдердi бақылау және реттеу бөлiмi жауапты атқарушысының автоматтандырылған жұмыс орнында орындалуы мүмкiн. 
  
      281. Қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында және қазынашылықтың аудандық бөлiмдерiнде клиенттердiң шоттарына қаражаттарды уақытылы есептеуге бақылау және республикалық және жергiлiктi бюджеттер бойынша шығыстарды көтеру мақсатында корреспонденттiк немесе қосалқы корреспонденттік шоттарды мұқият тексеру күн сайын орындалуы тиiс.

     282. Қазынашылық бөлiмшелерi құжаттарды өңдеудiң кестесiн және

технологиясын сақтай отырып қосалқы корреспонденттiк шоттардағы

қалдықтардың теңдiгiн қамтамасыз етуге тиiстi, яғни 885 шот бойынша

дебеттiк қалдық 886 баланстық шоттың кредиттiк қалдығына тең.

Алшақтықтардың әрбiр жағдайы талдануы тиiс және үш банктiк күннiң iшiнде

қосалқы корреспонденттiк шоттарды реттеу бойынша шаралар қабылдануы

тиiс. <\*>

     Ескерту: 282-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

     283. Қосалқы корреспонденттiк шоттарды мұқият тексеру үшiн мынадай

шығыс нысандарын:

     N 885 iшкi қосалқы корреспонденттiк шоттан жасалған үзiндi көшiрменi;

     N 885 iшкi қосалқы корреспонденттiк шоттан жасалған үзінді көшірменің

шифрленген жазбасын;

     N 886 сыртқы қосалқы корреспонденттiк шоттан жасалған үзіндi

көшiрмені;

     сыртқы қосалқы корреспонденттiк шоттан жасалған үзіндi көшiрменiң

шифрленген жазбасын пайдалану қажет.

     Қазынашылықтың аумақтық органдарының жауапты атқарушысы қосалқы

корреспонденттік шоттарды мұқият тексерудiң нәтижелерiн қосалқы

корреспонденттiк шоттардағы айырмашылықтар туралы анықтама түрiнде

ресiмдеуi тиiс.

     284. Қосалқы корреспонденттiк шоттарды мұқият тексеру үшiн мынадай

тiзiмдемелер:

     сыртқы корреспонденттік шоттардан жасалған үзiндi көшiрме;

     iшкi корреспонденттік шоттардан жасалған үзiндi көшiрме;

     iшкi корреспонденттiк шоттардан жасалған үзiндi көшiрмеге жасалған

шифрленген жазба;

      Есеп айырысу орталығынан қабылданған ведомость Есеп айырысу орталығында жүргiзiлген ведомость пайдаланылуы мүмкін Бақылау және төлемдердi реттеу бөлiмiнде үлкен көлемдегi құжат айналысы кезiнде корреспонденттiк шоттарды мұқият тексерудiң автоматтандырылған жұмыс орны пайдаланылады. 
  
      Автоматтандырылған жұмыс орнын пайдалану iшкi және сыртқы корреспонденттiк шоттар бойынша өткен әрбiр соманы қолмен салыстыруды болдырмауға мүмкiндiк туғызады. Iшкi жүйе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiнде және есептеу орталығында жүргiзiлген құжаттар туралы ақпараттармен қазынашылықтың аумақтық органында жүргiзiлген құжаттарды салыстыруды (квиттеудi) жүргiзедi. Квиттелгеннен кейiн iшкi және сыртқы корреспонденттiк шоттардағы және н. 111-НД, 111-НК, 111-ЛД, 111-ЛК реттелмеген төлемдер ведомосттарындағы алшақтықтар туралы анықтаманы қалыптастыруға болады. 
  
      285. Бақылау және төлемдердi реттеу бөлiмiнде кассалық шығыстарды көтеру бойынша төлем құжаттарын және жасалған шығындар туралы ақпараттарды қабылдау кезiнде ақпараттардың түсуiн берудiң арнаулы анықтамалығы жүргiзiледi. Осы анықтамалық негiзiнде н.055-Р шығыстарды жүргiзу күнi және н.055-П кассалық шығыстарды көтеру күнi бойынша қалыптастырылады. 
  
      285-1. Сол төлемдер бойынша iшкi және сыртқы корреспонденттiк және қосалқы корреспонденттiк шоттардың алшақтығын үш банктiк күннен аспайтын мерзiмге рұқсат етiледi. Егер төлем үш банктiк күннiң iшінде реттелмесе, онда облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармалары Қазынашылық комитетiне алшақтықтың себебi, қолданылып жатқан шаралар мен реттеу мерзiмдерi туралы түсiнiктеме жазба ұсынады. Корреспонденттiк және қосалқы корреспонденттiк шоттар бойынша қаржы жылының аяғында алшақтық болуға жол берiлмейдi. <\*> 
  
      Ескерту: 285-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      286. Н.051 тiзiмдеменi шығыстарды жүргiзу күнi бойынша қалыптастырылады. Көтеру күнiмен шығыстарды жүргiзу күнi сәйкес келмейтіндердiң шығыстары бойынша н.051-Д қосымша тiзiмдемені қалыптастырылады. Осы ведомоста шығыстарды жүргiзу күнi мен шығыстарды көтеру күні көрсетiлген. 
  
      287. Қазынашылықтың аумақтық органы қабылдаған электрондық төлем тапсырыстары бiр данада қағаз жазбаларда басылады. Байланыс арналары бойынша электрондық төлем тапсырыстарын қабылдаған қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы және (немесе) қазынашылықтың аумақтық органында клиенттің шотын жүргiзушi "Электронды қабылданды" деген штампты, өткiзілiм жасалған күндi және өзінің қолын қояды. 
  
      288. Қағаз жазбаларда басылған атқарылған электрондық төлем тапсырыстары қазынашылықтың аумақтық органының күн құжаттарына орналастырылады және бес жыл бойы сақталады. Iшкi және сыртқы магниттiк жазбалардағы (дискеттердегi, магниттi таспалардағы және т.б.) электрондық төлем тапсырыстары кемi үш жыл сақталады.

                3-Тарау. Есептеу кезеңi

      289. Қаржыландырумен қамтамасыз етiлмеген өткен қаржы жылы бекiтiлген бюджеттiк шығыстар бойынша қорытынды операциялар жүргiзiледi. Есептеу кезеңiнiң ұзақтығын Қазақстан Республикасының Қаржы министрлiгi ағымдағы жылдың 1 сәуiрiнен кешiктiрiлмейтiн мерзiммен белгiлейдi. 
  
      289-1. Есептi кезеңде (қорытынды айналымдар) мемлекеттiк мекемелер 032-А (132-А) "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосы" нысанында саналатын өткен жылдың 31 желтоқсаны бойынша лимиттер қалдығының есебiнен шығыстарды жұмсамайды, жекелеген шығыс операцияларына есептi кезеңде мемлекеттiк мекемелерге "қорытынды айналымдар" белгiсi бар алынған қазынашылық немесе қаржылық рұқсаттардың негiзiнде жүргiзуге рұқсат етiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 289-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      290. Қорытынды операциялар (бұдан әрi - қорытынды айналым) жүргiзiлетiн орталықтандырылған шоттарды есепке алу қорытынды айналым бойынша және ағымдағы жыл айналымы бойынша жеке жүргiзiледi. 
  
      290-1. Қорытынды айналымдардың кезеңінде iшкi және сыртқы Қазынашылықтың аумақтық органдарының корреспенденттiк шоттарындағы және Қазынашылықтың аудандық бөлiмдерінің қосалқы шоттарындағы алшақтыққа жол бермеу үшін: 
  
      1) қорытынды айналымдармен қолма-қол ақша беру бойынша кассалық шығыс жүргiзуге, ал 889-шоттан - ағымдағы жылмен қайтаруға тыйым салынады; 
  
      2) iшкi корреспонденттiк шот бойынша төлемдердi сыртқы корреспонденттiк шотқа есепке алынған жылмен қабылдауға, сондай-ақ қосалқы корреспонденттiк шот (885, 886) бойынша да төлемдердi жүргiзуге; 
  
      3) қорытынды айналымдар бойынша төлемдер оң жақ жоғары бұрышына "қорытынды айналымдар" деген айрықша жазбамен Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің облыстық филиалдары арқылы ресiмделедi. "Z" айрықша белгiсi қойылған корреспонденттiк шотқа түскен сомалар ақшаны тиiстi бюджеттік шотқа есепке ала отырып, iшкi коршот бойынша қорытынды айналымдармен көрсетілсін. <\*> 
  
      Ескерту: 290-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      291. Өткен жылғы кiрiс қалдықтарының дебетi және кредитi бойынша айналымдарды қоспағанда, баланстағы қорытынды айналым аяқталған күн бойынша 1 қаңтардан бастап, кезең iшiнде, қорытынды айналым бойынша көрсетiледi. Қорытынды айналым бойынша құжаттарға штамп қойылады және "Қорытынды айналым бойынша" деген жазба жасалады. Қорытынды айналым бойынша құжаттар бөлек бумаға iрiктеледi, бiрақ тiгiндiнiң басында жаңа операциялар бойынша осы күннiң құжаттарымен бiрге түптеледi. 
  
      292. Қорытынды айналым бойынша қазынашылықтың аумақтық органдарында мынадай жұмыстар жүргізiледi: 
  
      н.094-с "Қорытынды айналым бойынша айналымдық-сальдо тiзiмдеменi", н.095-с "Қорытынды айналымдарды ескере отырып жылдық айналымдық-сальдо тiзiмдеменi" қалыптастырылады; 
  
      мемлекеттiк мекемелердiң және кәсiпорындардың ағымдағы және есеп айырысу шоттарының қалдықтары, сондай-ақ мемлекеттік мекемелердiң кассалық шығыстары салыстырылады және расталады; 
  
      қорытынды айналымдарды ескере отырып сыртқы және iшкi корреспонденттiк шоттардың қалдықтарын салыстыру жүргiзiледi. Салыстыру нәтижелерi бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi және қазынашылықтың аумақтық органы растайтын салыстыру тiзiмдеменi жасалады. 
  
      Транзиттiк бюджеттiк шоттардың қалдықтары (б/ш 100, 120) қорытынды айналымдардың соңғы күнi 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 мемлекеттiк бюджеттерден алынғандығы 
  
       туралы есептiк деректердi қазынашылықтың аумақтық органдарының 
  
            деректерiмен мемлекеттiк мекемелердiң салыстыруы

      293. Республикалық және жергiлiктi бюджеттер есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелерге бөлiнген, жаңа жылдың қаңтарына дейiн пайдаланылмаған лимиттер жойылады. 
  
      294. Республикалық бюджеттен ұсталатын мемлекеттiк мекемелер Қазынашылықтың аумақтық органдарынан қаржы жылы аяқталғаннан кейiн қорытынды айналымдарға дейiн және қорытынды айналымдардан кейiн "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып, бөлінген лимиттер мен кассалық шығыстар қозғалысының ведомосын" алып, өзiнiң есеп мәлiметтерiмен салыстырады. Қазынашылықтың аумақтық органдарына қорытынды айналымдардан кейiн мемлекеттiк мекеменің қолдарымен және мөрлерiмен расталған 032-А нысандары қайтарылады. Қазынашылықтың аумақтық органдары бес данадағы ведомосты алған кезде үш күндiк мерзiмнен кешiктiрмей қолдармен және мөртаңбамен растайды. Ведомостың екi данасы Қазынашылықтың аумақтық органдарында қалады, үш данасы мемлекеттік мекемеге берiледi, оның ішінде екеуi қаржыландыру жоспарының атқарылуы туралы жылдық есептiң құрамында қызмет көрсетушi Қазынашылықтың аумақтық органына және жоғары тұрған мемлекеттiк мекемеге ұсынылады.<\*> 
  
      Ескерту: 294-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      295. Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттiк мекемеге қаржы бөлудi республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi олардан ұсынылған ведомостың (N 032-А нысан) негiзінде осы ведомосқа олардың тiкелей өздерінің бюджеттiк шоттарынан алған сомасын қоса алғанда, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелiгi бөлiгiнде лимиттердi 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 кешiктiрмей бақылау және қол қою үшiн тиiстi облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармасына берiледi. Ведомостың екi данасы облыстық, Астана және Алматы қалаларының Қазынашылық басқармасында қалады екi данасы, өз кезегiнде, бiр данасы лимиттердi бас таратушыға берiлетiн лимиттерi таратушыға жiберiледi.<\*> 
  
      Ескерту: 295-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      296. Түрлi облыстарда ведомостволық бағынысты мемлекеттік мекемелерi бар лимиттердi иеленушiлер бюджеттен лимиттердi алғандығы туралы екi тiзiмдеме ресiмдейдi. Лимиттердi иеленушi мен бiр облыста орналасқан ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер бойынша бiр тiзiмдеме жасалады, қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары растайды және жоғары тұрған лимиттердi иеленушiге берiледi. Ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелерден алынған N 032-А нысан негiзiнде, басқа облыстарда араласқан ведомостволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша екінші тiзiмдеме жасалады. Барлық N 032-А нысандарды қоса бере отырып, жоғары тұрған лимиттердi иеленушiге жiберiледi. 
  
      297. Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi. 032-А нысанының және лимиттердi төмен тұрған таратушылардан алынған ведомостардың негiзiнде соманы мың теңгемен көрсете отырып, N 2 нысан (0503063-код) (N 54 қосымша) бойынша бюджеттен алынған қаражат туралы жиынтық ведомосты жасайды және 30 қаңтардан кешiктiрмей үш данада Қазынашылық комитетiне бередi. 
  
      Сыртқы заемдардан қаражат алған республикалық бюджеттiк бағдарламаларының әкiмшiлерi N 2 нысанның (0503063-код) ведомосында көрсетiлген соманы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінің Мемлекеттiк қарыз алу департаментінде растайды. 
  
      Банктiк операциялар бойынша Қазынашылық комитетінің жауапты қызметкерлерi республикалық бюджет бойынша жүргiзiлген кассалық шығыстар туралы жиынтық есептiк деректердi республикалық бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерінің деректерiмен салыстырады. Расталған ведомостың екi данасын республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiне қайтарады, үшiншi данасын өзiнде республикалық бюджеттiң кассалық атқарылуы туралы жылдық есеп жөніндегi iс-қағазда қалдырады. <\*> 
  
      Ескерту: 297-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігінің 
  
               2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      298. Ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелерi жоқ және бюджеттiк қаражаттарға иелiк етпейтiн республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi лимиттердi бюджеттен алғандығы туралы тiзiмдеменi және бюджеттен қаражаттарды алғандығы туралы жиынтық тiзiмдеменi жасамайды. 
  
      299. Облыстық, аудандық және қалалық қаржы басқармалары (бөлiмдерi), кенттердiң Әкiмдерi және ауылдық әкiмшiлiктер, сондай-ақ жергiлiктi бюджеттер бойынша бюджеттiк шоттар ашылған мемлекеттiк мекемелер ағымдағы жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша бюджеттiк шоттардың қалдықтарын қазынашылықтың аумақтық органдары белгiленген тәртіпте растауға мiндеттi. Жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi әр жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша қазынашылықтың аумақтық органдарының және қаржы органдарының деректерiмен есептiк деректердi салыстырады және қаржы жылының 10 қаңтарынан кешiктiрмей "Алынған мiндеттемелердi ескере отырып бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстардың ведомосты" (032-А нысаны) бюджеттiк шоттарының орналасқан орны бойынша қазынашылықтың аумақтық органдарына ұсынады.

      2-Тарау. Мемлекеттiк бюджеттiң кассалық атқарылуы туралы 
  
                 есептеменi жасау және ұсыну тәртiбi

      300. Бухгалтерлiк есептiң деректерi негiзiнде қазынашылықтың аумақтық органдары кiрiстер мен шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының кодтары бойынша және осы Нұсқаулықпен бекiтілген нысандары бойынша Қазақстан Республикасының республикалық және жергiлiктi бюджеттерiнiң кассалық атқарылуы туралы жедел (күн сайынғы), айлық және жылдық есептеменi жасайды. 
  
      301. Республикалық бюджеттiң кассалық атқарылуы туралы есептеменi қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларына қазынашылықтың аудандық бөлiмдерi ұсынады. Республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң кассалық атқарылуы туралы облыстар бойынша жиынтық есептемелер қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармаларында (ақпараттарды өңдеу орталығында) жасалады, есептеменiң белгiленген нысандар бойынша барлық құжаттары өңделгеннен кейiн Қазынашылық комитетiне жiберiледi, ал соңғысы жиынтық түрiнде - белгiленген есептеменiң соңғы нысаны бойынша Бюджет департаментіне және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіне жiберiледi. 
  
      Жаңа жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары салық органдарының есептiк деректерiмен н. N 042 көрсетiлген кiрiстердiң түскендiгi туралы деректердi салыстырады. 
  
      Одан басқа, қазынашылықтың аумақтық органдарының және лимиттердi иеленушiлердiң қаражаттардың республикалық бюджеттен алынғандығы туралы жылдық есептiк деректердi салыстырады. 
  
      302. Республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелер қаржыландыру жоспарының атқарылуы туралы жылдық, тоқсандық есептердi және нысан бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгінiң нормативтiк құқықтық актiлерiмен белгiленген көлемде және нысан бойынша бередi. 
  
      303. Республикалық бюджеттiң есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелер бухгалтерлiк есептеменi белгiленген мерзiмде толық көлемдегі нысанда, үш данада тиiстi қазынашылықтың аумақтық органдарына тапсырады. Қазынашылықтың аумақтық органының жауапты атқарушысы берiлген есептеменi тексередi 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 есептiң бiрiншi бетiнiң жоғарғы оң жақ бұрышына қазынашылықтың аумақтық органының штампымен белгiленедi. Виза және штамп қойылған есептеменiң екi данасы мемлекеттiк мекемеге қайтарылады олардың бiреуi республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшілерiне жiберiледi. 
  
      304. Лимиттердi бас иеленушiлерден лимиттер алатын бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi және мемлекеттiк мекемелер (мемлекеттiк мекемелердiң шығыстары үшін және ведомостволық бағынысты құрылымдық бөлiмшелер арасында алынған лимиттердi бөлу үшiн) жиынтық бухгалтерлiк есептемелердi мың теңгеде жасайды, ал осы мемлекеттiк мекеменiң шаралары үшiн бюджеттiк қаражаттардың тiкелей жұмсалуына ғана арналған жоғары тұрған лимиттердi иеленушiлерден алған лимиттердiң бухгалтерлiк есебін мемлекеттiк мекемелер теңгеде жасайды. 
  
      305. Барлық төлем құжаттарын қабылдағаннан, Қазынашылықтың аумақтық органдары бюджет бойынша түсiмдердi таратқаннан, шығыстарды жұмсағаннан кейiн күн сайынғы және ай сайынғы есептік ведомостар қалыптастырылады және мемлекеттiк мекемелерге және тиiстi салық және жергiлiктi қаржы органдарына берiледi: 
  
      Бюджетке салық төлеу тiзiлiмi - 040-нысаны (N 55-қосымша). 
  
      Әрбiр салық органы үшiн күн сайын қалыптастырылады. Нақтылы салық органына арналған тiзiлiм осы салық органына бағытталған барлық түсiмдердi қамтиды. Тiзiлiмдегi жазбаларда: СТТН төлеушi, салық коды, төлем сомасы, қайтару ("В") немесе есепке алу ("ЕА") белгiсi, банк коды және құжат нөмiрi көрсетiледi. Басқа салық органдарынан түскен салықтар бойынша өткiзiлiм жасалғандығы туралы белгi жасалған (күнi, штампы қолы) тiзiлiммен бiрге салық комитеттерi қорытындыларының көшiрмелерi берiледi; 
  
      Кiрiс кодтары бойынша түсiмдердiң күн сайынғы тiзiмдемесi - 040К-нысаны (N 56-қосымша). Салықтар мен кiрiстердiң жекелеген түрлерi бойынша қалыптастырылады. Тiзiмдеме сұрау бойынша берiледi; Бюджетке түсетін түсiмдердiң күн сайынғы тiзiмдемесi - 041-нысаны (N 57-қосымша). Тiзiмдеме әрбiр қаржы органы үшiн және республикалық бюджет үшiн жеке күн сайын қалыптастырылады. Тiзiмдемеде кiрiстердiң бюджеттiк сыныптамаларының атаулары мен кодтары, күн iшінде және жыл басынан берi қаржы органдары кiрiстерiнiң шоттарына түскен жалпы түсiмдердi және есепке алынған сомалар қамтылады. Тізімдемеге ағымдағы күн ішінде қозғалыс жасалған кодтар ғана енгiзiледi. Жыл басынан бергi қорытынды сомалар осы тiзiмдеменiң қорытындысына сәйкес келуi үшiн онда: "Күн iшiнде түсiм түспеген кiрiстер" деген қосымша жол жазылады. Осы жолдың "күн үшiн" деген бағанына нөлдiк мән, ал "жыл басынан бергi" деген бағанына тiзiмдемеде жоқ кодтар бойынша түсетін түсiмдердiң сомалары жазылады. "Күн ішінде есепке алынды" деген бағандағы қорытынды сан тiзiмдеме арналған қаржы органының кiрiстер шотына түсетiн түсiмдердiң қысқартылған сомаларына сәйкес келедi. Республикалық бюджетке арналған тiзiмдемедегi "күн iшінде есепке алынды" деген бағандағы қорытынды сан республикалық бюджеттiң кiрiстерi бойынша күнгi қысқартылған айналымға сәйкес келуi тиiс, ал "жыл басынан берi есепке алынды" деген бағандағы қорытынды сан осы дербес шот бойында қалдыққа сәйкес келедi; 
  
      Бюджеттерге түсетiн түсiмдердiң күн сайынғы жасалу тiзiмдемесi - 041Р-нысаны (N 58-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, 041Р-нысанындағы ақпаратқа ие. Тiзiмдеме қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Қорытынды айналымдар бойынша бюджеттерге түсетiн түсiмдердiң күн сайынғы тiзiмдемесi - 041Z-нысаны (N 59-қосымша). Қорытынды айналымдарды жүргiзу кезеңiнде күн сайын қалыптастырылады; 
  
      Қорытынды айналымдар бойынша бюджеттерге түсетiн түсiмдердiң күн сайынғы жиынтық тізiмдемесi - 041РZ-нысаны (N 60-қосымша); 
  
      Түсiмдердi қайтарудың күн сайынғы (жыл сайынғы) тiзiмдемесi - 041В (042В)-нысаны (N 61-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Салықтарды және бюджет түсетiн басқа да төлемдердi есепке алудың күн сайынғы тiзiмдемесi - 0413-нысаны (N 62-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Салық органдарының арасындағы салықтарды және бюджет түсетiн басқа да төлемдердi есепке алудың күн сайынғы тiзiмдемесi - 0413Н-нысаны (N 63-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Бюджетке түсетiн түсiмдердiң ай сайынғы тiзiмдемесi - 042-нысаны (N 64-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Бюджетке түсетiн түсiмдердiң ай сайынғы әзiрлеу тiзiмдемесi - 042Р-нысаны (N 65-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Бюджетке түсетiн түсiмдердiң ай сайынғы тiзiмдемесi - 042Z-нысаны (N 66-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады, және қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Қорытынды айналымдар бойынша бюджеттерге түсетiн түсiмдердiң ай сайынғы әзiрлеу тiзiмдемесi - 042РZ-нысаны (N 67-қосымша). Жаңа жылдың қаңтарында қалыптастырылады; 
  
      Бюджеттер арасында кірiстердi бөлудiң күн сайынғы тiзiмдемесi - 043-нысаны (N 68-қосымша). Қаржы және салық органдарына берiледi; 
  
      Республикалық бюджет бойынша лимиттердi иеленушi туралы бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнiң рұқсаттары - N 046-нысаны (N 69-қосымша). Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi ведомостволық бағынысты мемлекеттiк мекемелер бойынша бөлiнген қаржыландыру ай аяғында жүргiзiлген және бұл рұқсаттарға бөлiнген лимиттердi қазынашылықтың аумақтық органдары келесi айда есепке алған жағдайда мемлекеттiк мекемелерге берiледi; 
  
      Республикалық бюджеттен лимиттердiң толық бөлiнуiн бақылау тiзiмдемесi - N 047-нысаны (N 70-қосымша). Қазынашылық комитетi N 1-қазынашылық рұқсаттарды ай соңында берген және бұл рұқсаттарға бөлiнген лимиттердi қазынашылықтың аумақтық органдары келесi айда есепке алған жағдайда мемлекеттік мекемелерге берiледi; 
  
      Жергiлiктi бюджеттер бойынша таратуға жататын қаржылық рұқсаттар - N 047-нысаны (N 71-қосымша). Жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкімшiлерi мемлекеттiк мекемелер бойынша бөлiнген қаражыландыруды ай соңында жасаған және бұл рұқсаттарға бөлiнген лимиттердi қазынашылықтың аумақтық органдары келесi айда есепке алған жағдайда мемлекеттiк мекемелерге берiледi; 
  
      Алынған мiндеттемелердi ескере отырып бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстардың қозғалысы тiзiмдемесi - N 032-А (032-А) нысаны (N 41-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады, мемлекеттік мекемелерге берiледi; 
  
      Алынған мiндеттемелердi ескере отырып бөлiнген лимиттердiң және кассалық шығыстардың қозғалысы тiзiмдемесi - N 032-Б (032-Б) нысаны (N 42-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады, мемлекеттiк мекемелерге берiледi; 
  
      Республикалық бюджеттiң шығыстары бойынша күн сайынғы тiзiмдеме - N 051-нысаны (N 72-қосымша); 
  
      Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық тiзiмдеме - N 051С-нысаны (N 73-қосымша); 
  
      Республикалық бюджеттiң шығыстары бойынша ай сайынғы тiзiмдеме - N 052-нысаны (N 74-қосымша); 
  
      Республикалық бюджеттiң шығыстары бойынша ай сайынғы жиынтық тiзiмдемесi - N 052С-нысаны (N 75-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады және Қазынашылық комитетiне берiледi; 
  
      Республикалық бюджеттің шығыстары бойынша ай сайынғы әзiрлеу тiзiмдемесi - N 052Р-нысаны (N 76-қосымша); 
  
      Жергiлiктi бюджеттердегi мемлекеттiк мекемелердiң шығыстары бойынша күн сайынғы тiзiмдеме - N 151-нысаны (N 77-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына берiледi; 
  
      Жергiлiктi бюджеттердегi мемлекеттік мекемелердiң шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық тiзiмдеме - N 151С-нысаны (N 78-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына берiледi; 
  
      Жергiлiктi бюджеттердегi мемлекеттiк мекемелердiң шығыстары бойынша ай сайынғы тiзiмдеме - N 152-нысаны (N 79-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына берiледi; 
  
      Жергiлiктi бюджеттердегi мемлекеттiк мекемелердiң шығыстары бойынша ай сайынғы жиынтық тiзiмдеме - N-152С-нысаны (N 80-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына берiледi; 
  
      Мемлекеттiк мекемелер бойынша жергiлiктi бюджеттердiң шоттарындағы қаражаттар қалдықтарының тiзiмдемесi - N 074-нысаны (N 81-қосымша). Ай сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына берiледi; 
  
      Мемлекеттiк мекемелер бойынша жылдық айналымдық-сальдолық тiзiмдеме - N 095-нысаны (N 82-қосымша). Сұрау бойынша қалыптастырылады және қаржы органдарына берiледi; 
  
      Кiрiстердiң 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 берiледi; 
  
      Шоттағы еркiн қалдықтың қозғалысы бойынша тiзiмдеме - 115-нысан (N 84-қосымша). Күн сайын қалыптастырылады және қаржы органдарына берiледi. <\*> 
  
      Ескерту: 305-тармақ бірінші абзацы жаңа редакцияда жазылды - 
  
               ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298 
  
               бұйрығымен. 
V001261\_
 
  
      306. Республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң кассалық атқарылуы туралы есептiк деректердiң дұрыстығына және уақытылы ұсынылуына қазынашылықтың аумақтық, органдарының лауазымды тұлғалары жауап бередi. 
  
      Республикалық және жергiлiктi бюджеттерінiң кассалық атқарылуы туралы барлық есептi лауазымды тұлғалар тексередi және қол қояды. 
  
      Есептердiң ұсынылуына және қажеттi шаралардың қабылданылуына уақытылы бақылауды жүзеге асыру мақсатында қазынашылықтың аумақтық органдарында жiберiлетiн есептердiң тіркелуі жүргізіледі. 
  
      307. Жыл басынан бергi үдемелi қорытындыны теңгемен және тиынмен әр айдың 1-күнi республикалық бюджеттiң кiрiстерi мен шығыстары бойынша ай сайынғы есептi қазынашылықтың аумақтық органдары жасайды. Модемдiк байланыс арналары бойынша алдын ала Қазынашылық комитетiнiң Банктiк операциялар жөнiндегi бухгалтерлiк есеп пен есептеме басқармасына есептердi, одан кейiн тиiсті шифрлеуiмен бiрге, белгiленген нысандағы бланкаларда почтамен қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары жiбередi. Есептер үш данада жасалады. 
  
      Қазынашылықтың аудандық бөлiмдерi ай сайынғы есептердi қарау және облыстар бойынша республикалық бюджеттiң кассалық атқарылуы туралы ай сайынғы жиынтық есептi жасау кезiнде қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары: 
  
      бюджетке түсетiн түсiмдердiң бөлінуiнiң дұрыстығын; 
  
      республикалық бюджетке түсетiн түсiмдер мен шығыстар бойынша ай сайынғы есептеменiң қорытынды деректерге, тиiстi шоттар бойынша ай сайынғы есептік баланс деректерiмен, сондай-ақ осы шоттар бойынша шұғыл есепте көрсетiлген қорытынды деректермен сәйкестiгiн; 
  
      ай сайынғы есеп сұлбасындағы кодтарға бюджеттiк сыныптама кодтарының ай сайынғы көрсетiлген есептерiне сәйкестiгiн тексеруге мiндеттi. 
  
      Одан басқа қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары мұның алдындағы есеп деректерiмен бюджеттiк сыныптаманың әрбiр коды бойынша есептiк деректердi салыстыруға мiндеттi және төмендеудiң немесе шұғыл өсудiң әрбiр жағдайы мұқият тексерiлуi тиiстi. 
  
      Ай сайынғы есептердi тексеру кезiнде барлық анықталған қателердi қазынашылықтың облыстық, Астана мен Алматы қалалық басқармалары есептi жасаудағы қателердi жөндеу үшiн тиiстi аудандық бөлiмдерге хабарлауға міндеттi. 
  
      308. Жергiлiктi бюджеттердiң есебінен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң қаражаттарды жұмсау туралы есебiн қазынашылықтың аумақтық органдары жасайды. Есептер есептi кезең (күнi, айы және жыл басынан бергiсi) iшiнде бюджеттiк сыныптама кодтары бойынша шығыстар туралы ақпаратты қамтуы тиiстi. Есептер әрбiр қаржы және қазынашылықтың аумақтық органы бойынша тiзiмдеме түрінде қалыптастырылады. 
  
      309. Жергiлiктi бюджеттер есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердің қаражаттарды жұмсауы туралы есептерiн 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.

                                                            N 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                        Шығыстар

               (100-шот)

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Кезеңі    Кірістердің    042-    Шығыстардың    052С-нысаны

              бақылау      нысан    бақылау шоты

               шоты                  (120-шот)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 3 қосымша <\*>

     Ескерту: N 3 қосымша жаңа редакцияда жазылды -

              ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298

              бұйрығымен.  
V001261\_

     Алушы-банкке түскені

                          N \_\_\_\_\_ төлем тапсырмасы

                      \_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.

                         (үзінді көшірменің күні)

                                                                     сомасы

Ақшаны жөнелтуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        ЖСК         Коды

                         (атауы)

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

СТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        БСК

бенефицияр-банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (атауы)

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

Бенефициар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       -------------------

                         (атауы)                  ЖСК         БеК

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)

                                              бенефицияр-банктің жүргізгені

                                                \_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     М.О.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (ақша жөнелтушінің қолы)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (жауапты орындаушылардың қолдары)

                                                   Мөртабанның орны

                                                             N 4 қосымша

                              N 0402001 нысан

           қолма-қол ақшамен жарнаға арналған

                 N Хабарландыру

     Кімнен \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N  шотқа

                                 есепке алынған күні  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бенефициярдың банкі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     бенефицияр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   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  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бенефициярдың банкі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     бенефицияр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   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

                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бенефициярдың банкі \_\_\_\_\_\_\_коды                  ішінара     коды

                           \_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бенефицияр                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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      Әлеуметтік жеке       Тегі, аты-жөні      Туылған    Жарналар

  N         коды (ӘЖК)                               күні       сомасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   1            2                     3                 4          5

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жиыны:

     Басшы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    М.О.

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

                                                            N 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 
  
---------------------------------------------------------------------------
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

жалғасы 
  
---------------------------------------------------------------------------
  
 Төлем тапсыр. ! Төлем тапсыр.!Қайтарудың !ақша жөнел.! Орындалуы!Орындаушы
  
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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          N 9-2 қосымша <\*>

     Ескерту: N 9-2 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         N 9-3 қосымша <\*>

     Ескерту: N 9-3 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        N 9-4 қосымша <\*>

     Ескерту: N 9-4 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

                                             Әзірленген 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        N 9-5 қосымша <\*>

     Ескерту: N 9-5 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

                                             Әзірленген 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         N 9-6 қосымша <\*>

     Ескерту: N 9-6 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігінің

              2000 жылғы 21 маусым N 298 бұйрығымен.  
V001261\_

                                             Әзірленген 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 12 қосымша

                                     1-нысан

              N 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 (ведомоствоның) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 14 қосымша

                                    N 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  министрлікаралық (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    1 жылға     Алдын ала   Ағымдағы    Жыл басынан  Ескертулер

  жіктеменің  жоспарланып   рұқсат      рұқсат      рұқсат

    коды     отырған рұқсат                        етілгені

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     1           2             3          4           5              6

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Барлығы:

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жауапты атқарушы

     Қаржы-экономикалық басқарманың

     (бөлімнің) бастығы

                                                           N 18 қосымша <\*>

     Ескерту: N 18 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы

              министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298

              бұйрығымен.  
V001261\_

      3-нысан

      Республикалық бюджеттік бағдарламалардың қаражатты жұмсауы туралы

                                    Ақпарат

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Қазынашылық комитетінің төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республикалық бюджеттік                                          (қолы)

бағдарламалар әкімшісінің                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

атауы), коды                                 (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)

                                                            N 19 қосымша

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            мемлекеттік мекеменің атауы

          қолма-қол ақша алуына арналған

                    Өтінім

                            N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чекке

                            Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   р/б  !   Төлемнің !   Бюджеттік     !   Теңгемен

   N        атауы      жіктеменің коды     сомасы

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жиыны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             сомасы жазумен

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     М.О.

              Мемлекеттік мекеменің

              басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (қолы)

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

                               (қолы)

                                                            N 20 қосымша

                              Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              Уақыты \_\_\_\_\_\_\_\_

     015-А-нысан

               N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дербес шот

                 (дербес шоттың нөмірі)

     Нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_             Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (МФО)

     Кіріс қалдық (КТ)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                       (теңге, тиын)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бенефициар. Бенефициар.  Құжаттың   Қалпына келтіруді  Кірістер   Бюджеттік

 дың банк   дың коршоты  N       ескере отырып,               жіктеменің

  филиалысы                      кассалық шығыстар               коды

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жиыны

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Шығыс қалдығы  (ДТ) \_\_\_\_\_\_\_\_

     Атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           N 21 қосымша <\*>

     Ескерту: N 21 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы

              министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298

              бұйрығымен.  
V001261\_

    \_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_ қорытындының негізінде     Бекітемін

    \_\_\_\_ ж. арналған республикалық бюджет шығыстарының     Қазақстан

                тізімдемесін өзгерту туралы                Республикасының

                     N \_\_\_\_ 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

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 22 қосымша

     1МБР-нысаны

     (1МБР-СУБВ-нысаны)

     N \_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 23 қосымша

     1МБЗ-нысаны

     (1МБЗ-СУБВ-нысаны)

     N \_\_\_\_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     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

                  (сомасы санмен және жазумен)

     Қаржылық рұқсат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бетке жазып берілді.

                     (парақ саны санмен және жазумен)

     Бөлім бастығының қолы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жауапты атқарушының қолы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 24 қосымша

     N 203 нысан

            \_\_\_ ж. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_қорытындының негізінде

     қаржы органының \_\_\_\_\_ ж. арналған шығыстардың тізімдемесін өзгерту

                              туралы

                           N Анықтама

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              Кеміту    Бюджеттік жіктеменің кодтары

  Атауы       немесе    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              ұлғайту   Функ.! Ішкі ! Меке.!Бағд. ! Кіші !Ерекше! Барлығы

                        топ    функ.   ме           бағд.  лігі

                              циясы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_ !\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Жиыны

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     таблицаның жалғасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               Өзгерістердің сомасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   о, і ай бойынша

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 қаңтар!ақпан!наурыз!сәуір!мамыр!маусым!шілде!тамыз!қыр.!қазан!қараша!жел.

                                                   күйек             тоқсан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Қаржы органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Бюджет бөлімінің бастығы

                                                            N 25 қосымша

     N 303 нысан

            \_\_\_ ж. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_қорытындының негізінде

     қаржы органының \_\_\_\_\_ ж. арналған шығыстардың тізімдемесін өзгерту

                              туралы

                           N 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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Қаржы органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Бюджет бөлімінің бастығы

                                                             N 26 қосымша

                             Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_жылға арналған шығыстардың тізімдемесі

     200-нысан

                    МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қаржы органының атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     (мың теңге)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Функционалдық топ

  !Ішкі функциясы

    !Мекеме

      !Бағдарлама

         !Кіші бағдарлама\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           !Ерекшелігі           1 жылға

              !         Атауы    жоспар   қаңтар  ақпан  наурыз  сәуір

 \_!\_!\_!\_\_!\_!\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1 2 3 4  5  6           7          8       9      10      11      12

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               Шығыстардың

               Барлығы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жауапты атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     таблицаның жалғасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 мамыр ! маусым ! шілде ! тамыз ! қыркүйек ! қазан ! қараша! желтоқсан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    13    14       15      16        17        18      19       20

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 27 қосымша

                             Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_жылға арналған кірістердің тізімдемесі

     300-нысан

                    МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қаржы органының атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (мың теңге)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Санаты

   !Сыныбы

      !Кіші сыныбы

             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         !Ерекшелігі           1 жылға

             !         Атауы    жоспар   қаңтар  ақпан  наурыз  сәуір

 \_ !\_ !\_ !\_  !\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1  2  3  4             5          6        7      8      9       10

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               Кірістердің

               Барлығы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     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)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Санаты

   !Сыныбы

      !Сыныпшасы

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         !Ерекшелігі          Бекітілген жоспар         Бекітілген жоспар

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             !         Атауы  1 жылға !кезеңге!Анықтамалар!1 жылға!кезеңге

 \_ !\_ !\_ !\_  !\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1  2  3  4             5         6       7        8          9      10

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               Кірістердің

               Барлығы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жауапты атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               N 30 қосымша

                             Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     205-нысан

     Қаржыландыру үшін жоспарлы тағайындаулардың қалдықтары

                    туралы анықтама

               МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қаржы органының атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Бюджеттік жіктеменің !Нақтыланған жоспар! Қаржылық рұқсаттар! Қалдық

       коды

                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      1 айға   ! 1 жылға ! Лимиттер ! қаржыландыру жоспары

 !Лимит.!қаржыландыру жоспары

                                                                тер

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жауапты атқарушы

                                                            N 31 қосымша

              Күрделі құрылыс объектілерін

                  қаржыландырудың

                     Тізілімі

                    N 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)

                                                            N 32 қосымша

     Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Уақыты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      !\_\_\_\_\_\_\_!

             қаржыландырудың бөлінген лимиттерін және

          солардың есебінен күрделі салымдарға жасалған

              шығыстарды есепке алу жөніндегі

                     N Дербес шот

     Мемлекеттік мекеменің коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Құрылыс объектісінің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (теңге, тиын)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бюджеттік жіктеменің ! қаржыландыру жоспары ! Рұқсат ! Шығыс ! Қалпына

келтіру! Еркін

   коды                                                         қалдық

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Жиыны

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сомадағы               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомадағы

 кассалық шығыстар,о.і.             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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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.  N   Инкассалық  Бюджеттік Шотқа шек  Мемориалдық  Атқарылуы

  N  тік меке.  Күні  өкімнің   жіктеменің қойылған  ордердің н/е  туралы

     менің коды       атқарылу   коды        және      төлем       белгі

                      мерзімі              құжаттарды  тапсыр.

                                           жөнелткен   ысының N

                                             күн      және күні

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  1      2        3     4         5          6          7         8

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Жалғасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Мекеменің шоты

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       9

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 35 қосымша

                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

                        шартты тіркеуге арналған

                          N \_\_\_\_\_\_Өтінім

                        \_\_\_\_ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Шарттың нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Шарттың атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Шарттың сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_теңге

     Ағымдағы жылға арналған сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 р/б! Міндеттеменің ! Бюджеттік жіктеменің коды ! Міндеттеменің сомасы

   N      мерзімі

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  1         2                     3                        4

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Басшы

     Бас бухгалтер

                                                             N 36 қосымша

                                   N 030 (130) нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қазынашылықтың аумақтық органының атауы)

                        шартты тіркеу туралы

                          N \_\_\_\_\_ Анықтама

                        \_\_\_\_ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

     Шарттың тіркеуге арналған өтінімнің N \_\_\_\_\_\_

     Шарттың нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Шарттың

     атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Шарттың сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_теңге

     Ағымдағы жылға арналған сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 р/б! Міндеттеменің ! Міндеттеменің ! Бюджеттік  ! Міндеттеменің сомасы

   N      мерзімі        нөмірі       жіктеменің

                                        коды

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  1         2              3               4              5

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Қазынашылықтың жауапты атқарушысы

                                                            N 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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 41 қосымша

                               N 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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 42 қосымша

                               N 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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              N 43 қосымша

                                   N 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.

 N 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

                                                            N 44 қосымша

         \_\_\_\_\_\_ ж."\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_жағдай бойынша

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджеттен

               бюджеттік алулар туралы

                     Анықтама

                                                   (теңге)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  N !                    Атауы                               ! Сомасы

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  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 жұмсалуы

                  1) Жоспарлы мақсаттар

                                                  мың теңге

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Шығыст.бюдж.   !                   Смета б-ша бекітілгені

 жікт.ерекшелігі!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                !  ақылы қызм. түрі             !  ақылы қызм. түрі

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 1-тоқ.!2-тоқ.!3-тоқ!4-тоқ.!Жиы.! 1-  ! 2-  ! 3-  ! 4- !Жиы

                                                 тоқ.  тоқ.  тоқ.  тоқ. ны

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Жиыны:

жалғасы

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    !                   Смета б-ша бекітілгені

    !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    !  ақылы қызм. түрі             !  ақылы қызм. түрі

    !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     1-тоқ.!2-тоқ.!3-тоқ!4-тоқ.!Жиы.! 1-  ! 2-  ! 3-  ! 4- !Жиы

                                      тоқ.  тоқ.  тоқ.  тоқ. ны

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  2) Кассалық шығыстар

                                                 теңге

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Төлем  !  Ақылы қызм. түрі \_\_\_\_\_\_\_      !  Ақылы қызм. түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

құжатының\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дерек.  !шығыст. бюдж. жікт.Ерекшеліктері!шығыст.бюдж.жікт.ерекшеліктері

темелері !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_!\_\_\_\_!\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_!\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_

 күні! N !\_\_\_!\_\_\_\_!\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_!\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1-тоқ.

 барлығы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2-тоқ.

 барлығы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3-тоқ.

 барлығы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4-тоқ.

 барлығы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Жиыны:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

жалғасы

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    !  Ақылы қызм. түрі \_\_\_\_\_\_\_      !  Ақылы қызм. түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    !шығыст. бюдж. жікт.Ерекшеліктері!шығыст.бюдж.жікт.ерекшеліктері

    !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    !\_\_\_!\_\_\_\_!\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_!\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_

                                                        N 45-1 қосымша <\*>

     Ескерту: N 45-1 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы

              министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298

              бұйрығымен.  
V001261\_

                            Шетел валютасын сатып алуға

                       мемлекеттiк мекеменiң N \_\_\_\_ өтiнiшi

                           \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттiк мекеменiң атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттiк мекеменiң бюджеттiк

шоты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттiк мекеменiң валюталық

шоты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Операцияның мақсаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Айырбастау шарттары:

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

 Операцияның түрi  ! Валютаның түрi ! Ұлттық Банктiң  !Валютаның ! Теңгемен

                   !                !     бағамы      !  сомасы  !  сомасы

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

     30 банктiк күн ішінде валюта пайдаланылмаған жағдайда, Қазынашылықтың

облыстық басқармасына сатып алынған шетелдiк валютаны сату құқығын беремiз.

     Өтiнiмнiң әрекет ету мерзiмi \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Бюджеттiк сипаттың, ақылы қызмет көрсетулердiң, демеушiлiк және

қайырымдылық көмектiң қаражаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (керек емесiн 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 \_\_\_\_ өтiнiшi

                           \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Облыстық Қазынашылық басқармасының атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почталық мекен-жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мәмiле бойынша мәселелердi шешуге уәкiлеттiк берiлген

қызметкердiң аты-жөнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Облыстық Қазынашылық басқармасының

Қазынашылық комитетiндегi шотының N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мемлекеттiк мекеменiң

атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Операцияның мақсаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бiздiң есебiмiзден және бiздiң атымыздан мынадай шарттарда шетел

валютасында қаражат сатып алуға мәмiле жасасуды тапсырамыз:

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

Валютаның түрi ! Ұлттық Банктiң !    Шетел     ! Бағам бойынша

               ! бағамы бойынша ! валютасымен  ! теңгемен сатып

               !                !  сатып алу   !  алу сомасы

               !                !    сомасы    !

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

Өтiнiмнiң әрекет ету мерзiмi \_\_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бюджеттiк сипаттың, ақылы қызмет көрсетулердiң, демеушiлiк және

қайырымдылық көмектiң қаражаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (керек емесiн 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:

                                                            N 47 қосымша

                   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:

                                                        N 49 қосымша <\*>

     Ескерту: N 49 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы

              министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298

              бұйрығымен.  
V001261\_

              Шетел валютасымен ақша аударуға арналған өтініш

                               Күні \_\_\_\_\_\_

Ақшаны жөнелтуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Шотты дебеттеу           ЖСК

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        І       ІІ

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АЖк

СТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       І - (1) Резидент; (2) Бейрезидент

                                        II - Экономика секторы (0-9)

Бенефициар банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Валютандырылған күн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     БСК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Валюта \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_       Сомасы жазумен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бенефициар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Несие шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЖСК \_\_\_\_\_\_\_\_

СТН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       III      IV

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БеК

                                        ІІІ-(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           N 50 қосымша

                 N \_\_\_\_\_\_ төлем тапсырмасы

                  \_\_\_\_\_ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Жөнелтуші:                        ! Бенефициардың банкі:

   ҚР Қаржы министрлігінің

   Қазынашылық комитеті               БЖК

                                      к/ш

                                      е/ш

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Төлемнің ! N        !    N        !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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        N 50-1 қосымша <\*>

     Ескерту: N 50-1 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы

              министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298

              бұйрығымен.  
V001261\_

                            Ақы төлеуге арналған өтінім

     Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігiнiң Қазынашылық комитетi

                      Қазынашылық басқармасының N \_\_\_\_ өтiнiшi

                    N \_\_\_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               Ақы төлеуге бекiтемiн

                                               Қазынашылық комитетiнiң

                                                  төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (қолы)

Шетел валютасындағы сомасы (жазумен)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Теңгемен сомасы (санмен және жазумен)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Валюталандыру күнiмен көрсетiлген деректемелер

бойынша бiздiң қаражатымызды төлеуiңiздi

сұраймыз

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бенефициар: бенефициардың атауы, шетелдiк банк,

қала, ел, мекен-жайы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бенефициар шотының нөмiрi және корреспондент-

банктiң дәл атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аударудың ерекше жағдайлары:                    ! Негiзгi борышты және

1. Несие желiсi                                 ! проценттердi төлеу

2. Экспорттаушы

3. Импорттаушы

4. Келiсiмге сәйкес (аккредитив) N

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

      Төлемнiң құрылымы:      ! Жиыны !    Бюджеттiк сыныптаманың коды

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

                              !       ! 138100519 ! 144211221  ! 164400621

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Шетел валютасындағы негiзгi

борыш

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           теңгемен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Шетел валютасындағы пайыздар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           теңгемен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Шетел валютасындағы басқалар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           теңгемен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шетел валютасындағы жиыны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           теңгемен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шотқа сәйкес

Қаржылық жоспарлау, үкiметтiк борыш пен резервке

қызмет көрсету басқармасының бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        N 50-2 қосымша <\*>

     Ескерту: N 50-2 қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы

              министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 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 N

351889400 коды 190201125 Бірыңғай қазынашылық шоттан Бастапқы Дилерлердің

корреспонденттік шоттарына аудара отырып, 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)

                   !           !рылған атау.!              !

                   !           !лы құнның   !              !

                   !           !көлемі      !              !

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

                   ! АҚШ долл. !    теңге   !    теңге     !    теңге

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жиыны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қаржылық жоспарлау, үкіметтік борыш пен резервке

     қызмет көрсету басқармасының бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (қолы)

                                                             N 51 қосымша

          Қазынашылықтың\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басқармасының

                 клиенттеріне қызмет көрсету

                             кестесі

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің ! дербес шот ! Қызмет көрсету

            атауы                N            уақыты

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қазынашылық аумақтық

     органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         N 52 қосымша <\*>

      Ескерту: N 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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 күні! Қабылдаушы ! Берілген !Мөртаңбасы!Қабылдаушы.! Өткізуші.!Операц.

      және өткізуші материал.             ның қолы    нің қолы  бөлім

      қызметкерлер.  дардың                                    бастығының

      дің аты-жөні,  тізбесі                                       қолы

     атқарып отыр.

     ған лауазымы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Қазынашылықтың аумақтық

            органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     МО

            Операциялық бөлімнің

            бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 53 қосымша

              республикалық бюджеттен алынған қаражат туралы

                        Ведомость

                                                                    Коды

                                              N 1 нысан ЕҚБС б-ша

О503061

                 \_\_\_\_\_\_ж.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_арналған            Күні        \_\_\_\_\_\_

 Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_ҚҰБС б-ша   \_\_\_\_\_\_

 Бағдарлама\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_

 Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_

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

 Кезеңі: жылдық\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЕҚБС б-ша   \_\_\_\_\_\_

 Өлшем бірлігі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОББЖ б-ша   \_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        N 54 қосымша <\*>

     Ескерту: N 54 қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы

              министрлігінің 2000 жылғы 21 маусым N 298

              бұйрығымен.  
V001261\_

               Республикалық бюджеттен алынған қаражат туралы

                              Жиынтық тізімдеме

                                                                     Коды

                                          ЕҚБС бойынша N 2 нысан    О503063

                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.         Күні    \_\_\_\_\_\_\_

Республикалық бюджеттік

бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ҚҰБС бойынша \_\_\_\_\_\_\_

Бағдарлама      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_

Мерзімі: жылдық \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ЕҚБС бойынша \_\_\_\_\_\_\_

Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ӨББЖ бойынша \_\_\_\_\_\_\_

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

Ерекше.!                 Облыстардың атауы                         !Барлығы

лігі   !-----------------------------------------------------------!

       !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !

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

  111

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  112

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  113

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  114

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  121

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  125

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  126

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  131

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  132

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 55 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     040-нысан

            Бюджетке салықтар төлеудің тізілімі

             МФО \_\_\_\_\_\_\_\_  Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қ. обылси, қалалықси

                                         (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                          N 56 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     040-К-нысаны

            Кіріс коды бойынша түсімдердің күн сайынғы ведомосы

              МФО \_\_\_\_\_\_\_\_  Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қ. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 60 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     041-РZ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 61 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     041 В-нысаны

            Түсімдерді қайтарудың күн сайынғы ведомосы

                 МФО \_\_\_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОҚБ

                    Республикалық бюджет

                                                  (теңге.тиын)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 р/б!Салық төлеушінің!Түсімдердің!Чектің!Бенефициардың!Бенефициар! Қайтарым

       салық органы       коды    нөмірі   банкі        дың шоты    сомасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   1       2                 3        4       5            6          7

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қазынашылықтың аумақтық

     органының бастығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қаржы және жиынтық баланстар

     бөлімінің бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 62 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     041-З 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 63 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     041-ЗН нысаны

       Салық органдары арасында салықтарды және бюджетке

      төленетін басқа да төлемдерді есепке алудың күн сайынғы

                          ведомосы

                 МФО \_\_\_\_\_\_\_ күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қ. Облси, қалалықси

     Республикалық бюджет

                                                 (теңге.тиын)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  р/б ! Чектің ! Бюджетке түсетін          Салық органы

   N    нөмірі    түсімдердің    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    коды          есептен шығару үшін  ! есепке алу үшін

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   1      2            3                 4                     5

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Барлығы:

     Қазынашылықтың аумақтық

     органының бастығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қаржы және жиынтық баланстар

     бөлімінің бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 67 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     042-РZ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 69 қосымша

     Республикалық бюджет бойынша лимиттерді бөлу туралы бюджеттік

                бағдарламалар әкімшісінің рұқсаты

                                                    N 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 "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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       варант!қосалқы!ауытқу(+/-)!жыл басынан!оның ішін.! жыл !ауытқу

                   варант                бергі     де соңғы  басынан (+/-)

                                        варант      айдағы   бергі

                                                             қосалқы

                                                             варант

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кіші бағд.бой.

 жиыны

 Кіші бағд.бой.

 жиыны

  Жиыны

таблицаның жалғасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          Қайтарып алу                  !     Есепке алу

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 варант! қосалқы ! ауытқу (+/-)         ! варант! қосалқы ! ауытқу (+/-)

          варант                                  варант

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Облыстық Қазынашылық басқармасының бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     РБ атқарылуы бөлімінің бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           N 71 қосымша

                                         N 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 "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 77 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     151-нысан

           Жергілікті бюджеттегі мемлекеттік мекемелердің

            шығыстары бойынша күн сайынғы ведомость

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (орналасқан жері)           (қаржы органының атауы)

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Күні  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (МФО)

     Бюджеттік          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін   Жыл басынан бергі

     жіктеменің коды   (операциялық күннің уақыты)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Барлығы

     Қаржы және жиынтық баланстар

     бөлімінің бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             N 78 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     151-С-нысаны

           Жергілікті бюджеттегі мемлекеттік мекемелердің

           шығыстары бойынша күн сайынғы жиынтық ведомость

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (орналасқан жері)           (қаржы органының атауы)

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Күні  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (МФО)

     Бюджеттік        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үшін  Жыл басынан бергі

     жіктеменің коды   (операциялық күннің уақыты)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Жиыны

     Қаржы және жиынтық баланстар

     бөлімінің бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 79 қосымша

                            Әзірленген 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            N 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

                                                            N 82 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     095-нысан

           Екінші тәртіптің бюджеттік шоттарындағы

                шығыс қалдықтарының ведомосы

        Нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Күні  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (МФО)

        Коды  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Қаржы органының атауы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Қалдықтарды  Бюджеттік  Дебет б-ша  Кредит б-ша  Клиенттің н-се

     өткізген     шот         қалдық     қалдық       шоттың атауы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Барлығы

     Атқарушы

                                                            N 83 қосымша

                            Әзірленген күні \_\_\_\_\_\_\_

                             Уақыты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     015-нысан

               N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дербес шот

                  (дербес шоттың нөмірі)

        Нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Күні  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (МФО)

     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

                                                            N 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-        9. Қаражаттарды алатын банктің

     шінің атауы және мекен-жайы           атауы және мекен-жайы және

     (егер олар төлем бенефициардың атауы       шот номері

     мен мекен-жайынан өзгеше болса)

     5. Жеткізу реквизиттері

     а) Шарттың немесе жеткізуге           Свифт-коды:

     тапсырыстың номері және күні      10. Төлем бенефициардың атауы және

     (немесе басқа да шарт құжат.          мекен-жайы

     тарына жіберу)

     б) Шартты растаған күн

     (сырттан қарыз алу жөніндегі          11. Егер бенефициардың банкі

     комитетімен (СҚК) беті жататын        валютасы сұрауға жататын елден

     шарттарға қатысты толтырылсын)        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          12. Шот-фактура туралы арнайы

     сомасы                                төлем нұсқаулықтары және

     д) тапсырысқа енген шот-фактур.       ақпараттар

     дың жалпы сомасы (ұстап қалулар

     мен басқа шегерімдерді шегеруден

     басқа)

     Шегеріп тастауға қабылданған         13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     қаражаттардың ерекшелігі               (СҚА өкілінің қолы және

                                                   қызметі)

     7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қамтамасыз ету бойынша агентіктің 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