

## Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ

### *Утративший силу*

Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года N 75. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 июня 2003 года N 2364. Утратил силу приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 1 апреля 2009 года N 72

*Сноска. Утратил силу приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.04.2009 N 72 (порядок введения в действие см. п. 4).*

*Сноска. Заголовок с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

В соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан,  
**П Р И К А З Ы В А Ю** : < \* >

*Сноска. В преамбулу внесены изменения - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

1. Утвердить прилагаемые Правила составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ. <\*>

*Сноска. Пункт 1 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

*Министр*

У т в е р ж д е н ы  
приказом Министра экономики  
и бюджетного планирования  
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н  
от 30 апреля 2003 г. N 75

**П р а в и л а**  
**составления и представления бюджетной заявки**  
**администраторами бюджетных программ <\*>**

*Сноска. Заголовок с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

*Сноска. В тексте в приложениях слово "затрат" заменить словом "расходов" -*

*приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

*Сноска. По всему тексту и в приложениях слова "основную", "основной" и "Основная" исключены - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 27 декабря 2007 года N 227 (вводится в действие со дня его государственной регистрации).*

## **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют структуру, порядок составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ на предстоящий финансовый год и трехлетний период для обоснования необходимости бюджетных программ и определения суммы их финансирования при разработке проекта республиканского и местных бюджетов. <\*>

*Сноска. Пункт 1 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

2. Основной целью составления бюджетной заявки является выбор бюджетных программ на прогнозируемый период на базе количественной и финансовой информации о необходимых ресурсах и результатах выполнения бюджетной программы, а также последующая оценка эффективности и результативности бюджетных программ. <\*>

*Сноска. Пункт 2 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

3. Администратор бюджетных программ (далее - администратор программ) составляет бюджетную заявку в пределах лимитов расходов, перечня и объемов финансирования из соответствующего бюджета приоритетных бюджетных инвестиционных проектов (программ), определенных соответствующей бюджетной комиссией. <\*>

*Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 20 апреля 2004 г. N 61 ; приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 36 .*

4. Бюджетная заявка составляется на основе:  
единой бюджетной классификации;  
лимитов расходов бюджета;  
бюджетной заявки на трехлетний период, одобренной бюджетной комиссией в истекшем финансовом году;  
среднесрочного плана социально-экономического развития республики или региона и среднесрочной фискальной политики;  
перечня приоритетных бюджетных программ (подпрограмм), включающего приоритетные бюджетные инвестиционные проекты (программы), доведенного

уполномоченным органом по бюджетному планированию (далее - уполномоченный орган);  
проекта паспортов бюджетных программ;  
результатов оценки эффективности переходящих на планируемый финансовый год бюджетных программ, проведенной администратором программ  
< \* >

*Сноска. Пункт 4 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .  
Пункт с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 3 6 .*

5. Данные бюджетной заявки должны отражать реальную и полную информацию о бюджетной программе, собранную на основе объективных характеристик данной бюджетной программы. <\*>

*Сноска. Пункт 5 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

6. Администратор программ ежегодно составляет только одну бюджетную заявку, за исключением случаев уточнения бюджета, предусмотренных бюджетным законодательством Республики Казахстан. <\*>

*Сноска. Пункт 6 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

6-1. Администратор программ обязан вносить бюджетную заявку в уполномоченный орган на бумажном носителе в сброшюрованном виде и в виде электронного документа посредством использования информационной системы центрального уполномоченного органа.

График представления бюджетной заявки устанавливается уполномоченным органом и доводится до администратора программ.

Датой представления бюджетной заявки считается дата его регистрации в уполномоченном органе.

Рассмотрение бюджетной заявки каждого администратора программ осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган .

Бюджетные заявки рассматриваются уполномоченным органом, который проводит их оценку в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан и готовит по ним соответствующее заключение.

В случае несоответствия бюджетной заявки требованиям бюджетного законодательства Республики Казахстан по ее составлению и представлению бюджетная заявка возвращается администратору программ уполномоченным органом, с указанием причин возврата.

В случае отсутствия в информационной системе центрального уполномоченного органа бюджетной заявки и/или несоответствия с бюджетной заявкой, представленной на бумажном носителе, центральный и местные уполномоченные органы возвращают ее администратору программ без рассмотрения.

Администратор программ представляет доработанную бюджетную заявку в уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней с даты ее возврата. <\*>

*Сноска. Глава дополнена пунктом 6-1 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 . Пункт с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 36 .*

7. Бюджетная заявка администратора программ включает в себя:

1) перечень приоритетных бюджетных программ (подпрограмм), включающий приоритетные бюджетные инвестиционные проекты (программы);

2) пояснительную записку к бюджетной программе;

3) проект паспорта бюджетной программы с уточненными целями, задачами, мероприятиями, сроками выполнения, ожидаемыми результатами, индикаторами на трехлетний период, в зависимости от периода реализации бюджетной программы ;

4) результаты проведенных администратором оценок эффективности бюджетной программы, переходящей на планируемый финансовый год;

5) информацию о полученных и использованных связанных грантах по состоянию на 1 января текущего финансового года с обязательной разбивкой суммы связанных грантов по направлениям расходования;

6) информацию о полученных и использованных несвязанных грантах по состоянию на 1 января текущего финансового года в порядке, определяемом центральным уполномоченным органом;

6-1) (*исключен - от 23 февраля 2007 г. N 36*)

7) расчеты расходов по бюджетной программе (подпрограмме) (далее - расчеты расходов), включенной в бюджетную заявку;

7-1) информацию по фактической обеспеченности средствами вычислительной техники и оргтехникой государственного органа и его территориальных подразделений, подписанную главным бухгалтером (начальником финансового отдела) по форме согласно приложению 50-1 к настоящим Правилам.

8) другую информацию. <\*>

*Сноска. Пункт 7 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 20 апреля 2004 г. N 61 ; внесены изменения - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 г.*

*№ 65 ; приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. № 36 .*

7-1. Бюджетная заявка администратора программ по программам, включающим расходы в сфере информатизации должна быть представлена согласно формам Инструкции по планированию мероприятий по реализации бюджетных программ в сфере информатизации, утвержденной совместным приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 22 июня 2004 года № 94 и Председателя Агентства Республики Казахстан по информатизации и связи от 17 мая 2004 года № 101-п, зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 12 июня 2004 года за № 2935.

*Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 7-1 приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. № 36 .*

8. Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг ) государственными учреждениями, остающихся в их распоряжении, на соответствующий финансовый год составляется по форме, установленной центральным уполномоченным органом, и представляется вместе с бюджетной заявкой . < \* >

*Сноска. Пункт 8 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 20 апреля 2004 года № 61 . Пункт с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года № 3 6 .*

9. Бюджетная заявка является основой для составления годового плана финансирования и сводного плана поступлений и финансирования. <\*>

*Сноска. Пункт 9 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года № 61 .*

10. Бюджетная заявка подписывается руководителем администратора программ (государственного учреждения). В бюджетной заявке обязательно указывается фамилия, имя, отчество, должность, рабочий телефон ответственного исполнителя соответствующего администратора программ ( государственного учреждения). <\*>

*Сноска. Пункт 10 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года № 61 .*

10-1. Титульный лист бюджетной заявки оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. <\*>

*Сноска. Глава дополнена новым пунктом 10-1 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004*

10-2. *(исключен приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 36 )*

10-3. В случае наличия замечаний и предложений при рассмотрении бюджетной заявки уполномоченным органом или соответствующей бюджетной комиссией, а также в случае изменения проекта республиканского (местного) бюджета в Парламенте Республики Казахстан (маслихате) данные бюджетной заявки подлежат уточнению на каждом этапе рассмотрения на бумажном носителе и в информационной системе центрального уполномоченного органа. <  
\* >

*Сноска. Глава дополнена новым пунктом 10-3 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 . Пункт с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 36 .*

10-4. Бюджетная заявка на предстоящий финансовый год представляется администратором бюджетных программ центральному уполномоченному органу до 1 июня текущего финансового года.

*Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 10-4 приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

## **2. Содержание пояснительной записки к бюджетной программе <\*>**

*Сноска. Глава 2 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

11. Пояснительная записка к бюджетной программе определяет краткую характеристику планируемой бюджетной программы, раскрывает ее сущность, необходимость и роль в социально-экономическом развитии республики или региона, указывает причины отклонения от прошлогодней бюджетной заявки.

11-1. В пояснительной записке необходимо изложить информацию по с л е д у ю щ и м п у н к т а м :

1) обзор сложившейся ситуации на текущий момент по данной проблеме, в том числе принятые меры в ходе реализации данной либо другой бюджетной программы по этому вопросу и их результаты;

2) дальнейшие необходимые меры (мероприятия, работы), которые планируется предпринять (провести) в рамках предлагаемой бюджетной программы, ожидаемый результат и индикаторы;

3) вклад данной бюджетной программы в социально-экономическое развитие К а з а х с т а н а ;

4) предложения по увеличению, исключению, объединению либо раздроблению существующих бюджетных программ с обоснованием такой необходимости и приложением сравнительной (переходной) таблицы по количественным показателям и финансовым ресурсам;

5) возможные негативные последствия в случае прекращения или сокращения финансирования данной бюджетной программы;

6) существующие точки зрения по данному вопросу других государственных органов, организаций и общественности;

7) сравнительный анализ выполнения данной бюджетной программы с аналогичными бюджетными программами других государственных органов, мероприятиями, работами, проводимыми другими организациями, в том числе в зарубежных странах по существующим в мире стандартам, либо сложившимся в рыночных условиях требованиям к выполнению данных видов работ, услуг;

8) альтернативные варианты реализации указанных целей и задач с описанием положительных и отрицательных сторон каждого варианта;

9) ожидаемые результаты, индикаторы, по которым можно оценить бюджетную программу в конце текущего года.

*Сноска. Пункт 11-1 с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 36 .*

11-2. Информация по подпунктам 4)-8) отражается в случае ее наличия.

## **2-1. Порядок составления паспорта бюджетной программы (подпрограммы) <\*>**

*Сноска. Правила дополнены новой главой 2-1 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 20 апреля 2004 года N 61 .*

11-3. Проект паспорта бюджетной программы (подпрограммы) (далее - проект паспорта) является документом, определяющим цели, нормативное правовое основание, задачи, мероприятия, ответственных исполнителей, сроки выполнения, стоимость в национальной валюте, источники финансирования бюджетной программы, ожидаемые результаты, индикаторы.

*Сноска. Пункт 11-3 в редакции приказа заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 3 6 .*

11-4. Проект паспорта составляется по форме согласно приложению 2-1 к настоящим Правилам и включает в себя следующие пункты:

1) стоимость бюджетной программы:

в данном пункте указывается сумма расходов на планируемый год, если программа развития, то по годам, необходимая для реализации бюджетной программы .

Проект паспорта приоритетных бюджетных программ (подпрограмм), включающих приоритетные бюджетные инвестиционные проекты (программы) (далее - инвестиционный проект (программа)), должен содержать полную стоимость инвестиционного проекта (программы) с выделением освоенных сумм за прошедший период с начала реализации инвестиционного проекта (программы), сумм, запланированных на текущий финансовый год и последующие годы до окончания реализации инвестиционного проекта (программы) ;

2) нормативная правовая основа бюджетной программы:

в данном пункте приводятся нормативные правовые акты Республики Казахстан, определяющие государственные функции, необходимость реализации целей и задач данной бюджетной программы.

Необходимо полностью указывать наименование, дату и номер нормативного правового акта, за исключением законодательных актов, и в случае ссылки на законодательный акт обязательно указание соответствующих статей;

3) источники финансирования бюджетной программы:

источниками финансирования бюджетной программы могут быть средства республиканского и местных бюджетов, в том числе правительственные займы, связанные гранты, софинансирование из вышестоящего бюджета;

4) цель бюджетной программы:

целью бюджетной программы является определенный конечный результат, который должен быть достигнут при выполнении бюджетной программы. Цель бюджетной программы должна быть четкой, реалистичной и достижимой.

Цель бюджетной программы формируется исходя, прежде всего, из задач стратегического развития страны, среднесрочного плана социально-экономического развития республики или региона, среднесрочной фискальной политики, государственных, отраслевых (секторальных), региональных программ, экономических и социальных программ развития территорий, а также функций государственного управления;

5) задачи бюджетной программы:

цель бюджетной программы разбивается на отдельные задачи, то есть главная цель детализируется на более частные путем структуризации и выделения путей решения бюджетной программы.

Задачи бюджетной программы отражают меры по достижению цели бюджетной программы и должны быть ясными, четкими, конкретными и проверяемыми.

Задачи должны представлять собой основные этапы достижения поставленных целей ;

6) план мероприятий по реализации бюджетной программы:

план мероприятий представляет собой комплекс организационных, экономических, технических и других действий.

В плане мероприятий указываются конкретные действия и мероприятия по реализации бюджетной программы с указанием подпрограмм (в случае их наличия), по которым эти действия предусмотрены, ответственные исполнители (администратор программ) и сроки реализации каждого мероприятия по годам.

Мероприятия должны быть отражены по направлениям расходования бюджетных средств, необходимых для реализации бюджетной программы.

Сроки реализации определяют промежутки времени, в течение которых администратор программ планирует выполнить мероприятия по достижению цели и задач бюджетной программы.

При планировании бюджетной программы сроки реализации основных этапов бюджетной программы должны быть по мере возможности основаны на понимании того, сколько времени потребуется на мобилизацию ресурсов, реализацию процессов и проявление результатов.

Сроки, которые предлагаются в целях реализации бюджетной программы должны соответствовать срокам реализации государственных, отраслевых (секторальных), региональных программ;

По бюджетным программам, предусматривающим перечисление целевых трансфертов должны быть подробно указаны конкретные мероприятия, на которые направляются целевые трансферты.

7) ожидаемые результаты и индикаторы выполнения бюджетной программы: данный пункт должен содержать количественные и качественные показатели, характеризующие уровень выполнения бюджетной программы, по годам, в том числе результаты от использования целевых трансфертов.

Показатели, характеризующие уровень выполнения бюджетной программы и позволяющие оценить ее эффективность, должны быть доступными и проверяемыми.

Количественные показатели указываются обобщенными, по которым возможно провести оценку эффективности бюджетной программы. <\*>

*Сноска. Пункт 11-4 с изменениями, внесенными приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 г. N 65; приказом и.о. Министра экономики и бюджетного планирования РК от 1 декабря 2006 года N 185 ; приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

## **2-2. Информация о кредиторской задолженности <\*>**

*(Раздел 2-2 исключен приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36*

)

**2-3. Информация о дебиторской задолженности <\*>**  
(Раздел 2-3 исключен приказом заместителя Премьер-Министра РК -  
Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36  
)

**2-4. Информация о полученных и использованных связанных грантах <\*>**  
*Сноска. Правила дополнены новой главой 2-4 - приказом Министра  
экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004  
года N 61 .*

11-7. Перечень полученных и использованных связанных грантов  
представляется по состоянию на 1 января текущего финансового года с  
обязательной разбивкой суммы грантов по направлениям расходования (   
компонентам) и составляется по форме согласно приложению 2-4 к настоящим  
Правилам.

**2-4-1. Информация о полученных и использованных несвязанных грантах <\*>**  
*Сноска. Правила дополнены главой 2-4-1 - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

11-7-1. Информация о полученных и использованных несвязанных грантах  
представляется по состоянию на 1 января текущего финансового года по  
с л е д у ю щ и м ф о р м а м :

1) Сведения о предоставленных несвязанных грантах на поставку товаров,  
выполнение работ и оказание услуг, за исключением обучения за рубежом  
согласно приложению 2-4-1 к настоящим Правилам;

К сведениям справочно прилагается информация об обменных курсах валют  
по суммам, отраженным в долларах США в графах 5, 6 и 7 приложения 2-4-1 на  
день подписания соответствующего соглашения о несвязанном гранте, в графе  
14 приложения 2-4-1 указываются достигнутые цели при реализации проекта;

2) Сведения о предоставленных несвязанных грантах на обучение за рубежом  
согласно приложению 2-4-2 к настоящим Правилам;

Обучение за рубежом подразумевает курсы, семинары, тренинги и другие  
виды повышения квалификации за границей должностных лиц государственных  
организаций Республики Казахстан (за исключением технического персонала).

В графах 4 и 5 приложения 2-4-2 количество участников указывается по  
каждой категории (уровню) должности.

**2-5. Прогноз поступлений и расходов денег  
от реализации товаров (работ, услуг) государственными  
учреждениями, остающихся в их распоряжении <\*>**

*Сноска. Правила дополнены новой главой 2-5 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года*

№

61

11-8. Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями, остающихся в их распоряжении, на соответствующий финансовый год составляется по форме согласно приложению 2-5 к настоящим Правилам.

### **3. Порядок составления расчетов расходов <\*>**

*Сноска. Глава с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года № 61 .*

12. Для разработки проекта республиканского и местных бюджетов на предстоящий финансовый год государственные учреждения представляют администраторам программ расчеты бюджетных расходов по каждой специфике экономической классификации расходов по формам, согласно приложениям 3-50

< \* >

*Сноска. Пункт 12 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года № 61 .*

12-1. Расчеты расходов по бюджетной программе (подпрограмме), за исключением затрат, направляемых на субсидирование, осуществляются на основании нормативных, количественных, стоимостных показателей бюджетных программ и утвержденных натуральных норм.

Размер бюджетных субсидий определяется как сумма, направляемая на покрытие стоимости деятельности физических, юридических лиц и крестьянских (фермерских) хозяйств за минусом стоимости, покрываемой самими физическими, юридическими лицами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами за счет собственных средств. <\*>

*Сноска. Пункт 12-1 в редакции приказа заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года № 3 6 .*

12-2. Администратор программы должен вносить бюджетную заявку в пределах лимита расходов.

В случае превышения общей стоимости бюджетных программ (подпрограмм) над лимитами расходов администраторы программ в составе бюджетной заявки представляют в центральный уполномоченный орган обоснованные предложения по изменению:

утвержденных государственных, отраслевых (секторальных), региональных программ, в том числе их планов мероприятий; натуральных норм;

количественных и стоимостных показателей бюджетных программ ( под п р о г р а м м ) .

*Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 12-2 приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

13. Расчеты расходов по каждой специфике экономической классификации расходов подписывает руководитель администратора программ ( государственного учреждения) и главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела). <\*>

*Сноска. Пункт 13 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

13-1. Администраторы программ при увеличении утвержденной штатной численности дополнительно представляют расчет расходов по бюджетным программам (подпрограммам) согласно утвержденным формам. <\*>

*Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 13-1 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 . Пункт 13-1 с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 года N 3 6 .*

13-2. Администраторы программ в составе бюджетной заявки представляют информацию о наличии у организации (организаций) имеющихся основных средств (на основе проведенных инвентаризаций) в разрезе программ и под п р о г р а м м .

*Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 13-2 приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

14. Расчеты расходов по спецификам экономической классификации расходов составляются по следующим формам.

1) Форма 01-111 (приложение 3) предназначена для расчета расходов на заработную плату административных государственных служащих, за исключением сотрудников органов прокуратуры, правоохранительных органов, государственных фельдъегерских служб, государственных противопожарных служб, органов Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) и таможенных служб, военнослужащих, по которым заполняются соответственно формы 12-111, 13-111 14-111, 15-111. При этом следует руководствоваться Указами Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года N 1282 "Об утверждении Реестра должностей административных государственных служащих по категориям" и от 17 января 2004 года N 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов

Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан".

2 В графе 6 определяется сумма должностных окладов административных государственных служащих в месяц по формуле, указанной в данной графе.

Данная форма расчета расходов заполняется по каждой категории в разрезе стажа работы по специальности в годах.

3 Форма 02-111 (приложение 4) предназначена для расчета расходов на заработную плату политических государственных служащих, депутатов, судей.

4 В графе 5 определяется сумма должностных окладов политических государственных служащих, депутатов, судей в месяц по формуле, указанной в данной графе.

5 При расчете расходов на выплату государственным служащим разницы в заработной плате, выплачиваемой в связи с изменениями условий оплаты труда с 1 января 2000 года, следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 2000 года N 281 "О некоторых вопросах оплаты труда".

6 При расчете дополнительной оплаты за проживание на территориях радиационного риска и за проживание в зонах экологического бедствия следует руководствоваться соответственно Законами Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне" и от 30 июня 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье".

7 Форма 03-111 (приложение 5) предназначена для расчета расходов на заработную плату чрезвычайных и полномочных послов, работников загранучреждений.

8 В графе 3 указывается сумма должностного оклада на 1 работника в месяц в разрезе наименований должностей, которая определяется по формуле, указанной в данной графе. При этом суммы в иностранной валюте конвертируются в тенге по официальному курсу Национального Банка Республики Казахстан.

9 В графе 11 определяется итоговая сумма заработной платы в месяц, которая определяется по формуле, указанной в данной графе.

10 В графе 12 определяется итоговая сумма заработной платы в год согласно формуле, указанной в данной графе.

Данная форма расчета расходов заполняется по каждой категории в разрезе стажа работы по специальности в годах.

11 При расчете расходов на выплату государственным служащим разницы в заработной плате, выплачиваемой в связи с изменениями условий оплаты труда с 1 января 2000 года, следует руководствоваться постановлением Правительства

Республики Казахстан от 23 февраля 2000 года N 281 "О некоторых вопросах  
о п л а т ы т р у д а " .

12 При расчете дополнительной оплаты за проживание на территориях радиационного риска и за проживание в зонах экологического бедствия следует руководствоваться соответственно Законами Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года " О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне" и от 30 июня 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье".

13 Для составления расчетов расходов на заработную плату работникам государственных учреждений, не являющимся государственными служащими, заполняются следующие формы:

14 Форма 04-111 (приложение 6) для расчета расходов на заработную плату работников государственных учреждений образования;

15 Форма 05-111 (приложение 7) для расчета расходов на заработную плату работников государственных учреждений высшего образования и науки. Данную форму заполняют учреждения высшего образования, кроме учебных заведений Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Министерства юстиции, Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция), Агентства Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям и Комитета национальной безопасности Республики  
К а з а х с т а н ;

16 Форма 06-111 (приложение 8) для расчета расходов на заработную плату работников государственных учреждений здравоохранения;

17 Форма 07-111 (приложение 9) для расчета расходов на заработную плату работников государственных учреждений социального обеспечения;

18 Форма 08-111 (приложение 10) для расчета расходов на заработную плату работников государственных учреждений культуры и архивного дела;

19 Форма 09-111 (приложение 11) для расчета расходов на заработную плату работников государственных учреждений физической культуры и спорта;

20 Форма 10-111 (приложение 12) для расчета расходов на заработную плату работников прочих государственных учреждений, за исключением государственных органов образования, высшего образования и науки, здравоохранения, социального обеспечения, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, правоохранительных органов, учреждений Республиканской гвардии Республики Казахстан, Службы охраны Президента  
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

21 В графе 14 указанных форм определяется сумма должностных окладов работников государственных учреждений, не являющихся государственными

служащими, в месяц в разрезе категорий должностей и стажа работы по специальности в годах.

22 Форма 11-111 (приложение 13) для расчета расходов на заработную плату рабочих государственных учреждений.

23 При составлении расчета расходов на заработную плату работникам государственных учреждений, не являющихся государственными служащими, и работников казенных предприятий, следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 января 2002 года N 41 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений, не являющихся государственными служащими, и работников казенных предприятий".

24 Форма 12-111 (приложение 14) предназначена для расчета расходов на заработную плату сотрудников органов прокуратуры (за исключением военнослужащих Главной военной прокуратуры, военных прокуратур округов, гарнизонов и войск Республики Казахстан, по которым заполняется форма 13-111).

25 В графе 6 определяется сумма должностных окладов сотрудников органов прокуратуры в месяц по формуле, указанной в данной графе.

Данная форма расчета расходов заполняется по каждой категории в разрезе стажа работы по специальности в годах.

26 Графа 37 предназначена для расчета расходов на выплату сотрудникам органов прокуратуры доплат за классные чины в зависимости от видов классных чинов.

27 Форма 13-111 (приложение 15) предназначена для расчета расходов на заработную плату сотрудников правоохранительных органов, государственной противопожарной службы, государственной фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной системы.

28 Графа 14 предназначена для расчета суммы должностных окладов сотрудников правоохранительных органов, государственных противопожарных служб, государственных фельдъегерских служб, органов уголовно-исполнительной системы в месяц в разрезе категорий должностей. Графа 34 предназначена для расчета расходов на выплату доплат за специальные звания в зависимости от вида специальных званий.

29 В графе 35 указывается количество сотрудников правоохранительных органов, государственной противопожарной службы, государственной фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной системы, получающих надбавку за особые условия прохождения службы, а в графе 36 указывается сумма надбавки за особые условия прохождения службы. При этом общая сумма надбавки за особые условия прохождения службы должна составлять не более 15 процентов от общей суммы должностного оклада.

30 Форма 14-111 (приложение 16) предназначена для расчета расходов на заработную плату военнослужащих.

31 Графа 14 предназначена для расчета расходов в месяц на выплату должностных окладов военнослужащим в разрезе категорий должностей.

32 В графе 34 рассчитываются суммы доплат за воинские звания в зависимости от вида воинских званий.

33 В графе 35 указывается количество военнослужащих, получающих надбавку за особые условия прохождения службы, а в графе 36 указывается сумма надбавки за особые условия прохождения службы. При этом общая сумма надбавки за особые условия прохождения службы должна составлять для Службы охраны Президента Республики Казахстан не более 25 процентов от общей суммы по должностным окладам, для других органов - не более 15 процентов.

34 При расчете расходов на заработную плату по формам 12-111, 13-111, 14-111 следует руководствоваться Указами Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года N 1283 "Об утверждении реестров должностей военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, государственной противопожарной службы Агентства Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям и органов прокуратуры Республики Казахстан по категориям" и от 17 января 2004 года N 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан".

35 Форма 15-111 (приложение 16-1) предназначена для расчета расходов по должностному окладу военнослужащих срочной военной службы.

36 В графе 1 указывается тарифный разряд военнослужащих срочной военной службы.

37 В графе 2 указывается количество военнослужащих срочной военной службы.

38 В графе 3 указывается сумма должностных окладов в месяц, которая определяется по формуле, указанной в данной графе.

39 В графе 4 определяется сумма должностных окладов в год согласно формуле, указанной в данной графе.

40 При расчете дополнительной оплаты за проживание в зонах радиационного риска и экологического бедствия (формы 12-111, 13-111, 14-111, 15-111) следует руководствоваться Законами Республики Казахстан от 30 июня 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье" и от 18 декабря 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне".

2) Форма 01-112 (приложение 17) предназначена для расчета расходов на дополнительные денежные выплаты для премирования государственных служащих центральных аппаратов центральных государственных органов Республики Казахстан и их ведомств в размере двух должностных окладов в год, согласно Указа Президента Республики Казахстан от 21 марта 2002 года N 825 "О внесении изменений и дополнений в некоторые акты Президента Республики Казахстан и признании утратившим силу Указа Президента Республики Казахстан от 18 июня 1996 года N 3038".

3) Форма 01-113 (приложение 18) предназначена для расчета расходов на компенсационные выплаты работникам органов Республики Казахстан, оплата труда которых производится в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года N 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан" и Указом Президента Республики Казахстан от 21 марта 2002 года N 825 "О внесении изменений и дополнений в некоторые акты Президента Республики Казахстан и признании утратившими силу Указа Президента Республики Казахстан от 18 июня 1996 года N 3038".

4) Форма 01-114 (приложение 19) предназначена для расчета расходов на дополнительно установленные обязательные пенсионные взносы судей и обязательные пенсионные взносы военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы в накопительные пенсионные фонды.

При расчете суммы дополнительно установленных обязательных пенсионных взносов судей и обязательных пенсионных взносов военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел в накопительные пенсионные фонды следует руководствоваться Законом Республики Казахстан от 20 июня 1997 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

В графе 2 указывается сумма денежного содержания в месяц, которая состоит из сумм должностных окладов военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы, имеющих по состоянию на 1 января 1998 года стаж военной службы, службы в органах внутренних дел Республики Казахстан менее 10 лет и окладов (доплат) по воинскому (специальному) званию.

В графе 3 указывается размер взноса в накопительные пенсионные фонды.

В графах 4 и 5 согласно формулам определяются суммы взносов в накопительные пенсионные фонды в месяц и в год.

4-1) Форма 01-115 (приложение 19-1) предназначена для расчета расходов на заработную плату присяжных заседателей.

Заработная плата присяжных заседателей рассчитывается согласно Закону Республики Казахстан от 16 января 2006 года "О присяжных заседателях".

5) Форма 01-121 (приложение 20) предназначена для расчета расходов на уплату социального налога.

При расчете суммы социального налога на планируемый год необходимо руководствоваться Кодексом Республики Казахстан от 12 июня 2001 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс).

В графе 1 указывается налогооблагаемый фонд оплаты труда, в графе 2 - ставка социального налога, графе 3 - сумма налога в год, которая определяется по формуле, указанной в данной графе.

5-1) Форма 01-122 (приложение 20-1) предназначена для расчета расходов на уплату социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования.

При расчете суммы социальных отчислений на планируемый год необходимо руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2004 года N 683 "Об утверждении Правил исчисления социальных отчислений".

В графе 1 указывается налогооблагаемый фонд оплаты труда, в графе 2 - ставка социальных отчислений, в графе 3 - сумма социальных отчислений в год, которая определяется по формуле, указанной в данной графе.

6) По форме 01-125 (приложение 21) производится расчет размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств. Данная форма заполняется государственными учреждениями, у которых на балансе числятся автотранспортные средства, для определения суммы расходов на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств.

При расчете размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств необходимо руководствоваться Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств".

7) Форма 01-131 (приложение 22) заполняется государственными учреждениями образования и социальной защиты для расчета расходов на питание, кроме учреждений органов внутренних дел, МО, КНБ, Республиканской гвардии РК, здравоохранения и ветеринарных учреждений.

В графе 2 указывается наименование получателей продуктов питания.

В графе 3 указывается среднее количество единиц, на которых установлены нормы питания :

в учреждениях образования - среднее количество обучающихся (детей)

в учреждениях социального обеспечения проживающих. - среднее количество

В графе 4 указывается количество дней функционирования учреждения в год.

В графе 5 указывается норма питания в день на единицу в денежном выражении, установленная законодательством.

В графе 6 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 02-131 (приложение 23) заполняется государственными учреждениями органов внутренних дел, МО, КНБ, Республиканской гвардии РК.

В графе 2 указывается наименование получателей продуктов питания.

В графе 3 указывается среднее количество военнослужащих срочной службы, на которых установлены нормы питания.

В графе 4 указывается количество дней функционирования учреждения в год.

В графе 5 указывается норма питания в день на единицу в денежном выражении, установленная законодательством.

В графе 6 указывается норма отпуска табачных изделий в месяц на 1 военнослужащего срочной службы в денежном выражении, установленная законодательством.

В графе 7 указывается количество месяцев для расчета расходов на табачные изделия для военнослужащих срочной службы.

В графе 8 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 03-131 (приложение 24) заполняется государственными ветеринарными учреждениями.

В графе 2 указывается наименование получателей продуктов питания.

В графе 3 указывается среднее количество животных по видам, на которых установлены нормы питания.

В графе 4 указывается количество дней функционирования учреждения в год.

В графе 5 указывается норма питания в день на единицу в денежном выражении, установленная законодательством.

В графе 6 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 04-131 (приложение 25) составляется для расчета расходов на питание в учреждениях здравоохранения. При этом следует руководствоваться

постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 января 2002 года N 128 "Об утверждении натуральных норм на питание и минимальных норм оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики".

В графе 2 указывается наименование отделений (отдельных организаций).

В графе 3 указывается количество койко-дней в год.

В графе 4 указывается норма расходов на питание на 1 койко-день в тенге, которая рассчитывается с учетом натуральных норм, утвержденных вышеуказанным постановлением.

В графе 5 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

8) Форма 01-132 (приложение 26) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на медикаменты и прочие средства медицинского назначения, кроме учреждений здравоохранения.

При расчете расходов на медикаменты и прочие средства медицинского назначения государственными учреждениями в графах указываются следующие показатели:

В графе 2 указывается наименование получателей;

В графе 3 указывается среднее количество получателей в день;

В графе 4 указывается дни функционирования учреждения в год;

В графе 5 указывается норма отпуска медикаментов на 1 единицу в день, установленная законодательством;

В графе 6 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 02-132 (приложение 27) составляется для расчета расходов на медикаменты в стационарных учреждениях здравоохранения.

В графе 2 указывается наименование отделений.

В графе 3 указывается планируемое количество пролеченных больных.

В графе 4 указывается стоимость курса лечения 1-го больного в день, в тенге.

В графе 5 указывается среднее число дней пребывания 1-го больного на койке

В графе 6 указывается сумма расходов на медикаменты, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 03-132 (приложение 28) составляется для расчета расходов на медикаменты в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения.

В графе 1 указывается планируемое количество врачебных посещений в год.

В графе 2 указывается стоимость медикаментов на 1 врачебное посещение.

В графе 3 указывается сумма расходов на медикаменты, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

9) Форма 01-134 (приложение 29) заполняется для расчета расходов на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования для военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, финансовой полиции, спасателей профессиональных аварийно-спасательных формирований, сотрудников органов государственной противопожарной службы, курсантов военных учебных заведений, воспитанников военных школ-интернатов, специального и форменного обмундирования для сотрудников таможенной службы, органов прокуратуры, судей, судебных приставов, форменной одежды и знаков различия для работников государственной лесной охраны и охотничьего хозяйства, государственной фитосанитарной службы по карантину растений и государственной ветеринарной службы, осуществляющей ветеринарный надзор на государственной границе и транспорте.

В графе 1 указывается наименование получателей предметов вещевого имущества, другого форменного и специального обмундирования.

В графе 2 указывается среднегодовое количество получателей предметов вещевого имущества, другого форменного и специального обмундирования.

В графе 3 указывается норма на предметы вещевого имущества, другое форменное и специальное обмундирование на год в денежном выражении на 1 получателя, установленная законодательством.

В графе 4 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

10) Форма 01-139 (приложение 30) заполняется для расчета расходов на приобретение мягкого инвентаря в учреждениях здравоохранения. Данная форма заполняется государственными амбулаторно-поликлиническими и стационарными учреждениями здравоохранения.

При этом следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 января 2002 года N 128 "Об утверждении натуральных норм на питание и минимальных норм оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики".

Если расчет расходов на приобретение мягкого инвентаря производится для амбулаторно-поликлинических учреждений, то в графах указываются следующие показатели:

В графе 1 указывается наименование отделений (отдельных организаций);

В графе 2 указывается число врачебных должностей;

В графе 3 указывается стоимость нормы оснащения мягким инвентарем на 1 врачебную должность в год;

В графе 6 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

Если расчет расходов на приобретение мягкого инвентаря производится для стационарных учреждений, то в графах указываются следующие показатели:

В графе 1 указывается наименование отделений (отдельных организаций);

В графе 4 указывается количество коек;

В графе 5 указывается стоимость нормы оснащения мягким инвентарем на 1 койку в год;

В графе 6 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 02-139а (приложение 31) заполняется при планировании мероприятий на закупку расходных материалов, прочего оборудования на планируемый и отчетный периоды. Данные мероприятия планируются в рамках бюджетных программ (подпрограмм) информатизации.

Строки формы подразделены на подгруппы по видам расходных материалов: бумага, картриджи и тонеры для принтеров.

В графе 1 указывается наименование товара.

В графе 2 указывается единица измерения.

В графе 3 указывается количество расходных материалов, прочего оборудования.

В графе 4 указывается средняя стоимость за единицу расходных материалов, прочего оборудования в тенге.

В графе 5 общая стоимость расходных материалов, прочего оборудования определяется по формуле, указанной в данной графе.

Форма 02-139б (приложение 31) заполняется при планировании мероприятий на закупку расходных материалов, прочего оборудования на прогнозируемый период.

В графе 1 указывается наименование товара.

В графе 2 указывается единица измерения.

В графе 3 указывается количество расходных материалов, прочего оборудования.

В графе 4 указывается средняя стоимость за единицу расходных материалов, прочего оборудования в долларах США.

В графе 5 общая стоимость расходных материалов, прочего оборудования определяется по формуле, указанной в данной графе.

11) Форма 01-141 (приложение 32) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на горячую и холодную воду, канализацию и газ.

При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 1998 года N 1118 "О нормативах потребления электроэнергии, тепла на отопление, горячей и

холодной воды и других коммунальных услуг по организациям, финансируемым из средств бюджета" (далее - постановление N 1118).

В графе 1 указывается наименование вида коммунальных услуг: холодная вода, горячая вода, канализация, газ для приготовления пищи.

В графе 2 указывается годовая норма потребления в соответствии с указанным постановлением в натуральном выражении.

В графе 3 указывается тариф на холодную, горячую воду, канализацию, газ для приготовления пищи в тенге, а в графе 4 указывается норма в денежном выражении, которая определяется путем умножения нормы в натуральном выражении на тариф за холодную, горячую воду, канализацию и газ для приготовления пищи.

В графе 5 указывается количество единиц мощности, в зависимости от того, кем заполняется данная форма:

государственные учреждения образования и средние, высшие учебные заведения в форме государственных учреждений - количество учащихся;  
стационарные учреждения здравоохранения - количество мест (коек);  
амбулаторные учреждения (поликлиники) - количество врачебных посещений  
;

другие государственные учреждения, за исключением выше перечисленных - количество сотрудников (количество оборудования).

В графе 6 отражается сумма расходов на горячую и холодную воду, канализацию и газ согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 02-141 (приложение 33) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территорий объектов.

При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением N 1 1 1 8 .

12) Форма 01-142 (приложение 34) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате услуг связи и при планировании мероприятий на закупку телекоммуникационных услуг. Закупка телекоммуникационной услуги планируется в рамках бюджетных программ и н ф о р м а т и з а ц и и .

В строках 5, 15, 16, 17 приведен примерный список и характеристики телекоммуникационных услуг, которые могут корректироваться в соответствии со спецификой государственного органа.

В графе 1 указываются виды связи, используемые государственными учреждениями.

В графе 2 указывается единица измерения.

В графе 3 указывается количество номеров (точек, каналов), которые имеются

в государственном учреждении.

В графе 4 указывается абонентская плата в месяц по городским (основным, параллельным) телефонным номерам (в т.ч. факс), сотовой связи, пейджеру, т е л е т а й п у .

В графе 5 указывается повременная оплата в месяц по городским (основным, параллельным) телефонным номерам (в т.ч. факс), сотовой связи.

В графе 6 указывается размер годовой оплаты за использование канала связи.

В графе 7 указываются средние расходы за месяц на 1 единицу по видам связи , за исключением городских (основных, параллельных) телефонных номеров и т р а н к о в о й с в я з и .

В графе 8 указывается число месяцев функционирования связи в год.

В графе 9 указывается арендная плата на 1 единицу в месяц.

В графе 10 указывается плата за трафик в месяц.

В графе 11 определяется сумма расходов на оплату услуг связи согласно формуле, указанной в данной графе.

13) Форма 01-143 (приложение 35) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате транспортных услуг.

В графе 1 указывается виды транспорта, используемые государственными учреждениями для осуществления своей деятельности.

В графе 2 указывается количество арендуемых автотранспортных средств по в и д а м .

В графе 3 указываются расходы на оплату транспортных услуг по видам транспорта в месяц в расчете на единицу транспортных средств.

В графе 4 указывается число месяцев оказания транспортных услуг государственным учреждениям в год.

В графе 5 определяется сумма расходов на оплату транспортных услуг за год согласно формуле, указанной в данной графе.

14) Форма 01-144 (приложение 36) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате электроэнергии.

При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением N 1 1 1 8 .

В графе 1 указываются нормы годового расхода электроэнергии на единицу в натуральном выражении в соответствии с данным постановлением.

В графе 2 указывается тариф на электроэнергию в тенге, а в графе 3 указывается норма годового расхода электроэнергии на единицу в денежном выражении, которая определяется путем умножения нормы в натуральном выражении (графа 1) на тариф (графа 2) за электроэнергию.

В графе 4 указывается количество единиц мощности, в зависимости от того, кем заполняется данная форма:

государственные учреждения образования и средние, высшие учебные заведения в форме государственных учреждений - количество учащихся;  
стационарные учреждения здравоохранения - количество мест (коек);  
амбулаторные учреждения (поликлиники) - количество врачебных посещений  
;

другие государственные учреждения, за исключением выше перечисленных - количество сотрудников (количество оборудования).

В графе 5 отражается сумма расходов на электроэнергию, рассчитываемая согласно формуле, указанной в данной графе.

15) Форма 01-145 (приложение 37) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений с центральной системой отопления.

В графе 1 указывается отапливаемая площадь.

В графе 2 указывается средняя стоимость на тепло за 1 кв. м в месяц.

В графе 3 определяется сумма расходов в месяц на отапливаемую площадь, рассчитываемая согласно формуле, указанной в данной графе.

В графе 4 указывается продолжительность отопительного сезона в год (сутки)

В графе 5 определяется общая сумма расходов на отопление согласно формуле, указанной в данной графе.

Форма 02-145 (приложение 38) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений с автономной системой отопления.

В графе 1 указываются виды топлива.

В графе 2 указывается норма расхода топлива на 1 кв. м. площади в месяц.

В графе 3 указывается отапливаемая площадь.

В графе 4 указывается продолжительность отопительного сезона в год (сутки)

В графе 5 определяется необходимый объем топлива, рассчитываемый согласно формуле, указанной в данной графе.

В графе 6 указывается стоимость топлива за единицу.

В графе 7 определяется общая сумма расходов на отопление согласно формуле, указанной в данной графе.

16) Форма 01-146 (приложение 39) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по содержанию, обслуживанию, текущему ремонту зданий, помещений, ремонту оборудования.

В данном расчете:

в графе 1 указывается наименование;

в графе 2 указывается единица измерения;

в графе 3 указывается количество вычислительной техники, оборудования и других основных средств или количество человек;

в графе 4 указывается средняя стоимость услуг за единицу оборудования в месяц или сумма оплаты труда на 1 внештатного работника в месяц;

в графе 5 указывается занимаемая площадь государственными учреждениями;

в графе 6 сумма расходов на 1 кв. м. занимаемой площади;

в графе 7 указывается сумма расходов в год, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе;

в графе 8 указывается сумма расходов в год на текущий ремонт зданий и помещений, текущий и капитальный ремонт оборудования и других основных средств;

в графе 9 указывается сумма расходов в год на оплату труда внештатных работников, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе;

в графе 10 указывается общая сумма расходов, определяемая по формуле, указанной в графе.

17) Форма 01-147 (приложение 40) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на оплату аренды за помещение.

В графе 1 указывается наименование помещения, арендуемого государственными учреждениями.

В графе 2 указывается площадь арендуемого служебного помещения.

В графе 3 указывается размер арендной платы за 1 кв. м за 1 (один) месяц.

В графе 4 указывается арендная плата в месяц, определяемая по формуле, указанной в данной графе.

В графе 5 указывается число месяцев аренды.

В графе 6 указывается сумма расходов, которая определяется согласно формуле, указанной в данной графе.

18) Форма 01-149 (приложение 41) предназначена для расчета расходов по оплате работ и услуг, оказанных юридическими и физическими лицами. В данном расчете указывается сумма расходов в целом, а также приводится расшифровка по основным видам расходов:

1) для юридических лиц:

заработная плата работников - по данной строке отражается заработная плата работников, участвующих в оказании услуг и выполнении работ;

командировочные расходы;

налоги и другие обязательные платежи в бюджет, в т.ч. отдельными строками показываются основные налоги и обязательные платежи в бюджет;

прочие налоги;

приобретение материалов;

приобретение основных средств;  
коммунальные услуги, т.е. расходы на воду, газ и другие коммунальные  
услуги, за исключением электроэнергии и отопления;  
электроэнергия;  
отопление;  
услуги связи;  
транспортные услуги;  
текущий ремонт основных средств;  
капитальный ремонт основных средств;  
содержание, обслуживание зданий, помещений;  
арендная плата;  
банковские услуги;  
прочие расходы.

2) для физических лиц:

заработная плата работников - по данной строке отражается заработная плата  
работников, участвующих в оказании услуг и выполнении работ (индивидуальный  
подходящий налог, обязательные взносы в накопительные пенсионные фонды, удерживаемые из  
заработной платы работников, также отражаются по данной строке);

командировочные расходы;  
приобретение материалов;  
транспортные услуги.

19) Форма 01-151 (приложение 42) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на служебные командировки внутри страны.

При расчете расходов по форме 01-151 следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года N 1428 "Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики К а з а х с т а н " .

В графе 1 указывается норма возмещения суточных расходов на 1 человека в денежном выражении .

В графе 2 указывается норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 человека в денежном выражении.

В графе 3 указывается среднегодовое количество человеко/дней в командировках, в соответствии с планом командировок в год, а также с учетом фактических данных за прошлый финансовый год.

В графе 4 указывается среднегодовое количество командируемых человек, в

соответствии с планом командировок в год, а также с учетом фактических данных за прошлый финансовый год.

В графе 5 указывается средняя стоимость одного проезда в оба конца.

В графе 6 определяется сумма расходов согласно формуле, указанной в данной графе.

20) Форма 01-152 (приложение 43) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на служебные командировки за пределы страны.

При расчете расходов по форме 01-152 следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2003 года N 148 "О мерах по упорядочению расходования валютных средств на заграничные командировки за счет средств республиканского и местных бюджетов".

В графе 1 указывается наименование страны.

В графе 2 указывается вид валюты.

В графе 3 указывается норма возмещения суточных расходов на 1 человека в денежном выражении.

В графе 4 указывается норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 человека в денежном выражении.

В графе 5 указывается среднегодовое количество человеко/дней в командировках, в соответствии с планом командировок в год, а также с учетом фактических данных за прошлый финансовый год.

В графе 6 указывается среднегодовое количество командируемых человек, в соответствии с планом командировок в год, а также с учетом фактических данных за прошлый финансовый год.

В графе 7 указывается средняя стоимость одного проезда в оба конца.

В графе 8 указывается курс тенге по отношению к валюте.

В графе 9 определяется сумма расходов согласно формуле, указанной в данной графе.

20-1) Форма 01-154 (приложение 43-1) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на командировки присяжных заседателей внутри страны.

Командировочные расходы присяжных заседателей внутри страны рассчитываются согласно расчету расходов на служебные командировки внутри страны.

21) Форма 01-311 (приложение 44) предназначена для расчета расходов по субсидиям юридическим лицам. Данная форма состоит из трех разделов.

В первом разделе указывается общая сумма доходов, получаемых юридическим лицом от осуществления хозяйственной деятельности.

Во втором разделе указывается общая сумма расходов с приведением

расшифровки по основным видам расходов.

В третьем разделе указывается сумма превышения расходов над доходами юридических лиц, т.е. сумма, покрываемая из бюджета.

22) Форма 01-334 (приложение 45) заполняется высшими и средними учебными заведениями, где предусматриваются расчеты расходов на выплату стипендии курсантам (слушателям) военно-учебных специальных учебных заведений и кадетов.

При заполнении данной формы следует руководствоваться Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года N 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан". < \* >

*Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказами Министра экономики и бюджетного планирования РК от 2 сентября 2003 г. N 145 ; от 20 апреля 2004 г. N 61 ; от 10 мая 2005 г. N 65 ; приказом и.о. Министра экономики и бюджетного планирования РК от 1 декабря 2006 г. N 185 ; приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36 .; от 27 декабря 2007 года N 227 ( вводится в действие со дня его государственной регистрации).*

15. На основании расчетов по вышеуказанным формам госучреждение составляет форму сводного расчета по бюджетным программам (подпрограммам) (далее - форма ГУ), согласно приложению 46.

В форме ГУ указывается общая сумма расходов, в том числе в разрезе специфик экономической классификации расходов. При этом суммы расходов на прогнозируемый год по каждой специфике экономической классификации расходов должны соответствовать итоговым суммам, указанным в приложенных к данной форме расчетах расходов по спецификам экономической классификации расходов.

В форме ГУ приводятся отчетные данные (кассовые и фактические расходы) за прошедший финансовый год (графы 2,3), уточненный план на текущий финансовый год (утвержденный детальный план финансирования с учетом всех справок об изменении) (графа 4) и прогнозные данные на предстоящие 3 года (графы 5, 6 и 7). < \* >

*Сноска. Пункт 15 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

16. Государственные учреждения форму ГУ с приложением расчетов расходов по каждой специфике экономической классификации расходов представляют администратору программ. < \* >

*Сноска. Пункт 16 с изменениями - приказом Министра экономики и*

*бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

17. На основании представленных государственными учреждениями сводных расчетов по форме ГУ администратор программ составляет форму ГУ-свод для сводного расчета по бюджетным программам (подпрограммам), согласно приложению 47. < \* >

*Сноска. Пункт 17 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 ; от 10 мая 2005 года N 65 .*

18. На основании расчетов по форме 01-311, представленной юридическими лицами, администратор программ составляет сводную форму 01-311-свод, для расчетов расходов по субсидиям юридическим лицам (приложение 48). < \* >

*Сноска. Пункт 18 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 ; от 10 мая 2005 года N 65 .*

19. Форма 01-411а (приложение 49) заполняется при планировании мероприятий на закупку вычислительного и другого оборудования на планируемый и отчетный периоды. Закупка вычислительного и другого оборудования может планироваться только по бюджетным программам информатизации. Потребность в закупке вычислительного оборудования должна обосновываться требованиями и сроками внедряемых или тиражируемых информационных проектов, либо причинами физического или морального износа оборудования.

В графе 1 указывается наименование оборудования для каждой подгруппы. В подгруппу "Прочее оборудование" допускается включение вычислительного и другого оборудования, которое по своему назначению непосредственно связано с назначением и целью бюджетной программы (подпрограммы), но не учтенные в вышеперечисленных подгруппах.

В графе 2 указывается единица измерения.

В графе 3 указывается количество вычислительного и другого оборудования.

В графе 4 указывается средняя стоимость за единицу вычислительного и другого оборудования в тенге.

В графе 5 общая стоимость вычислительного и другого оборудования определяется по формуле, указанной в данной графе.

Форма 01-411б (приложение 49) заполняется при планировании мероприятий на закупку вычислительного и другого оборудования на прогнозируемый период.

В графе 1 указывается наименование оборудования для каждой подгруппы. В подгруппу "Прочее оборудование" допускается включение вычислительного и другого оборудования, которое по своему назначению непосредственно связано с

назначением и целью бюджетной программы (подпрограммы), но не учтенные в вышеперечисленных подгруппах.

В графе 2 указывается единица измерения.

В графе 3 указывается количество вычислительного и другого оборудования.

В графе 4 указывается средняя стоимость за единицу вычислительного и другого оборудования в долларах США.

В графе 5 общая стоимость вычислительного и другого оборудования определяется по формуле, указанной в данной графе.

Форма 02-411 (приложение 49-1) заполняется при планировании расходов на покупку автомобильных транспортных средств на прогнозируемый период в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об автомобильном транспорте".

В графе 1 указывается наименование автомобильного транспортного средства.

В графе 2 указывается необходимое количество автомобильных транспортных средств согласно утвержденным нормативам положенности.

В графе 3 указывается фактическое количество автомобильных транспортных средств, имеющиеся в наличии.

В графе 4 указывается год выпуска автомобильных транспортных средств.

В графе 5 указывается процент износа автомобильных транспортных средств.

В графе 6 указывается количество автомобильных транспортных средств, которое планируется приобрести.

В графе 7 указывается стоимость автомобильных транспортных средств за единицу.

В графе 8 указывается общая стоимость автомобильных транспортных средств, которая определяется по формуле, указанной в данной графе. <\*>

*Сноска. Пункт 19 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 2 сентября 2003 года N 145 ; от 20 апреля 2004 года N 61 ; от 10 мая 2005 года N 65 .*

20. Форма 01-452a (приложение 50) заполняется при планировании мероприятий на закупку лицензий программных продуктов, операционных систем и систем управления базами данных на планируемый и отчетный периоды.

Закупаемые программные продукты должны соответствовать назначению и цели бюджетной программы, количество и время закупки лицензий должно быть скоординировано со временем внедрения и тиражирования информационного проекта. Как правило, лицензии поставляются с годовой технической поддержкой, поэтому в расходы на закупку лицензий допускается включение стоимости годовой технической поддержки. Закупка технической поддержки в последующие годы должна производиться по бюджетным программам

и н ф о р м а т и з а ц и и .

В соответствующих строках графы 1 заполняется полное наименование программного продукта .

В графе 2 указывается единица измерения.

В графе 3 указывается количество приобретенного программного продукта, операционной системы и системы управления базами данных.

В графе 4 указывается средняя стоимость за единицу приобретенного программного продукта, операционной системы и системы управления базами данных в тенге .

В графе 5 общая стоимость приобретенного программного продукта, операционной системы и системы управления базами данных определяется по формуле, указанной в данной графе .

Форма 01-452б (приложение 50) заполняется при планировании мероприятий на закупку лицензий программных продуктов, операционных систем и систем управления базами данных на прогнозируемый период.

В соответствующих строках графы 1 заполняется полное наименование программного продукта .

В графе 2 указывается единица измерения.

В графе 3 указывается количество приобретенного программного продукта, операционной системы и системы управления базами данных.

В графе 4 указывается средняя стоимость за единицу приобретенного программного продукта, операционной системы и системы управления базами данных в долларах США .

В графе 5 общая стоимость приобретенного программного продукта, операционной системы и системы управления базами данных определяется по формуле, указанной в данной графе. <\*>

*Сноска. Пункт 20 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 2 сентября 2003 года N 145 ; приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

#### **4. Дополнительная информация <\*>**

*Сноска. Пункты с 21 по 27 объединены в главу 4 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 г о д а N 6 1 .*

21. По бюджетным программам, реализуемым в рамках республиканского или местного инвестиционного проекта (программы) администратор программ представляет следующее :

- 1) информацию о реализации инвестиционного проекта (программы) с начала

реализации инвестиционного проекта, в том числе использования средств займа и софинансирования по нему, включая исполнение по компонентам инвестиционного проекта (программы) и отчет об освоении средств по компонентам по форме согласно приложению 50-2 к настоящим Правилам, изложить причину в случае неосвоения средств по инвестиционному проекту (программе), предусмотренных в бюджетной программе за истекший год;

2) обоснования и расчеты планируемых расходов по подпрограммам и спецификам бюджетной программы (в разрезе перечня расходов, входящих в с п е ц и ф и к у ) .

Администраторами программ прилагаются копии следующих документов ( п р и х н а л и ч и и ) :

1) заключение государственной экспертизы юридического лица, уполномоченного Правительством Республики Казахстан на осуществление государственной экспертизы документации на строительство по технико-экономическому обоснованию либо проектно-сметной документации;

2) заключенные договора (контракты) на товары, работы, услуги, в том числе по всем компонентам инвестиционного проекта. <\*>

*Сноска. Пункт 21 с изменениями, внесенными приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 20 апреля 2004 года N 61 ; приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

22. По бюджетным программам, реализация которых осуществляется посредством бюджетного кредитования администратор программ дополнительно представляет, в том числе сформированные при подготовке и отборе инвестиционных проектов (программ):

1) обоснование целесообразности реализации бюджетной программы посредством бюджетного кредитования, включая обоснование соответствия бюджетной программы цели, принципам, критериям, направлениям бюджетного к р е д и т о в а н и я ;

2) обоснование потребности в объектах и (или) направлениях бюджетного к р е д и т о в а н и я ;

3) обоснование условий бюджетных кредитов;

4) расчет окупаемости бюджетного кредитования;

5) обоснование размера оплаты услуг поверенных (агентов) в случае их п р и в л е ч е н и я . < \* >

*Сноска. Пункт 22 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

23. Обоснование целесообразности реализации бюджетной программы посредством бюджетного кредитования, потребности в объектах и (или)

направлениях бюджетного кредитования основывается на отраслевом анализе и маркетинговых исследованиях посредством:

определения целевой группы предполагаемых заемщиков, являющихся платежеспособными и кредитоспособными;

определения целевого сектора отрасли экономики, имеющего потенциальную возможность возврата бюджетных кредитов;

опроса банков второго уровня и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, о готовности кредитования направления или объекта, являющихся предметом бюджетной заявки. <\*>

*Сноска. Пункт 23 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

24. Обоснование условий бюджетных кредитов и расчет окупаемости бюджетной программы, реализация которой предусматривается путем бюджетного кредитования, основывается на модели денежного потока, получаемого в результате реализации бюджетной программы.

25. Обоснование формы бюджетного кредита, наличие поверенных (агентов), а также объемы оплаты их услуг основываются на схеме (механизме) реализации бюджетной программы. <\*>

*Сноска. Пункт 25 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

26. При формировании бюджетной заявки расчеты расходов по указанным в настоящих Правилах формам составляются только на прогнозируемый год, кроме форм по приложениям 31, 39, 41, 44, 46, 47, 48, 49, 50. <\*>

*Сноска. Пункт 26 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

27. По другим видам расходов расчеты составляются в произвольной форме. Данные расчеты должны представляться с обязательной расшифровкой по каждой статье расходов, либо подсчитаны через трудозатраты, и подписываться главным бухгалтером, либо начальником финансово-экономической службы. <\*>

*Сноска. Пункт 27 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

< \* >

*Сноска. В правых верхних углах приложений после слова "составления" дополнены слова "и представления" - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

П р и л о ж е н и е 1

к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ

Администратор бюджетной программы (подпрограммы)

**Б ю д ж е т н а я   з а я в к а**

на \_\_\_\_ год

(подпись                      руководителя                      администратора  
бюджетных программ)

(данные                      ответственного                      исполнителя)

**П р и л о ж е н и е   2**

к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Приложение 2 с изменениями - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

**Перечень бюджетных программ (подпрограмм)**

на \_\_\_\_\_ год

Республиканский      бюджет/местный      бюджет

Администратор программ \_\_\_\_\_

Функцио- нальная группа	Прог- рамма	Под- прог- рамма	Наиме- нова- ние	Отчет на _ год Уточн.		Прогноз на			
				Кассо- вые	Факти- ческие	_____ г.	_____ г.	_____ г.	_____ г.
				расхо- ды	расходы				

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10

1. Текущие бюджетные программы

2. Бюджетные программы развития

Инвестиционные проекты (программы)

Итого:

**Руководитель администратора программ \_\_\_\_\_**

(должность, Ф.И.О.)

**И с п о л н и т е л ь**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Приложение 2-1  
к Правилам составления и представления бюджетной  
заявки администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Правила дополнены приложением 2-1 - приказом Министра  
экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004  
года N 61 .*

Администратор бюджетной программы

**П а с п о р т**

наименование бюджетной программы

на \_\_\_\_\_ годы

Полная стоимость	Освоенная сумма за прошедший период с начала реализации	Сумма запланированная на текущий финансовый год	Прогноз на _____ г.	Сумма за последующие годы до окончания реализации
------------------	---	---	---------------------	---

1. Стоимость
2. Нормативно-правовая основа бюджетной программы
3. Источники финансирования бюджетной программы
4. Цель бюджетной программы
5. Задачи бюджетной программы
6. План мероприятий по реализации бюджетной программы

N п/п	Код программ	Код подпрограмм	Наименование подпрограмм	Мероприятия по реализации программы	Сроки реализации	Ответственные исполнители
-------	--------------	-----------------	--------------------------	-------------------------------------	------------------	---------------------------

7. Ожидаемые результаты выполнения бюджетной программы

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 2 - 2

к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ <\*>

**Информация о кредиторской задолженности на 01.01.\_\_\_\_года**

*Сноска. Приложение 2-2 исключено приказом заместителя Премьер-Министра Р К -*

*Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36*

П р и л о ж е н и е 2 - 3

к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ <\*>

**Информация о дебиторской задолженности на 01.01.\_\_\_\_года**

*Сноска. Приложение 2-3 исключено приказом заместителя Премьер-Министра Р К -*

*Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36*

П р и л о ж е н и е 2 - 4

к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Правила дополнены приложением 2-4 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

**Перечень полученных и использованных  
связанных грантов за \_\_\_\_год**

Республиканский бюджет/местный бюджет \_\_\_\_\_

Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

---

N	Бюд- жетная	N ком- понен-	Наимено- вание	Гранто- датель	Бене- фициар	Дата заключения	Период реали-	Сумма гранта, долл. США
---	----------------	------------------	-------------------	-------------------	-----------------	--------------------	------------------	----------------------------

прог-рамма	та	проекта	(компонента)	соглашения	зации	о предос-тавлении	гранта,	Всего	в т.ч.
						принятые	законо-	освоено	на
							дательные	01.01	
							и норма-	_____г.	
							тивны е		
							акты		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

— — — — —

продолжение таблицы

Сумма	Цели	Результаты
софинансиро-вания	гранта	реализации
из республиканского бюджета, долл. США		гранта
-----		
Всего	в т.ч.	
	освоено	
	на 01.01	
	_____г.	

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

Итого:  
Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Исполнитель

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Приложение 2 - 4 - 1  
к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Правила дополнены приложением 2-4-1 - приказом Министра  
экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

**Сведения о предоставленных несвязанных грантах  
на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг,  
за исключением обучения за рубежом за \_\_\_\_\_ год**

Республиканский бюджет/местный бюджет \_\_\_\_\_  
Администратор программ \_\_\_\_\_  
Государственное учреждение \_\_\_\_\_

N	Донор	Бенефициар ( государственная организация, получившая ( получающая) несвязанный грант)	Основание ( соглашения, меморандумы, договора, в рамках которых осуществлялся (осуществляется) проект)	Сумма гранта (в долларах США)		
				Всего	в т.ч. освоено на 01.01. ____г .	в т.ч. освоено за текущий _____ финансовый год
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение таблицы

Наименование проекта	Цель проекта	Компоненты проекта	Место реализации проекта (область (город республиканского значения, столица), район (город областного значения))	Период реализации		Результаты реализации проекта
				начало (число, месяц, год)	конец (число, месяц, год)	
8	9	10	11	12	13	14

Итого:

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Исполнитель

должность \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Приложение 2 - 4 - 2  
к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ <\*>

*Сноска. Правила дополнены приложением 2-4-2 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

**Сведения о предоставленных несвязанных грантах  
на обучение за рубежом за \_\_\_\_\_год**

Республиканский бюджет/местный бюджет \_\_\_\_\_

Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

N	До- нор	Бенефициар государст- венная организация, получившая получающая) несвязанный грант )	( Наи- ме- нова- ние ( кур- са	Количество с		Период		Место обу- чения ( ве- орга- низа- ция, город , стра- на)	Язык про- ве- де- ния кур- са
				Коли- чество ( чело- век)	Долж- ность (еди - ница)	начало ( начало число, месяц, год.)	конец ( конец число, месяц, год )		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого:

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Исполнитель

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Приложение 2 - 5  
к Правилам составления и представления бюджетной  
заявки администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Правила дополнены приложением 2-5 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

Форма ПУ

Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров  
(работ, услуг) государственными учреждениями,  
остающихся в их распоряжении

Коды

Год \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_

N	Вид платных услуг	Поступления		Расходы		Обоснования
		Сумма за истекший год (тыс. тенге)	Сумма за предстоящий финансовый год (тыс. тенге)	Направления использования	Специфика	
1	2	3	4	5	6	7

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

Итого

Руководитель администратора программ/государственного учреждения  
 Гл.бухгалтер (начальник ФЭО)

Приложение 3

к Правилам составления и представления  
 бюджетной заявки администраторами  
 бюджетных программ <\*>

*Сноска. Приложение 3 в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 ; от 10 мая 2005 года N 65 . Приложение 3 с изменениями, внесенными приказом*

*Заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 1 июня 2007 г. N 92 .*

Форма 01-111

**Р а с ч е т  
расходов на заработную плату  
административных государственных служащих**

Коды

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика

заработная плата

111

Категория должностей	Наименования должностей	Стаж государственной службы в годах	Количество штатных единиц	Коэффициенты (коэффициенты, применяемые к базовому должностному окладу* коэффициенты для исчисления должностных дифференцированных окладов)	Сумма должностных окладов в месяц (гр.4 х базов. должн. оклад х поправочн. коэфф. х гр.5)/1000
1	2	3	4	5	6
Единица измерения			ед.		тыс.тенге
Категория*	Должность				
		До года			
		с 1 до 2			
		с 2 до 3			
		с 3 до 5			
		с 5 до 7			
		с 7 до 9			

		с 9 до 11			
		с 11 до 14			
		с 14 до 17			
		с 17 до 20			
		с в ы ш е 20 лет			

### Продолжение таблицы

Компенсация за особые условия труда в территориальных налоговых органах		Разница в заработной плате	
Кол-во государственных служащих, получающих компенсацию	Сумма	Кол-во государственных служащих, получающих компенсацию	Сумма
7	8	9	10
ед.	тыс.тенге	ед.	тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска						
Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату						С у м м а (МРП х(гр.12 х 2 + гр.13 х 1,75+гр.14 х 1,5+гр.15 х 1,25 + гр.16+х1))/1000
общее кол-во	в т.ч. по коэф-фициенту 2	в т.ч. по коэф-фициенту 1,75	в т.ч. по коэф-фициенту 1,5	в т.ч. по коэф-фициенту 1,25	в т.ч. по коэф-фициенту 1	17
11	12	13	14	15	16	17
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия				
Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату				Сумма (должностной оклад х (гр.19 х 1,5+гр.20 х 1,3+гр.21 х1,2))/1000
общее кол-во	в т.ч. по коэффициенту 1,5	в т.ч. по коэффициенту 1,3	в т.ч. по коэффициенту 1,2	
18	19	20	21	22
ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Итого заработной платы в месяц гр.6+гр.8+гр.10+гр.17+гр.22	Итого заработной платы в год гр.23 х 12

23	24
тыс.тенге	тыс.тенге

**Итого по категории**

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Примечание: заполняется по каждой категории

Приложение 4

к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение 4 в редакции - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Форма 02 - 111

**Р а с ч е т  
расходов на заработную плату  
политических государственных служащих, депутатов, судей**

Коды

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика

заработная плата

-----
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Наименование должностей	Стаж государственной службы в годах	Количество штатных единиц	Коэффициенты	Сумма должностных окладов в месяц (гр.3 x базов.должн. x поправочн. коэфф. x гр.4)/1000
1	2	3	4	5
Единица измерения		ед.		тыс.тенге

	До года			
	с 1 до 2			
	с 2 до 3			
	с 3 до 5			
	с 5 до 7			
	с 7 до 9			
	с 9 до 11			
	с 11 до 14			
	с 14 до 17			
	с 17 до 20			
	с в ы ш е 20 лет			

### Продолжение таблицы

Разница в заработной плате	
Кол-во государственных служащих, которым выплачивается данная разница	Сумма
6	7
ед.	тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Доплаты						
Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска						
Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату						С у м м а
						(МРП x (гр.9 x 2 + гр.10 x 1,75 + гр.11 x 1,5 + гр.12 x 1,25 + гр.13x1))/1000
общее кол-во	в т.ч. по коэф-фициенту 2	в т.ч. по коэф-фициенту 1,75	в т.ч. по коэф-фициенту 1,5	в т.ч. по коэф-фициенту 1,25	в т.ч. по коэф-фициенту 1	
8	9	10	11	12	13	14
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Доплаты			
Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия			
Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату			Сумма (должностной оклад x (гр.16 x 1,5+гр.17 x 1,3+гр.18 x1,2))/1000
общее кол-во	в т.ч. по коэффициенту 1,5	в т.ч. по коэффициенту 1,3	

			в т.ч. по коэффициенту 1,2	
15	16	17	18	19
ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге

Продолжение таблицы

Доплаты				Оклад по воинским званиям	
За классный чин		За специальные звания			
Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату	Сумма	Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату	Сумма	Кол-во государственных служащих, получающих доп.оклад	Сумма
20	21	22	23	24	25
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

Продолжение таблицы

Итого заработной платы в месяц гр.5+гр.7+гр.14+ гр.19+гр.21+гр.23+ гр.25	Итого заработной платы в год гр.26 x 12
26	27
тыс.тенге	тыс.тенге

Итого по категориям \*

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Примечание: \* заполняется по каждой категории

Форма 03-111

Приложение 5  
к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение 5 в редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Форма 03-111

# Расчет расходов на заработную плату чрезвычайных и полномочных послов, работников загранучреждений

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика

заработная плата

1 1 1

Наименование должности	Количество штатных единиц	Сумма должностных окладов в месяц (гр.2 x должностной оклад в тенге) / 1000	Разница в заработной плате		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска		
			кол-во государственных служащих, которым выплачивается данная разница	Сумма	кол-во государственных служащих, получающих доп. оплату	Размер	Сумма (МРП x гр.6 x гр.7)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7	8
Единица измерения	ед.	тыс.тенге	ед.	тыс.тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге

## Продолжение таблицы

Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия	Итого заработной платы в месяц гр.3 + гр.5 + гр.8 + гр.10	Итого заработной платы в год гр.11 x 12
кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату	Сумма	
9	10	11
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 6  
к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки  
администраторами бюджетных программ

Форма 04-111

**Р а с ч е т**  
**расходов на заработную плату**  
**работников государственных учреждений образования**

Коды

Г о д \_\_\_\_\_  
Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
Функциональная группа \_\_\_\_\_  
Администратор программ \_\_\_\_\_  
Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
Программа \_\_\_\_\_  
Подпрограмма \_\_\_\_\_  
Специфика заработная плата 111

Кате- | Количество штатных единиц  
гория |-----  
долж- |До |с 1 |с 2 |с 3 |с 5 |с 7 |с 9 |с 11 |с 14 |с 17 |свыше  
ностей|года|по 2|до 3|до 5|до 7|до 9|до 11|до 14|до 17|до 20|20 лет

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

Едини- ед.  
ц а и з -  
м е р е -  
н и я

-----  
Продолжение таблицы

Кате-|Всего гр.2 + |Сумма должностных|  
гория|гр.3 + ... + |окладов в месяц |  
долж-|гр.11 + гр.12|(гр.2 х базовый |

нос- тей			долж.оклад х коэфф. + ... + гр.12 х базовый долж.оклад х коэфф.) / 1000
1	13		14

ед. тыс.тенге

Продолжение таблицы

Кате- гория	Повышение должност- ного оклада (став- ки) за работу в сельской местности	Сумма (ставки)	Доплаты За классное ру- ководство (ру- ководство групп- письменных работ повышения
1	15	16	17
Еди- ница	ед. тыс. тенге	тыс. тенге	ед. тыс. тенге
и з м е - р е н и я			

Продолжение таблицы

К а т е - гория	Заведование учебными кабинетами ( лабора- ториями, мастерски- ми, учебно-консуль- ны	Сумма	Д о п л а т ы За совмещение должностей (расширение зо- обслужива-
1	18	19	20
Еди- ница	ед. тыс. тенге	тыс. тенге	ед. тыс. тенге
и з м е - р е н и я			





р е н и я

Продолжение таблицы

Категория должностей	Надбавки			Разница в заработной плате		Итого заработной платы в год	Итого заработной платы в год
	За почетное звание	Размер	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма		
	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРП х гр.47 х гр.48)/1000	Кол-во работников, которым выплачивается данная разница	Сумма	тысяч	тысяч

1 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53

Единица измерения - тыс. тенге

**Руководитель государственного учреждения  
Главный администратор бухгалтер программ/ (нач. ФЭО)**

Приложение 7 к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ

Форма 05-111

**Расчет расходов на заработную плату работников государственных учреждений высшего образования и науки**

Коды

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

\_\_\_\_\_

Функциональная группа		_____
Администратор программ		_____
Государственное учреждение		_____
Программа		_____
Подпрограмма		_____
Специфика	заработная плата	111

Кате		Количество штатных единиц										
гория		-----										
долж-	До	с 1	с 2	с 3	с 5	с 7	с 9	с 11	с 14	с 17	свыше	
ностей	года	по 2	до 3	до 5	до 7	до 9	до 11	до 14	до 17	до 20	20 лет	
-----												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-----												
Едини-	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.
ца												
м е р е -												
н и я												

Продолжение таблицы

кате-	Всего	гр.2	+	Сумма	должностных
гория	гр.3	+	...	+	окладов в месяц
долж-	гр.11	+	гр.12	гр.2	х базовый
нос-				долж.оклад	х
тей				коэфф.	+ ... +
				гр.12	х базовый
				долж.оклад	х
				коэфф.)	/ 1000
-----					
1		13		14	
-----					

ед. тыс.тенге

Продолжение таблицы

К а т е -		Д о п л а т ы		
гория		-----		
долж-		За ученую степень	За выполнение лечебно-	За заведование
нос-			диагностической работы	кафедрой

тей					в клиниках и других учреждениях здравоохранения, являющихся клиническими базами			
	-----							
	Кол-во работ-ников, которым уста-новлена доплата	Раз-мер	Сумма (МРЗП х гр.16 гр.15)/1000	Кол-во работ-ников, кото-рым устанавлена доплата	Сумма	Кол-во ра-ботников, которым устано-влена доплата	Сумма	

1	15	16	17	18	19	20	21
---	----	----	----	----	----	----	----

Еди-ница	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге
и з м е -							
р е н и я							

Продолжение таблицы

К а т е -					Д о п л а т ы			
гория	-----							
долж-нос-тей	За особые условия труда	За работу в ночное время	За работу в праздничные и выходные дни	За сверхурочную работу				
	-----							
	Кол-во работ-ников, которым уста-новлена доплата	Сумма	Кол-во работ-ников, кото-рым устанавлена доплата	Сумма	Кол-во ра-ботников, кот-рым ус-тановлена доплата	Сумма	Кол-во работ-ников, ко-торым ус-тановлена доплата	Сумма

1	22	23	24	25	26	27	28	29
---	----	----	----	----	----	----	----	----

Еди-	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.
------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------

ница                    тенге                    тенге                    тенге                    тенге  
и    з    м    е    -  
р    е    н    и    я

Продолжение таблицы

К а т е -					Д о п л а т ы					
гория -----										
долж-нос-тей	Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия	Дополнительная оплата за проживание на территориях радиационного риска	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)						
Кол-во работников	Сумма	Кол-во работников	Размер	Сумма (МРП х гр.33 х гр.32)/1000	Кол-во работников	Сумма	Кол-во работников	Сумма	Кол-во работников	Сумма
1	30	31	32	33	34	35	36	37	38	

Еди-ница                    ед.                    тыс.                    ед.                    коэфф.                    тыс.                    ед.                    тыс.                    ед.                    тыс.  
и    з    м    е    -                    тенге                    тенге                    тенге                    тенге                    тенге                    тенге  
р    е    н    и    я

Продолжение таблицы

Д о п л а т ы					Н а д б а в к и				
-----					-----				
Категория	Работникам занятым на тяжелых физических работах и работах с вредными (особо тяжелых)	Сумма доплат в месяц (гр.17 + гр.19+гр.21+ гр.23 + гр.25+гр.27)	За высокие результаты в области науки и техники	За координацию и реализацию научно-технических программ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

вредными) и	+ гр.29 +	
опасными (особо	гр.31+гр.34	
опасными) усло-	+ гр.36 +	
виями труда	гр.38 +	
----- гр.40)	-----	

Кол-во	Сумма		Кол-во ра-	Сумма	Кол-во	Сумма
работни-			ботников,		работни-	
ков, ко-			которым		ков, ко-	
торым			установле-		торым	
установ-			на надбав-		установ-	
лена			ка		лена	
доплата					надбавка	

1		39		40		41		42		43		44		45
---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----

Еди-	ед.	тыс.	тыс.тенге	ед.	тыс.	ед.	тыс.
ница		тенге			тенге		тенге
и з м е -							
р е н и я							

Продолжение таблицы

К а т е -						Н а д б а в к и
гория	-----					
долж-	За выполнение	За высокое ка-	За владение		За почетное	
нос-	особо сложной	чество научных	иностранными		звание	
тей	работы	исследований и	языками			
		отчетных мате-				
		риалов, пред-				
		ставляемых ру-				
		ководству				
		с т р а н ы				

Кол-во	Сум-	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сум-	Кол-во	Раз-	Сумма
работни-	ма	работни-		работни-		работ-	мер	(МРП
ков, ко-	ков, ко-	ков, ко-		ков, ко-		ников,		х гр.
торым	торым	торым		торым		кото-		52 х
установ-	установ-	установ-		установ-		рым		гр.
лена	лена	лена		лена		уста-		53)/

	надбавка	надбавка	надбавка	новле-	1000
				на	
				над-	
				бавка	

1		46		47		48		49		50		51		52		53		54
---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----

Еди-	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	коэф.	тыс.
ница		тенге		тенге		тенге			тенге
и з м е -									
р е н и я									

Продолжение таблицы

Кате-	Надбавки	Разница в заработной Итого	Итого
гория	-----	плате	заработ- заработ-
долж-	Сумма надбавок	----- ной	пла- ной пла-
нос-	в месяц (гр.43	Кол-во работ- Сумма	ты в ме- ты в год
тей	+гр.45+гр.47+	ников госу-	сяц  гр.58 х
	гр.49+гр.51+	дарственных	(гр.14 + 12
	гр.54)	учреждений,	гр.41 +
		которым вып-	гр.55 +
		лачивается	гр.57)
		данная разни-	
		ца	

1		55		56		57		58		59	
---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--

Еди-	тыс.тенге	ед.	тыс.	тыс.	тыс.
ница			тенге	тенге	тенге
и з м е -					
рения					

**Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения  
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)**

Приложение 8  
к Правилам составления бюджетных заявок  
администраторами бюджетных программ



G - 5												
G - 6												
G - 7												
G - 8												
G - 9												
G - 10												
G - 11												
G - 12												
G - 13												
G - 14												
Итого												

продолжение таблицы

Повышение за работу в сельской местности		Сумма оклада в месяц с учетом повышения гр.14+ гр.16	Доплаты					
Кол-во работников, которым установлено данное повышение	Сумма		Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и вредных (особо вредных) и опасных (особо опасными) условиями труда		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	
		Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	
15	16	17	18	19	20	21	22	23
ед.			ед.		ед.		ед.	





тыс. тенге	ед.	тыс. тенге						

продолжение таблицы

Надбавки			Разница в заработной плате		Итого заработной платы в месяц (гр.17+ гр.49+ гр.57+ гр.59)	
За почетное звание			Сумма надбавок в месяц (гр.49+ гр.51+ гр.53+ гр.56)	Кол-во работников государственных учреждений, которым выплачивается данная разница		Сумма
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПхгр.55 хгр.54)/1000				
58	59	60	61	62	63	64
ед.	коэф.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

Руководитель государственного

учреждения:

Гл. бухгалтер (начальник ФЭО):

Приложение 9

к Правилам составления и представления

бюджетной заявки

администраторами бюджетных программ

Форма 07-111

**Р а с ч е т  
расходов на заработную плату  
работников государственных учреждений  
социального обеспечения**

Коды

Г о д

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение


Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика                      заработная плата                      111

Категория должностей	Количество штатных единиц											
	До года	с 1 по 2	с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 9	с 9 до 11	с 11 до 14	с 14 до 17	с 17 до 20	свыше 20 лет	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

Продолжение таблицы

Категория должностей	Всего		Сумма должностных окладов в базовый	
	гр.2	гр.3	гр.2	гр.3
носителей	гр.11	гр.12	(гр.2 х базовый долж.оклад х коэфф. + ... + гр.12 х базовый долж.оклад х коэфф.) / 1000	
	1	3	14	
ед. тыс.тенге				

Продолжение таблицы

Категория должностей	Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада (ставки) с учетом повышения		Доплаты	
	за район	за район	за район	за район	За особые условия труда	За заведование структурным подразделением
	гр.14 + гр.16					

-----		-----			
Кол-во	Сумма	Кол-во ра-	Сумма	Кол-во	Сумма
работни-		ботников,		работ-	
ков, ко-		которым		ников,	
торым		установлена		которым	
установ-		доплата		установ-	
лено				лена	
данное				доплата	
повыше-					
ние					

-----  
1 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21  
-----

Еди-        ед.    тыс.    тыс.тенге            ед.        тыс.        ед.    тыс.  
ница                    тенге                                    тенге                    тенге  
и    з    м    е    -  
р    е    н    и    я

Продолжение таблицы

К а т е -	Д о п л а т ы			
гория -----	За выполнение	За ученую	За работу в	За работу в
нос- обязанностей	временно от-	степень	ночное время	праздничные и
тей	сутствующего			выходные дни
	рабочника			

-----		-----					
Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во ра-	Сумма	Кол-во	Сумма
работ-		работ-		ботников,		работни-	
ников,		ников,		которым		ков, ко-	
которым		которым		установле-		торым ус-	
уста-		уста-		на доплата		тановлена	
новлена		новлена				доплата	
доплата		доплата					

-----  
1 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29  
-----

Еди-	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.
ница		тенге		тенге		тенге		тенге
и з м е -								
р е н и я								

Продолжение таблицы

К а т е -									Д о п л а т ы
гория -----									
долж- За сверурочную Дополнительная оп- Коэффициент  За совмещение									
нос-   работу  лата труда за про- за проживание должностей									
тей    живание на терри-  в зонах эко-  (расширение									
ториях радиацион-  логического  зоны обслужи-									
ного риска  бедствия  вания)									
-----									
Кол-во  Сумма Кол-во  Раз- Сумма Кол-во  Сумма Кол-во  Сумма									
работни-   работ-  мер  (МРП  работ-    работ-									
ков, ко-   ников,    х гр. ников,    ников,									
торым    которым   32 х  которым   которым									
установ-   уста-    гр.  уста-    уста-									
лена    новлена   33)/  новлена   новлена									
доплата    доплата   1000  доплата   доплата									

1	30	31	32	33	34	35	36	37	38
---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Еди-	ед.	тыс.	ед.	коэфф.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.
ница		тенге		тенге		тенге		тенге	
и з м е -									
р е н и я									

Продолжение таблицы

Кате-	Доплаты					Разница в	Итого	Итого
гория -----						заработной	заработ-	зара-
долж- Работникам, за- Сумма доплат в						плате	ной пла-	ботной
нос-  нятым на тяже-  месяц (гр.19 +							ты в ме-	платы
тей  лых (особо тя-  гр.21 + гр.23							сяц  в год	
желых) физичес- +гр.25 + гр.27							(гр.17 + гр.44	
ких работах и  +гр.29 + гр.31							гр.41 +  х 12	

работам с вред- +гр.34 + гр.36		гр.43)	
ными (особо  + гр.38 + гр.			
вредными) и  40)			
опасными (особо			
опасными) усло-			
виями труда			
-----		-----	
Кол-во  Сумма	Кол-во  Сум-		
работни-	работни-  ма		
ков, ко-	ков госу-		
торым ус-	дарствен-		
тановлена	ных уч-		
доплата	реждений,		
	которым		
	выплачи-		
	вается		
	данная		
	разница		

-----

1	39	40	41	42	43	44	45
---	----	----	----	----	----	----	----

-----

Еди- ница и з м е рения	ед. тыс. тенге	тыс. тыс.тенге	ед. тыс. тенге	тыс. тыс. тенге	тыс. тыс. тенге
----------------------------------	----------------------	-------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------

**Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения**  
**Главный бухгалтер (нач. ФЭО)**

---

П р и л о ж е н и е 10  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
администраторами бюджетных программ

Форма 08-111

**Р а с ч е т  
расходов на заработную плату  
работников государственных учреждений  
культуры и архивного дела**

Коды

Г о д \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика                      заработная плата                      111

Категория	Количество штатных единиц											
	До 1 года	с 1 по 2 года	с 2 по 3 года	с 3 по 5 лет	с 5 до 7 лет	с 7 до 9 лет	с 9 до 11 лет	с 11 до 14 лет	с 14 до 17 лет	с 17 до 20 лет	свыше 20 лет	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

Продолжение таблицы

Категория	Всего	гр.2	+	...	+	Сумма окладов	должностных в месяц базовый	коэфф. + ... + гр.12 х базовый	коэфф.) / 1000
1		1	3				1	4	

ед. тыс.тенге

Продолжение таблицы

Категория	Повышение должностного оклада	Сумма должностного	Доплаты
-----------	-------------------------------	--------------------	---------

долж-	(ставки) за ра-	оклада		За особые	Работникам, занятым
нос-	боту в сельской	с учетом		условия труда	на тяжелых (особо
тей	местности	повышения			тяжелых) физических
		в месяц			работами и работами с
		гр.14+гр.16			вредными (особо
					вредными) и опасны-
					ми (особо опасными)
					условиями труда
	-----			-----	
	Кол-во	Сумма		Кол-во	Сум-
	работни-			работни-	ма
	ков, ко-			ков, ко-	работ-
	торым			торым	ников,
	установ-			установ-	которым
	лено			лена	установ-
	данное			доплата	лена
	повыше-				доплата
	ние				

1 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21

Еди-            ед.    тыс.    тыс.тенге            ед.    тыс.            ед.    тыс.  
ница                       тенге                                    тенге                                    тенге  
и з м е -  
р е н и я

Продолжение таблицы

К а т е -						Д о п л а т ы
гория	-----					
долж-	За ученую	За работу в	За работу в	За сверхурочную		
нос-	степень	ночное время	праздничные и	работу		
тей			выходные дни			
			-----			
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во ра-	Сумма
	работ-		работ-		ботников,	
	ников,		ников,		которым	
	которым		которым		установле-	
	уста-		уста-		на доплата	
					тановлена	

новлена		новлена						доплата	
доплата		доплата							
1	22	23	24	25	26	27	28	29	
Еди- ница и з м е - рения	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.	
		тенге		тенге		тенге		тенге	

Продолжение таблицы

К а т е -		Д о п л а т ы							
гория		-----							
долж-нос-тей	Дополнительная оп-лата труда за проживание на территориях радиационного риска	Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия	За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника					
	Кол-во работ-ников,	Раз-мер	Сумма (МРП	Кол-во работ-ников,	Сумма	Кол-во работ-ников,	Сумма	Кол-во работ-ников,	Сумма
	которым		х гр.	которым		которым		которым	
	уста-новлена		гр.	уста-новлена		уста-новлена		уста-новлена	
	доплата		30)/	доплата		доплата		доплата	
			1000						

1	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Еди-ница и з м е - рения	ед.	коэфф.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.
			тенге		тенге		тенге		тенге

Продолжение таблицы

Кате-гория		Доплаты		Надбавки		Сумма	
-----		-----		----- над-		-----	
долж-	Сумма доплат		За призовное место		За почетное звание		бавок

нос- тей	в  +гр.21+гр.23+  гр.25+гр.27+  гр.29+гр.32+  гр.34+гр.36+  гр.38)	(гр.19) -----	Кол-во работ- ников, кото- рым установ- лена надбавка	Сум- ма     	Кол-во ра- ботников,  которым  установле-  на надбав-  ка	Раз- мер  (МРП  х  гр.43 гр.  х гр. 44)  42)/  1000	в ме- сяц (гр.
-------------	---	---------------	--	--------------------------	--	--	----------------------

1 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45

Еди- тыс.тенге ед. тыс. тыс. коэфф. тыс. тыс.  
ница тенге тенге тенге тенге тенге тенге  
и з м е -  
рения

Продолжение таблицы

Кате- гория  долж- нос- тей	Разница в заработной плате  -----   Кол-во работ- ников госу-  дарственных  учреждений,  которым вып-  лачивается  данная разни-  ца	Сумма     	Итого плат- ной  ты в ме-  сяц  (гр.17 +  гр.39 +  гр.45 +  гр.47)	Итого  заработ- плат- ной  ты в год  гр.48 х  12     
---	--	---------------------	--	--

1 | 46 | 47 | 48 | 49

Еди- ед. тыс. тыс. тыс.  
ница тенге тенге тенге  
и з м е -  
рения

**Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения**

**Главный бухгалтер (нач. ФЭО)**

Приложение 11  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. В приложение 11 внесены изменения - приказом Министра  
экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Форма 09-111

**Р а с ч е т  
расходов на заработную плату  
работников государственных учреждений  
физической культуры и спорта**

Коды

Г о д	_ _ _ _ _
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_ _ _ _
Функциональная группа	_ _ _ _
Администратор программ	_ _ _ _
Государственное учреждение	_ _ _ _
Программа	_ _ _ _
Подпрограмма	_ _ _ _
Специфика	_ _ _ _
заработная плата	111

Кате гория	Количество штатных единиц																						
	-----																						
	До	с 1	с 2	с 3	с 5	с 7	с 9	с 11	с 14	с 17	свыше												
	года	по 2	до 3	до 5	до 7	до 9	до 11	до 14	до 17	до 20	лет												
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12
	Едини-	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.
	ц а	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	м е р е	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ния	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Продолжение таблицы

кате-	Всего	гр.2	+	Сумма	должностных
-------	-------	------	---	-------	-------------

гория гр.3	+	...	+	окладов	в	месяц	
долж- гр.11	+	гр.12 (гр.2	х	базовый			
нос-				долж.оклад	х		
тей				коэфф.	+ ... +		
				гр.12	х базовый		
				долж.оклад	х		
				коэфф.)	/ 1000		
-----							
1		13				14	
-----							

ед. тыс.тенге

Продолжение таблицы

Кате- Повышение долж- Сумма долж-					Надбавки
гория ностного оклада ностных	-----				
долж- (ставки) за ра- окладов	За непосредствен- За подготовку				
нос- боту в сельской с учетом	ное обеспечение		чемпионов и		
тей местности	повышения		высококачествен- призеров спор-		
	в месяц		ного учебно-тре- тивных сорев-		
	гр.14+гр.16 нировочного про-		нований		
			цесса		
	-----		-----		
Кол-во  Сумма	Кол-во ра-  Сумма Кол-во  Сумма				
работни-	ботников,		работ-		
ков, ко-	которым ус-		ников,		
торым	тановлена		которым		
установ-	надбавка		установ-		
лено			лена		
данное			надбавка		
повыше-					
ние					

1	15	16	17	18	19	20	21
---	----	----	----	----	----	----	----

Еди- ед. тыс. тыс.тенге ед. тыс. ед. тыс.  
ница тенге тенге тенге тенге  
и з м е -  
рения

Продолжение таблицы

К а т е - гория	На д б а в к и						За почетное звание		
	За обслужива- ние спортив- ных соревно- ваний	За обслужива- ние спортивных соревнований и учебно-трени- ровочных сбо- р о в	За спортивное звание	За спортивное звание	За спортивное звание	За спортивное звание	Раз- мер	Сумма (МРП х гр.29 х гр. 28)/ 1000	Сумма
Кол-во работ- ников, которым уста- новлена надбав- ка	Сумма	Кол-во работ- ников, которым уста- новлена надбавка	Сумма	Кол-во работни- ков, ко- торым установ- лена надбавка	Сум- ма	Кол-во работ- ников, которым уста- новлена надбав- ка	Раз- мер	Сумма (МРП х гр.29 х гр. 28)/ 1000	Сумма
1	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Еди- ница и з м е - рения	ед. тыс. тенге	ед. тыс. тенге	ед. тыс. тенге	ед. тыс. тенге	ед. тыс. тенге	ед. тыс. тенге	ед. коэф. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Продолжение таблицы

К а т е - гория	На д б а в к и			Д о п л а т ы		
	Сумма надба- вок в месяц (гр.19+гр.21+ гр.23+гр.25+ гр.27+гр.30)	За ученую степень	За работу в ночное время	За работу в праздничные и выходные дни	За работу в праздничные и выходные дни	За работу в праздничные и выходные дни
Кол-во работ- ников, которым уста- новлена надбавка	Сумма	Кол-во ра- ботников, которым устано- влена надбавка	Сумма	Кол-во ра- ботников, которым устано- влена надбавка	Сумма	Кол-во ра- ботников, которым устано- влена надбавка

		ников,	которым	ков, ко-
		которым	установле-	торым ус-
		уста-	на доплата	тановлена
		новлена		доплата
		доплата		

---

1 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37

---

Еди- тыс.тенге ед. тыс. ед. тыс. ед. тыс.  
ница тенге тенге тенге тенге тенге

и з м е -  
р е н и я

---

Продолжение таблицы

---

К а т е - | Д о п л а т ы  
гория|-----

долж-|За сверхуроч- |Дополнительная оп-|Коэффициент |За совмещение  
нос- |ную работу |лата за проживание|за проживание|должностей  
тей | |на территориях |в зонах эко- |(расширение  
| |радиационного |логического |зоны обслужи-  
| |риска |бедствия |вания)

|Кол-во |Сумма|Кол-во |Раз-|Сумма|Кол-во |Сумма|Кол-во |Сумма  
работни-		работ-	мер	(МРП	работ-		работ-
ков, ко-		ников,		х гр.	ников,		ников,
торым		которым		40 х	которым		которым
установ-		уста-		гр.	уста-		уста-
лена		новлена		41)/	новлена		новлена
доплата		доплата		1000	доплата		доплата

---

1 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46

---

Еди- ед. тыс. ед. коэф. тыс. ед. тыс. ед. тыс.  
ница тенге тенге тенге тенге тенге тенге

и з м е -  
р е н и я

---

Продолжение таблицы

К а т е -		Д о п л а т ы			
гория -----					
долж-нос-тей	За выполнение обя-зностей временно отсутствующего работника	Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда	Сумма доплат в месяц (гр.33 + гр.35+гр.37+гр.39+гр.42+гр.44+гр.46+гр.48+гр.50)		
Кол-во работ-ников, кото-рым установ-лена доплата		Сум-ма	Кол-во работников, которым установле-на доплата	Сумма	
1	47	48	49	50	51
Еди-ница		ед.	тыс.	ед.	тыс.
и з м е - р е н и я		т е н г е		т ы с . т е н г е	

Продолжение таблицы

Кате-гория	Разница в заработной плате	Итого	Итого	
долж-нос-тей	Кол-во работ-ников госу-дарственных учреждений, которым вып-лачивается данная разни-ца	Сумма	ты в ме-сяц	Итого
				Итого
				заработ-ной пла-той в год
1	52	53	54	55
Еди-ница		ед.	тыс.	тыс.
		т е н г е		т ы с .





горий	-----									
ра- бот- ников	Кол-во работни- ков, ко- торым установ- лена доплата	Сум- ма	Кол-во работ- ников, которым установ- лена доплата	Сумма	Кол-во работ- ников, кото- рым уста- новле- на допла- та	Раз- мер	Сум- ма	Кол-во работ- ников, 3П х гр. уста- 20 х гр. доплата	Сумма	
1	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

Еди- ница  
и з м е -  
р е н и я

ед. тыс. тенге    ед. тыс. тенге    ед. коэфф. тыс. тенге    ед. тыс. тенге

Продолжение таблицы

Н а и - мено- вание	-----									Д о п л а т ы
За классный проф- ф е с - с ий, долж- нос- тей, кате- горий	За классный чин	Сумма	За работу в ночное время	Сумма	За работу в праздничные и выходные дни	Сумма	За сверхурочную работу	Сумма		
ра- бот- ников	Кол-во работ- ников, которым уста- новлена доплата	Сумма	Кол-во работ- ников, которым уста- новлена доплата	Сумма	Кол-во ра- ботников, которым установле- на доплата	Сумма	Кол-во работни- ков, ко- торым ус- тановлена доплата	Сумма		
1	24	25	26	27	28	29	30	31		

Еди- ница  
и з м е -  
р е н и я

ед. тыс. тенге    ед. тыс. тенге    ед. тыс. тенге    ед. тыс. тенге

ница                    тенге                    тенге                    тенге                    тенге  
и    з    м    е    -  
р    е    н    и    я

Продолжение таблицы

Наименование		Доплаты					Надбавки	
Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска		Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия	Сумма доплат в месяц (гр.16+гр.18+гр.21+гр.23+гр.25+гр.27+гр.29+гр.31+гр.34+гр.36)		За обеспечение постоянной боевой готовности			
Кол-во работ-горий	Размер (МРЗП)ников,	Сумма (х гр.	Кол-во работ-ников,	Сумма (х гр.	Кол-во работ-ников,	Сумма работ-ников,		
ра-бот-ников	которым   уста-новлена   доплата	33 х   гр.   32)/   1000	которым   уста-новлена   доплата			которым   уста-новлена   надбавка		

1 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39

Единица                    ед.                    коэф.                    тыс.                    ед.                    тыс.                    тыс.тенге                    ед.                    тыс.                    тенге  
и    з    м    е    -  
р    е    н    и    я

Продолжение таблицы

Наименование		Надбавки				
За несение боевого дежурства		За особые условия службы	За прыжки с парашютом	За постоянную готовность к выезду на чрезвычайные ситуации в период осуществления спасательных и неотложных работ		

тей,	-----							
кате-	Кол-во	Сум-	Кол-во	Сум-	Кол-во	Сум-	Кол-во	Сумма
горий	работ-	ма	работ-	ма	работ-	ма	работни-	
ра-	ников,		ников,		ников,		ков, ко-	
бот-	которым		которым		которым		торым ус-	
ников	уста-		уста-		уста-		тановлена	
	новлена		новлена		новлена		надбавка	
	надбав-		надбавка		надбав-			
	ка				ка			

1 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47

Еди- ед. тыс. ед. тыс. ед. тыс. ед. тыс.  
ница тенге тенге тенге тенге  
и з м е -  
р е н и я

Продолжение таблицы

На и -	-----								На д б а в к и
мено-	-----								
вание	За класс-		За выслугу		За работу в		За операторское		
проф-	ность		лет		службах шиф-		обслуживание станций		
фес-					ровальной		и обеспечение их		
сий,					связи		сохранности		
д о л ж -									
н о с -									
тей,	-----								

кате-	Кол-во	Сум-	Кол-во	Сум-	Кол-во	Сум-	Кол-во	Сумма
горий	работ-	ма	работ-	ма	работ-	ма	работни-	
ра-	ников,		ников,		ников,		ков, ко-	
бот-	которым		которым		которым		торым ус-	
ников	уста-		уста-		уста-		тановлена	
	новлена		новлена		новлена		надбавка	
	надбав-		надбавка		надбав-			
	ка				ка			

1 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55



Продолжение таблицы

Наименование проффес- сий, долж- нос- тей, кате- горий	Надбавки Сумма надбавок в месяц (гр.41+гр.43+ гр.45+гр.47+ гр.49+гр.51+ гр.53+гр.55+ гр.57+гр.59+ гр.61+гр.64)	Разница в заработной плате Кол-во работ- ников госу- дарственных учреждений, которым вып- лачивается данная разни- ца	Итого Сумма ты в ме- сяц (гр.14 + гр.37 + гр.65 + гр.67)	Итого ты в ме- сяц (гр.68 х 12)
1	65	66	67	68

1	65	66	67	68	69
---	----	----	----	----	----

Единица измерения - тыс. тенге ед. тыс. тенге тыс. тенге тыс. тенге

Руководитель государственного учреждения  
Главный бухгалтер программ/  
(нач. ФЭО)

Приложение 13  
к Правилам составления бюджетных заявок  
администраторами бюджетных программ

Форма 11-111

*Сноска. Приложение 13 в редакции приказа заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36*

**Расчет затрат на заработную плату  
рабочих государственных учреждений**

Г о д

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика

| 111 |

1	2	3	Доплаты					
			З а руководство бригадой		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		Рабочим, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда	
			Кол-во работ- ников, которым установ- лена доплата	Сумма	Кол-во работ- ников, которым установ- лена доплата	Сумма	Кол-во работ- ников, которым установ- лена доплата	Сумма
Еди- ница изме- рения	ед.	ты с . тенге	ед.	тыс . тенге	ед.	тыс . тенге	ед.	тыс . тенге
8								
7								
6								
5								
4								
3								
2								
1								
Итого								

продолжение таблицы

Доплаты							
За особые условия труда		За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма						
10	11	12	13	14	15	16	17
ед.	тыс. тенге						

продолжение таблицы

Доплаты						Надбавки	
Дополнительная оплата за проживание на территориях радиационного риска			Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		Сумма доплат в месяц (гр.5+ гр.7+ гр.9+ гр.11+ гр.13+ гр.15+ гр.17+ гр.20+ гр.22)	За работу на автомобилях с прицепами	
К-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРП х гр.18х гр.19)/1000	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма		Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
18	19	20	21	22	23	24	25
ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки			Разница в заработной плате		Итого основной заработной платы в месяц (гр.3+	Итого основной заработной платы в год гр.33 x12
За классную квалификацию	За работу в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях,	Сумма надбавок в месяц (гр.25+ гр.27+ гр.29)	Кол-во работников государственных	Сумма		



			ных еди ниц		базов.должн. о к л а д х поправочн. коэфф. х гр.5)/ 1000
1	2	3	4	5	6
Единица измерения			ед.		тыс.тенге
		До года			
		с 1 до 2			
		с 2 до 3			
		с 3 до 5			
		с 5 до 7			
		с 7 до 9			
		с 9 до 11			
		с 11 до 14			
		с 14 до 17			
		с 17 до 20			
		с в ы ш е 20 лет			

### Продолжение таблицы

Доплата за классный чин					
Лейтенант, юрист III класса			Старший лейтенант, юрист II класса		
Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр.7 х базов. долж. оклад х гр.8	Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр.10 х базов. долж. оклад х гр.11
7	8	9	10	11	12
ед.		тыс.тенге	ед.		тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Доплата за классный чин					
Капитан, капитан-лейтенант, юрист I класса			Майор, капитан III ранга, младший советник юстиции		
Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр.13 х базов. долж. оклад х гр.14	Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр.16 х базов. долж. оклад х гр.17
13	14	15	16	17	18
ед.		тыс.тенге	ед.		тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Доплата за классный чин					
Подполковник, капитан II ранга, советник юстиции			Подполковник, капитан I ранга, старший советник юстиции		
Кол-во	Коэфф		Кол-во	Коэфф	

		Сумма доплаты гр.19 x базов. долж. оклад x гр.20			Сумма доплаты гр.22 x базов. долж. оклад x гр.23
19	20	21	22	23	24
ед.		тыс.тенге	ед.		тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Доплата за классный чин					
Генерал-майор III ранга, государственный советник юстиции III класса			Генерал лейтенант, государственный советник юстиции II класса		
Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр.25 x базов. долж. оклад x гр.26	Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр.28 x базов. долж. оклад x гр.29
25	26	27	28	29	30
ед.		тыс.тенге	ед.		тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Доплата за классный чин						Сумма доплат за классные чины в месяц (гр.9+гр.12+ гр.15+гр.18+ гр.21+гр.24+ гр.27+гр.30+ гр.33+гр.36)
Генерал полковник гос. Советник юстиции I класса			Генерал армии гос.советник юстиции высшего класса			
Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр .31 x базов. долж. о к л а д x гр.32	Кол-во	Коэфф	Сумма доплаты гр.34 x базов. долж. оклад x гр.35	
31	32	33	34	35	36	37
ед.		тыс.тенге	ед.		тыс.тенге	тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска						
Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату						Сумма (МРП x(гр.39 x 2+ гр.40x1,75+ гр.41x1,5+гр.42x1,25+гр.43x1))/1000
Об- щее кол-во	в т.ч. по коэф - фици- енту 2	в т.ч. по коэф - фици- енту 1,75	в т.ч. по коэф - фици- енту 1,5	в т.ч. по коэф - фици- енту 1,25	в т.ч. по коэф - фици- енту 1	
38	39	40	41	42	43	44
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

### Продолжение таблицы

Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия	Сумма прочих доплат (секретно)	Итого заработной платы в месяц	Итого заработной

Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату				Сумма (должно-стной оклад х(гр.46 х 1,5 + гр.47 х 1,3+ гр.48 х1,2))/1000	50	(гр.6+гр.37+ гр.44+гр.49 +гр.50)	платы в год гр. 51 х12
Об-щее кол-во	в т.ч. по коэф-фици-енту 1,5	в т.ч. по коэф-фици-енту 1,3	в т.ч. по коэф-фици-енту 1,2				
45	46	47	48	49	50	51	52
ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

**Итого по категории \***

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

\* Примечание: заполняется по каждой категории

Приложение 15

к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Приложение в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

Форма 13-111

**Расчет расходов  
на заработную плату сотрудников  
правоохранительных органов, государственной противопожарной службы,  
государственной фельдъегерской службы,  
органов уголовно-исполнительной системы**

Коды

Год \_\_\_\_\_  
Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
Функциональная группа \_\_\_\_\_  
Администратор программ \_\_\_\_\_  
Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
Программа \_\_\_\_\_  
Подпрограмма \_\_\_\_\_  
Специфика заработная плата 111  
\_\_\_\_\_

Категория должностей	Количество штатных единиц										
	До года	с 1 до 2	с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 9	с 9 до 11	с 11 до 14	с 14 до 17	с 17 до 20	свыше 20 лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Е д и н и ц а измерения ед.											

— — — — —

продолжение таблицы

Всего гр.2+ гр.3+...+ гр.11+гр.12	Сумма должностных окладов в месяц	Количество сотрудников, получающих доплаты за специальные звания							
		(гр.2 х базовый долж.оклад х коэфф.+...+ гр.12 х базовый долж.оклад х коэфф.)/1000	Рядо- вой	Ефрей- тор	Младший сержант	Сер- жант	Старший жант	Старшина сержант	
13	14	15	16	17	18	19	20		
ед.	тыс.тенге	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

— — — — —

Сержант 3 класса	Сержант 2 класса	Сержант 1 класса	Штаб- сержант	мастер- сержант	Прапорщик	Старший прапорщик	Младший лейтенант
---------------------	---------------------	---------------------	------------------	--------------------	-----------	----------------------	----------------------

20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22	23
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Лейтенант, инспектор таможенной службы III ранга	Старший лейтенант, инспектор таможенной службы II ранга	Капитан, инспектор таможенной службы I ранга	Майор, советник таможенной службы III ранга	Подполков- ник, совет- ник тамо- женной службы II ранга	Полковник, советник таможенной службы I ранга
--	--	--	---	--	---

24	25	26	27	28	29
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Генерал- майор, гос. советник таможенной службы III ранга	Генерал- лейтенант, гос. советник таможенной службы II ранга	Генерал- полковник, гос. советник таможенной службы I ранга	Генерал армии, действи- тельный государ- ственный советник	Сумма доплат за специальные звания в месяц (гр.15 x базовый долж.оклад x коэфф.+ ...+ гр. 33 x базовый долж. оклад x коэфф.)/ 1000
---	--	---	--	--

30	31	32	33	34
ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге

продолжение

таблицы

За особые условия | Дополнительная оплата | Коэффициент за проживание  
прохождения службы | труда за проживание на | в зонах экологического  
| территориях радиационного | бедствия  
| р и с к а |

Кол-во | Сумма | Кол-во | Размер | Сумма | Кол-во | Сумма  
сотруд- | | | | | | |  
ников, | | | | | | |  
получаю- | | | | | | |  
щих | | | | | | |  
данную | | | | | | |  
надбавку | | | | | | |

35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41

ед. | тыс. | ед. | коэф. | тыс. | ед. | тыс.  
тенге | | | | | | |  
| | | | | | |

продолжение

таблицы

И т о г о | И т о г о  
заработной | заработной | платы  
платы в | в год | г р . 4 2 | х | 1 2  
м е с я ц | | | | |  
( г р . 1 4 + г р . | | | | |  
3 4 + г р . 3 6 + | | | | |  
г р . 3 9 + г р . | | | | |  
4 1 ) | | | | |

4 2 | | | | 4 3

т ы с . | т ы с .  
т е н г е | т е н г е

Руководитель администратора программ/государственного учреждения  
 Г л . б у х г а л т е р ( н а ч . Ф Э О )

П р и л о ж е н и е 1 6  
 к Правилам составления и представления бюджетной  
 заявки администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Приложение в новой редакции - приказом Министра экономики и  
 бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 .*

Форма 14-111

**Р а с ч е т р а с х о д о в**

**на заработную плату военнослужащих**

Коды

Г о д	_____
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика	_____
заработная плата	111
	_____

Категория	Количество штатных единиц																					
должностей	-----																					
	До	с 1	с 2	с 3	с 5	с 7	с 9	с 11	с 14	с 17	свыше											
	года	до 2	до 3	до 5	до 7	до 9	до 11	до 14	до 17	до 20	20 лет											
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----										
1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Е д и н и ц а																						
измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

п р о д о л ж е н и е

т а б л и ц ы

Всего гр.2+ Сумма гр.3+...+ гр.11+гр.12 окладов в месяц		Количество военнослужащих   должностных							
(гр.2 х базовый  Рядо- Ефрей- Младший  Сер-  Старший  Стар-  долж.оклад х  вой,  тор,  сержант, жант, сержант, шина,  коэфф.+...+  мат-  стар-  стар-  стар-  главный  гл. ко-  гр.12 х базовый  рос  ший  шина II шина  старшина рабель-  долж.оклад х      матрос статьи  I    ный  коэфф.)/1000        статьи   старшина									
13	14	15	16	17	18	19	20		
ед.	тыс.тенге	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение

таблицы

Сержант  Сержант  Сержант  Штаб-  Мастер- Прапорщик, Старший  Млад- 3 класса,2 класса, 1 класса, сержант, сержант мичман  прапорщик, ший старшина старшина  старшина  штаб-      старший  лейте- 3 класса 2 класса  1 класса  сержант      мичман  нант       В М С									
20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22	23		
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение

таблицы

Лейтенант  Старший  Капитан,  Майор,  Подполковник, Полковник,  лейтенант, капитан-  капитан  капитан  капитан								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

			лейтенант	III ранга	II ранга	I ранга
24	25	26	27	28	29	
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение

таблицы

-					
Генерал-майор, контр-адмирал	Генерал-лейтенант, вице-адмирал	Генерал-полковник, адмирал	Генерал-армии, адмирал флота	Сумма доплат за воинские звания (гр.15 х базовый долж.оклад х коэфф.+...+ гр.33 х базовый долж. оклад х коэфф.)	
30	31	32	33	34	
ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге	

продолжение

таблицы

За особые условия прохождения службы		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска		Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия	
Кол-во сотрудников, получающих данную надбавку	Сумма	Кол-во военно-служащих, получающих доп. оплату	Размер	Сумма	Кол-во военнослужащих, получающих доп. оплату
				(МРП х гр.37 х гр.38) / 1000	

35		36		37		38		39		40		41
ед.		тыс.		ед.		коэф.		тыс.		ед.		тыс.
		тенге						тенге				тенге

-----  
 - - - - -

продолжение таблицы

Итого								Итого				
заработной				заработной				платы				
платы в				в год	гр.			42	х		12	
месяц												
(гр. 14 + гр.												
34 + гр. 36 +												
гр. 39 + гр.												
4 1 )												
		4	2							4	3	
тыс.										тыс.		
тенге										тенге		

-----  
 Руководитель администратора программ/государственного учреждения  
 Гл.бухгалтер (нач. ФЭО)

Приложение 16 - 1

к Правилам составления и представления  
 бюджетных заявок  
 администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Правила дополнены новым приложением 16-1 - приказом Министра  
 экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 2 сентября  
 2003 года N 145.*

Форма 15-111

**Р а с ч е т**  
**расходов по должностному окладу военнослужащих**  
**срочной военной службы**

К о д ы

Г о д

-----

Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика	заработная плата 111

Тарифный разряд	Количество военно-служащих срочной военной службы	Сумма должностных окладов в месяц (базовый должн. коэф. х гр. 2)/1000	Сумма должностных окладов (гр.3 х 12)
-----------------	---	---	---------------------------------------

-----	-----	-----	-----
1		2	
-----	-----	-----	-----

Едини-	ед.	тыс.тенге	тыс.тенге
ца		и 3 -	
мере -			
ния			

---

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения  
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

---

Приложение 17  
к Правилам составления и представления бюджетных заявок  
администраторами бюджетных программ  
Форма 01-112

*Сноска. Заголовок внесены изменения - приказом и.о. Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 1 декабря 2006 года N 185 .*

**Р а с ч е т**  
**расходов на дополнительные денежные выплаты**  
**для премирования государственных служащих центральных**  
**аппаратов центральных государственных органов**  
**Республики Казахстан и их ведомств**

К о д ы  
|\_\_\_\_\_|

Год | \_\_\_\_\_ |  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) | \_\_\_\_\_ |  
 Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |  
 Администратор программ | \_\_\_\_\_ |  
 Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |  
 Программа | \_\_\_\_\_ |  
 Подпрограмма | \_\_\_\_\_ |  
 Специфика | \_\_\_\_\_ |  
 Дополнительные денежные выплаты | \_\_\_112\_\_\_ |

Категория | Сумма должностных окладов | Сумма двух должностных  
 должностей | в месяц (гр.14 из формы | окладов в год для  
 | 01-111) | премирования гр.2x2

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

Ед.измерения | тыс.тенге | тыс.тенге

**Руководитель администратора программ/  
 государственного учреждения  
 Гл. бухгалтер (нач. ФЭО)**

Приложение 18  
 к Правилам составления и представления бюджетных заявок  
 администраторами бюджетных программ

Форма 01-113

**Р а с ч е т  
 расходов на компенсационные выплаты работникам  
 органов Республики Казахстан**

К о д ы

Год | \_\_\_\_\_ |  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) | \_\_\_\_\_ |  
 Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |  
 Администратор программ | \_\_\_\_\_ |  
 Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |  
 Программа | \_\_\_\_\_ |

Категория	Сумма должностных окладов в месяц	Пособие на оздоровление работников органов Республики Казахстан, согласно Указа Президента РК от 17.01.2004г N 1284	Пособие на оздоровление работников, проживающим в зонах экологического бедствия	Сумма на оздоровление в год (гр.4+ гр.6)	Подъемное пособие при перемещении на служебном
	гр.14 из форм 01-111, 02-111, 03-111, 12-111, 13-111, 14-111	Республики Казахстан, согласно Указа Президента РК от 17.01.2004г N 1284	в зонах экологического бедствия	(гр.4+ гр.6)	Кол-во служащих, сотрудников органов охранных органов
		Размер	Сумма	Количество	Сумма
		гр.2х	гр.3	работников	

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9

Ед. изме- р е н и я    тыс.тенге    коэф.    тыс. тенге    ед.    тыс. тенге    тыс. тенге    ед.    тыс. тенге

Продолжение таблицы

Категория должностей	Единовременное пособие при увольнении со службы по возрасту, выходное пособие судьям при уходе в отставку и пособие депутату по истечении срока его полномочий, а также единовременное пособие при увольнении	Компенсация за вредные и опасные условия труда	Компенсация за особые условия труда	Итого по специфике 113
	гр.7+			гр.9+
				гр.11+
				гр.13+
				гр.15

с военной службы			
военнослужащим срочной			
службы			

Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
получате-		полу-		полу-	
лей		чате-		чате-	
		лей		лей	

1	10	11	12	13	14	15	16
---	----	----	----	----	----	----	----

Ед. изм.	ед.	тыс.тенге	ед.	тыс.	ед.	тыс.	тыс.
		тенге	тенге	тенге			

**Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения  
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)**

Приложение 19

к Правилам составления и представления бюджетных заявок  
администраторами бюджетных программ

*Сноска. Заголовок и приложение с изменениями, внесенными приказом  
Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 27  
декабря 2007 года N 227 (вводится в действие со дня его государственной  
регистрации).*

Форма 01-114

**Р а с ч е т**

**расходов на дополнительно установленные обязательные  
пенсионные взносы судей и обязательные пенсионные взносы  
военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел  
и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства  
юстиции, органов финансовой полиции и государственной  
противопожарной службы в накопительные пенсионные фонды**

К о д ы

Г о д

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ


Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика Дополнительно установленные \_\_\_\_\_114\_\_\_\_  
 обязательные пенсионные взносы судей  
 и обязательные пенсионные взносы  
 военнослужащих, сотрудников органов  
 внутренних дел в накопительные пенсионные фонды

Количество работников	Сумма денежного содержания в месяц судей органов внутренних дел и Комитета уголовного исполнительной системы Министерства юстиции, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы, имеющих по состоянию на 1 января 1998 года стаж военной службы, службы в органах внутренних дел менее 10 лет	Размер пенсионного взноса (20%)	Сумма взноса в месяц (гр.2х гр.3)/100	Сумма взноса в год (гр.4х12 гр.3)/

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

ед.	тыс. тенге	%	тыс.	тыс.
-----	------------	---	------	------

**Руководитель государственного учреждения**      **администратора**      **программ/**  
**Гл. бухгалтер**      **(нач.**      **ФЭО)**

Приложение 20  
 к Правилам составления и представления  
 бюджетной заявки администраторами  
 бюджетных программ

*Сноска. Приложение 20 с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

**Р а с ч е т**

**расходов на уплату социального налога**

			К о д ы
Г о д			-----
Вид данных (прогноз, план, отчет)			-----
Функциональная группа			-----
Администратор программ			-----
Государственное учреждение			-----
Программа			-----
Подпрограмма			-----
Специфика	Социальный налог	__121__	
-----			
Налогооблагаемый фонд	Ставка социального	Сумма налога в год	
оплаты труда	налога	(гр.2 x гр.3)/1000 -	
		гр.3 в приложении 20-1)	
-----			
1		2	
			3
тыс.тенге		%	тыс.тенге

**Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения**  
**Гл.бухгалтер (начальник ФЭО)**

Приложение 20 - 1  
к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Правила дополнены приложением 20-1 - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Форма 01-122

**Расчет расходов на уплату социальных отчислений  
в Государственный фонд социального страхования**

Коды

Год	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Подпрограмма	
Специфика Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования	122

Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социальных отчислений	Сумма социальных отчислений в год (гр .1 x гр.2)/100
1	2	3
тыс.тенге	%	тыс.тенге

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 2 1  
к Правилам составления и представления бюджетных заявок  
администраторами бюджетных программ <\*>

*Сноска. Приложение в новой редакции - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования Республики Казахстан от 2 сентября 2003 года N 145 .*

Форма 01-125

**Р а с ч е т  
размера страховой премии при обязательном  
страховании гражданско-правовой ответственности  
владельцев автотранспортных средств**

	К о д ы
Г о д	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Подпрограмма	

|\_\_\_125\_\_\_|

**Специфика**                      **Взносы на обязательное**  
**страхование гражданско-**  
**правовой ответственности**  
**владельцев автотранспортных средств**

Тип транспортного средства	Размер   годо-  вой  стра-  ховой  пре-  мии*	Западно-Каза-  станская,Аты-  рауская,Кызы-  лординская  и Мангистау-  ская области	Актюбинская,  Северо-  Казахстанская  области	Акмолинская,  Жамбылская,  Карагандинс-  кая, Коста-  найская и  Павлодарская  области
		-----	-----	-----
		кол-во   трансп.   средств	кол-во   трансп.   средств	кол-во   трансп.   средств

1	2	3	4	5
Единица измерения	коэф.	ед.	ед.	ед.

Легковые и их средства	п о с т р о е н н ы е б а з е	а в т о м о б и л и т р а н с п . о б ъ е - мом двигателя:	3	
д о	1 2 0 0	к у б . с м .		
в к л ю ч и т е л ь н о				
с в ы ш е	1 2 0 0	д о		
1 6 0 0	к у б . с м .			4
с в ы ш е	1 6 0 0	д о		
2 0 0 0	к у б . с м .			5
с в ы ш е	2 0 0 0	д о		
2 5 0 0	к у б . с м .			7
с в ы ш е	2 5 0 0	д о		
3 5 0 0	к у б . с м .			9
с в ы ш е		3 5 0 0		
куб.см.	10			

А в т о б у с ы ,			
м и к р о а в т о б у с ы			и
п о с т р о е н н ы е			н а
и х	б а з е		т р а н с п .
с р е д с т в а :			
д о	1 6	п а с с а ж и р с к и х	
м е с т	в к л ю ч и т е л ь н о		6
с в ы ш е	1 6	п а с с а -	
ж и р с к и х	м е с т		7
Г р у з о в ы е		а в т о м о -	
б и л и	и	п о с т р о -	
е н н ы е	н а	и х	
б а з е		т р а н с п .	
с р е д с т в а		с	
г р у з о п о д ь е м н о с т ь ю :			
д о	2	т о н н	
в к л ю ч и т е л ь н о			7
с в ы ш е	2	т о н н	9
Т р о л л е й б у с ы ,			
т р а м в а и			7
М о т о т р а н с п о р т			1
П р и ц е п ы			
( п о л у п р и ц е п ы )			2
И т о г о			х

-----  
Продолжение таблицы  
-----

Тип транспортного средства, объем двигателя	Размер   Южно-Казахс-   г. Ас-   г. Ал-   Сумма взноса
	плате-   танская,   вочно-   тана   маты   ((гр.2х
	жа*   Казахстанская         гр.3 х
	и Алматинская         поправ.коэф.
	области         *)+(гр.2х
	-----   гр.4 х
	кол-во   кол-во   кол-во   поправ.коэф.
	трансп.   трансп.   трансп.   *)+(гр.2х
	средств   средств   средств   гр. 5 х
	поправ.коэф.
	*)+(гр.2 х
	гр . 6 х


1	2	6	7	8	9				
Единица измерения	коэф.	ед.	ед.	ед.	ед.				тыс.тенге

Легковые		автомобили							
и	построенные	на							
их	базе	трансп.							
средства		объе-							
мом двигателя:									
до	1 2 0 0	куб. см.							
включительно								3	
свыше	1 2 0 0	до							
1 6 0 0	куб. см.							4	
свыше	1 6 0 0	до							
2 0 0 0	куб. см.							5	
свыше	2 0 0 0	до							
2 5 0 0	куб. см.							7	
свыше	2 5 0 0	до							
3 5 0 0	куб. см.							9	
свыше		3 5 0 0							
куб.см.	10								
Автомобусы,									
микроавтобусы									
построенные									
их	базе								
средства:									
до	1 6	пассажирских							
мест	включительно							6	
свыше	1 6	пасса-							

жирских мест	7
Грузовые автомобили и построенные на их базе транспортные средства грузоподъемностью: до 2 тонн включительно свыше 2 тонн	7 9
Троллейбусы, трамваи	7
Мототранспорт	1
Прицепы (полуприцепы)	2
Итого	х

-----  
Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)

\* Данная графа заполняется в соответствии с ~Z030446 Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года № 446-III ЗРК. \_\_\_\_\_

Приложение 22  
к Правилам составления и представления бюджетной  
заявки администраторами  
бюджетных программ  
Форма 01-131

**Расчет расходов на питание в учреждениях образования и социальной защиты**

	<b>К о д ы</b>
Г о д	_ _ _ _ _
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_ _ _ _
Функциональная группа	_ _ _ _
Администратор программ	_ _ _ _
Государственное учреждение	_ _ _ _
Программа	_ _ _ _

Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика Приобретение продуктов питания [\_131\_]

№ п/п	Наименование получателей	Среднее количество питающихся в день (ед.)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания 1 единицу в день	Сумма расходов на (тыс. тенге) (гр.3 x гр. 4 x гр.5)/1000 (тенге)
-------	--------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------------	---

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Итого х х  
**Руководитель администратора программ/**  
**государственного учреждения**  
**Гл. бухгалтер (начальник ФЭО)**

Приложение 23  
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ

Форма 02-131  
**Расчет расходов на питание в учреждениях органов внутренних дел, МО, КНБ, Республиканской гвардии**

	К о д ы
Г о д	— — — —
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика Приобретение продуктов питания	[_131_]

№	Наимено-	Среднее	Дни функ-	Норма	Норма	Кол-во	Сумма расходов
---	----------	---------	-----------	-------	-------	--------	----------------

п/п	вание	количество	ционирования	питания на 1 единицу	отпуска табачных изделий на 1 воен. нослуж.	месяцев	(тыс.тенге)
	получателей	питающихся в день	учреждения (дни)	в день	1 воен. нослуж.	(мес.)	(гр.3 х гр.5 + гр. 3 х гр.6 х гр.7)/
		(ед.)		(тенге)	срочной службы в месяц		1000

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

Итого                   х       х

**Руководитель администратора программ/ государственного учреждения**

**Гл. бухгалтер (начальник ФЭО)**

**Приложение 24**

к Правилам составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ

Форма 03-131

**Расчет расходов на питание в ветеринарных учреждениях**

К о д ы

Г о д	---
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика Приобретение продуктов питания	[_131_]_____

№	Наименование	Среднее количество	Дни функционирования	Норма питания на 1 единицу	Сумма расходов на тыс. тенге
п.п	получателей	питающихся в день	учреждения (дни)	в день	(гр.3 х гр.4х гр. 5)/1000

		(ед.)		(тенге)	
1	2	3	4	5	6
И т о г о				х	х

**Руководитель администратора программ/  
 государственного учреждения  
 Гл. бухгалтер (начальник ФЭО)**

**Приложение 25  
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
 администраторами бюджетных программ  
 Форма 04-131**

**Расчет расходов на питание  
 в учреждениях здравоохранения**

	<b>К о д ы</b>
Г о д	_ _ _ _ _
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_ _ _ _
Функциональная группа	_ _ _ _
Администратор программ	_ _ _ _
Государственное учреждение	_ _ _ _
Программа	_ _ _ _
Подпрограмма	_ _ _ _
Специфика Приобретение продуктов питания	_131_

№	Наименование отделений п.п (отдельных организаций)	Кол-во кой- ко-дней	Норма расходов на питание на 1 койко-день, в тенге	Сумма расходов на питание, тыс. тенге (гр.3 х гр.4) / 1 0 0 0
1	2	3	4	5
1	о б щ и е			

2 онкологические  
 3 нефрологические  
 4 гастроэнтерологические  
 5 эндокринологические  
 6 гематологические  
 7 ожоговые  
 8 для детей от 1 года до  
 3 - х л е т  
 9 для детей от 3 - х до 7 лет  
 10 для детей от 7 до 14 лет  
 11 для беременных и рожениц  
 12 для инвалидов ВОВ и  
 у ч а с т н и к о в  
 13 нетуберкулезные санатории  
 - д о 3 - х л е т  
 - о т 3 - х д о 7 л е т  
 - о т 7 д о 14 л е т  
 14 дома ребенка  
 15 для доноров в день сдачи  
 к р о в и  
 16 дневные стационары  
 17 противотуберкулезные  
 больницы и отделения  
 - в з р о с л ы м  
 - д о 3 - х л е т  
 - о т 3 - х л е т д о 7 л е т  
 - о т 7 д о 14 л е т  
 - о т 14 д о 16 л е т

---

Итого

Руководитель администратора программ \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер (начальник ФЭО) \_\_\_\_\_

---

Приложение 26  
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
 администраторами бюджетных программ  
 Форма 01-132

**Расчет расходов  
 на медикаменты и прочие средства медицинского назначения**

К о д ы

Г о д \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика Приобретение медикаментов, \_\_\_\_\_  
 и прочих средств медицинского назначения|\_132\_|

№ п.п.	Наименование получателей	Среднее количество получателей в день (ед.)	Дни функционирования государственных учреждений в год (дни)	Норма отпуска медикаментов на 1 единицу в день	Сумма расходов в тыс. тенге (гр.3 х гр.4 х гр.5)/1000 (тенге)
1	2	3	4	5	6

Итого \_\_\_\_\_ х \_\_\_\_\_  
**Руководитель администратора программ/**  
**государственного учреждения**  
**Гл.бухгалтер (начальник ФЭО)**

Приложение 27  
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
 администраторами бюджетных программ  
 Форма 02-132

**Расчет расходов на медикаменты  
 в стационарных учреждениях здравоохранения**

К о д ы

Г о д \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_

Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика Приобретение медикаментов \_\_\_\_\_  
 и прочих средств медицинского назначения|\_132\_\_|

№	Наименование отделений	Кол-во проле- женных боль- ных	Стоимость курса ле- чения 1 больного в день, тенге	Среднее число дней пребывания 1-го больного на койке	Сумма расходов на медикаменты, тыс. тенге (гр.3 x гр. 4 x гр.5)/1000
1	2	3	4	5	6

Руководитель администратора программ \_\_\_\_\_  
 Гл.бухгалтер (начальник ФЭО) \_\_\_\_\_

Приложение 28  
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
 администраторами бюджетных программ  
 Форма 03-132

**Расчет расходов на медикаменты  
 в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения**

К о д ы

Г о д \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика Приобретение медикаментов, \_\_\_\_\_  
 прочих средств медицинского назначения|\_132\_\_|

Кол-во | Стоимость медикаментов | Сумма расходов на

врачебных посещений в г о д	на 1 врачебное посещение, (тенге)	медикаменты, тыс.тенге (гр.1 x гр.2)/1000	
1	2	3	

Руководитель администратора программ \_\_\_\_\_  
 Гл.бухгалтер (начальник ФЭО) \_\_\_\_\_

Приложение 29  
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
 администраторами бюджетных программ

Ф о р м а 0 1 - 1 3 4

**Расчет расходов  
 на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и  
 другого форменного и специального обмундирования**

Г о д	К о д ы
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика	_____
Приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования	_134_

Наименование получателей	Среднегод.   кол-во  (единиц)	Норма  на единицу   на год (тенге)	Сумма расходов  (тыс. тенге)  (гр.2 x гр.3)/  1000
1	2	3	4

И т о г о

х

х

**Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения  
Гл. Бухгалтер (нач. ФЭО)**

П р и л о ж е н и е 30

к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ

&lt; \* &gt;

*Сноска. Приложение 30 в редакции - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 02 - 139

**Расчет расходов на приобретение мягкого  
инвентаря в учреждениях здравоохранения**

Коды

Г о д

Вид данных

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика Приобретение прочих товаров

139

Наименование отделений (отдельных организаций)	Число вра- чебных долж- ностей	Стои- мость нормы на 1 врач. долж- ность в год, тенге	Коли- чест- во коек	Стои- мость нормы на 1 койку в год, в тенге	Сумма расходов на мягкий инвентарь ( в тыс.тенге) ((гр.2х гр. 3 ) +(гр.4х гр.5))/ 1000
1	2	3	4	5	6
			х		

амбулаторно-поликлинические организации (подразделения)				x	
женские консультации (самост.входящих в состав роддомов, больниц)			x	x	
терапевтическое	x	x			
неврологическое, кардиологическое	x	x			
инфекционное, кожно-венерологическое	x	x			
хирургическое	x	x			
нейрохирургическое	x	x			
ожоговое	x	x			
офтальмологическое, отоларингологическое	x	x			
анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии	x	x			
туберкулезное	x	x			
психиатрическое	x	x			
гинекологическое	x	x			
акушерское, отделение патологии беременности	x	x			
- для беременных и рожениц	x	x			
- для новорожденных	x	x			
Детское отделение	x	x			
в том числе:	x	x			
до 1 года	x	x			
от 1 года до 3х лет	x	x			
от 3 до 7 лет	x	x			
от 7 до 15 лет	x	x			
для матерей	x	x			
<b>Итого</b>					

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

к Правилам составления и представления  
 бюджетной заявки администраторами  
 бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение в новой редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 2 сентября 2003 года N 145 ; приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года N 61 ; от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 0 2 - 1 3 9 а

**Р а с ч е т  
 расходов по закупке расходных материалов,  
 прочего оборудования**

Коды

Г о д \_\_\_\_\_  
 Вид данных (план, отчет) | \_\_\_\_\_ |  
 Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |  
 Администратор программ | \_\_\_\_\_ |  
 Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |  
 Программа | \_\_\_\_\_ |  
 Подпрограмма | \_\_\_\_\_ |  
 Специфика Приобретение прочих товаров | 139 |

Наименование	Ед. изм.	Коли- чест- во	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тыс.тенге (гр.3 x гр. 4 x /1000
1	2	3	4	5
Бумага для принтеров и копировальных аппаратов:				
Формат А3, А4,А5	кг.			
Рулонная, перфорированная ЛБК	кг.			
для факсов	кг.			
Картриджи:				
для лазерных, струйных принтеров	шт.			
для копировальных аппаратов	шт.			
для факсов	шт.			

Тонеры:				
для лазерных, струйных принтеров	шт.			
для копировальных аппаратов	шт.			
для факсов	шт.			
Приобретение других расходных материалов для оборудования	шт.			
Прочее оборудование	шт.			
Всего				

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Форма 02-1396

**Р а с ч е т  
расходов по закупке расходных материалов,  
прочего оборудования**

Коды

Г о д \_\_\_\_\_

Вид данных (прогноз) \_\_\_\_\_

Функциональная группа \_\_\_\_\_

Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Подпрограмма \_\_\_\_\_

Специфика Приобретение прочих товаров \_\_\_\_\_

| 139 |

Наименование	Ед. изм.	Количество	Средняя стоимость за единицу, USD	Общая стоимость, тыс.тенге (гр.3 х гр. 4 х курс USD по НБ РК)/ 1000
1	2	3	4	5
Бумага для принтеров и копировальных аппаратов:				
<i>Формат А3, А4, А5</i>	кг.			
<i>Рулонная, перфорированная ЛБК</i>	кг.			
<i>для факсов</i>	кг.			

Картриджи:				
для лазерных, струйных принтеров	шт.			
для копировальных аппаратов	шт.			
для факсов	шт.			
Тонеры:				
для лазерных, струйных принтеров	шт.			
для копировальных аппаратов	шт.			
для факсов	шт.			
Приобретение других расходных материалов для оборудования	шт.			
Прочее оборудование	шт.			
Всего				

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Приложение 32  
к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение 32 в редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 0 1 - 1 4 1  
**Р а с ч е т р а с х о д о в**  
**на горячую и холодную воду, канализацию и газ**

Коды

Г о д	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Подпрограмма	
Специфика      Оплата коммунальных услуг	141

--	--	--





1. Правительственная связь					
2. Радиотелефоны			x	x	x
3. Передача данных по модему			x	x	x
4. Прямые каналы связи	Мб			x	x
5. Коммутируемый канал связи	час			x	x
6. Телетайп					x
7. Городские телефонные номера (в т.ч факс):					x
основные	шт.				x
параллельные	шт.				x
8. Внутренняя (учрежденческая) связь				x	x
9. Транковая связь (Моторола, Маяк)					
10. Сотовая связь					x
11. пейджер					x
12. Междугородние переговоры			x	x	x
13. Почтово-телеграфные расходы		x	x	x	x
14. Радио			x	x	x
15. Услуги доступа к сети интернет	Мб		x		
маршрутизаторы	шт.				
порт	Кбит/с				
16. Услуги VPDN	час				
поддержка суффикса	месяц				
17. Услуги спутниковой связи	канал				
оборудования	шт.				
18. Прочие виды связи					
Итого		x	x	x	x

### Продолжение таблицы

Виды связи	Средние затраты за месяц на 1 единицу (тенге)	Число месяцев	Арендная плата на 1 ед. в месяц	Плата за трафик в месяц	Сумма затрат ((гр.4 x гр.8+гр.5 x гр.8+гр.6 +гр.7 x гр.8+гр.9 x гр.8+гр.10 x гр.8) x гр.3)/1000 (тыс.тенге)

1	7	8	9	10	11
1 Правительственная связь			x	x	
2 Радиотелефоны			x	x	
3 Передача данных по модему			x	x	
4 Прямые каналы связи					
5 Коммутируемый канал связи					
6 Телетайп			x	x	
7 Городские телефонные номера (в т.ч факс):					
основные			x	x	
параллельные			x	x	
8 Внутренняя (учрежденческая) связь					
9 Транковая связь (Моторола, Маяк)					
10 Сотовая связь			x	x	
11 Пейджер			x	x	
12 Междугородние переговоры			x	x	
13 Почтово-телеграфные расходы			x	x	
14 Радио			x	x	
15 Услуги доступа к сети интернет					
маршрутизаторы					
порт					
16 Услуги VPDN					
поддержка суффикса					
17 Услуги спутниковой связи					
оборудования					
18 Прочие виды связи					
Итого	x	x	x	x	

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

**П р и л о ж е н и е 35**

к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение 35 в редакции - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 01 - 143  
**Р а с ч е т р а с х о д о в**  
**н а о п л а т е т р а н с п о р т н ы х у с л у г**

Коды

Год	_____
Вид данных	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика	_____
Оплата транспортных услуг	143

Виды транспорта	Кол- во (ед.)	Затраты на оплату транспортных услуг в месяц (тенге)	Число меся- цев	В с е г о р а с х о д о в з а г о д в т ы с . т е н г е (гр.2 х гр.3 х гр.4)/1000
1	2	3	4	5
Легковые автомобили				
Автобусы				
Спецавтотранспорт				
Грузовые автомобили				
Мотоциклы				
Воздушный транспорт				
Железнодорожный транспорт				

Водный транспорт				
<b>Итого</b>	x	x	x	

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Приложение 36 к Правилам составления и  
представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ

*Сноска. Приложение 36 в редакции - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 0 1 - 1 4 4

**Р а с ч е т р а с х о д о в  
н а о п л а т у э л е к т р о э н е р г и и**

Коды

Г о д \_\_\_\_\_  
Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
Функциональная группа \_\_\_\_\_  
Администратор программ \_\_\_\_\_  
Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
Программа \_\_\_\_\_  
Подпрограмма \_\_\_\_\_  
Специфика Оплата за электроэнергию | 144 |

Н о р м а г о д о в о г о р а с х о д а э л е к т р о - э н е р г и и н а е д и н и ц у в н а т у р . в ы р а ж .	Т а р и ф н а э л . э н е р г и ю	Н о р м ы г о д о в о г о р а с х о д а э л е к т р о - э н е р г и и н а е д и н и ц у в д е н е ж . в ы р а ж . г р . 1 x г р . 2	К о л и ч е с т в о е д и н и ц м о щ н о с т и	С у м м а р а с х о д о в (г р . 3 x г р . 4) / 1000
1	2	3	4	5
квт	тенге	тенге	ед.	тыс. тенге

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_



*Сноска. Приложение 38 в редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 0 2 - 1 4 5

**Р а с ч е т   р а с х о д о в  
тепла на отопление зданий, помещений для  
государственных учреждений с автономной  
системой отопления**

Коды

Год	_____
Вид данных	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика      Оплата за отопление	145

В и д ы топлива	Факти- ческий расход топлива за прошлый год на 1 кв.м. площади в месяц	Отапли- ваемая площадь	Продолжи- тельность отопи- тельного сезона	Необхо- димый объем топлива ( гр.2 x гр.3 x гр.4)	Стои- мость топлива за еди- ницу	Общая сумма расходов (гр .5 x гр. 6)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7
Твердое (уголь, дрова)						
Жидкое (дизтопливо)						
	тонна/ кв.м.	кв.м.	месяц	тонн	тенге/ тонна	ты с . тенге

И т о г о

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 3 9

к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ <\*>

*Сноска. В новой редакции - от 10 мая 2005 года N 65 . Приложение 39 с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36*

Ф о р м а 0 1 - 1 4 6

**Расчет расходов  
по содержанию, обслуживанию, текущему ремонту  
зданий, помещений, ремонту оборудования**

Коды

Год	-----
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика	_____
Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, ремонт оборудования и других основных средств	146    _____

Наименование	Е д и - н и ц а и з м е - р е н и я	К о л - в о	Средняя стои- мость услуг за ед.оборудования в м е с я ц (Сумма оплаты труда на 1 внештатного работника в месяц)
1	2	3	4
			тенге
1. Содержание, обслуживание зданий			
2. Текущий ремонт зданий и помещений			
3. Содержание, техническое обслуживание средств вычислительной техники и других основных средств	шт.		
4. Текущий ремонт оборудования и других основных средств	шт.		
5. Капитальный ремонт оборудования и других основных средств	шт.		

6. (исключена - от 23 февраля 2007 г. N 36)

7. Оплата труда внештатных работников	чел.		
Итого			

**Продолжение таблицы**

Зани- маемая площадь	Сумма расходов на 1 кв.м. в месяц	Сумма расходов в год (гр.3х гр.4 + гр.5 хгр.6) x 12/1000	Сумма расходов в год на текущий, капи- тальный ремонт	С у м м а р а с х о д о в в г о д н а о п л а т у т р у д а в н е ш т а т н ы х р а б о т н и к о в  ( г р . 3 х г р . 4 x 1 2 ) /1000	Общая сумма расхо- д о в (гр.7+ гр.8+ гр.9)
5	6	7	8	9	10
кв.м.	тенге	тыс.тенге	тыс.тенге	т ы с . тенге	т ы с . тенге
			x		
x	x	x			
x	x	x			
x	x	x			
x	x	x			
<i>(исключена - от 23 февраля 2007 г. N 36)</i>					
x	x	x	x		

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

**П р и л о ж е н и е 4 0**

к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение 40 в редакции - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 0 1 - 1 4 7

**Р а с ч е т р а с х о д о в  
н а о п л а т у а р е н д ы з а п о м е щ е н и е**

Коды

Год \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_  
 Специфика Оплата аренды за помещение | 147 |

Наименование помещения	Арендуемая площадь кв.м.	Арендная плата за 1 кв.м. за 1 месяц тенге	Арендная плата в месяц гр. 2 х гр. 3 тенге	Число месяцев	Сумма расходов (гр.4 х гр.5)/ 1 0 0 0 т ы с . тенге
1	2	3	4	5	6
Итого:		х		х	

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

### Приложение 41

к Правилам составления и представления  
бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение 41 в редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 0 1 - 1 4 9

**Расчет расходов  
по оплате работ и услуг,  
оказанных юридическими и физическими лицами**

Коды

Год \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика

Прочие услуги и работы

149

Наименование	Сумма расходов (тыс. тенге)
1	2
1. Всего затрат	
В том числе:	
Заработная плата	
Командировочные расходы	
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
в т.ч. НДС	
Акцизы	
Корпоративный подоходный налог	
Социальный налог	
Прочие налоги	
Приобретение материалов	
Приобретение основных средств	
Коммунальные услуги	
Электроэнергия	
Отопление	
Услуги связи	
Транспортные услуги	
Текущий ремонт основных средств	
Капитальный ремонт основных средств	
Содержание, обслуживание зданий помещений	
Арендная плата	
Банковские услуги	
Прочие расходы	

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

**П р и л о ж е н и е 4 2**

к Правилам составления и представления  
 бюджетной заявки администраторами  
 бюджетных программ < \* >

*Сноска. Приложение 42 в редакции - приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 . Приложение 42 с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г. N 36*

Ф о р м а 0 1 - 1 5 1

**Р а с ч е т р а с х о д о в  
 на служебные командировки внутри страны**

Коды

Г о д \_\_\_\_\_

Вид данных (прогноз, план, отчет) | \_\_\_\_\_ |

Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |

Администратор программ | \_\_\_\_\_ |

Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |

Программа | \_\_\_\_\_ |

Подпрограмма | \_\_\_\_\_ |

Специфика Командировки и служебные разъезды | 151 |

внутри страны | \_\_\_\_\_ |

Норма возмещения суточных расходов на 1 чел (1 x МРП) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 чел. (тенге)	Средне- годовое количество человеко/ дней в командировках (чел/дн)	Средне- годовое количество командировуемых человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тыс.тенге) ((гр.1+гр.2) x гр.3+(гр.4 x гр.5)) /1000
1	2	3	4	5	6

Руководитель администратора программ/  
 государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

**Приложение 43**

к Правилам составления и представления  
 бюджетной заявки администраторами  
 бюджетных программ

Ф о р м а 01 - 152 < \* >

*Сноска. Приложение 43 в редакции приказа заместителя Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК от 23 февраля 2007 г.*

№ 3 6

**Расчет расходов на служебные командировки  
за пределы страны**

К о д ы

Г о д

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика Командировки и служебные разъезды

152

за пределы страны

Наименование страны	Вид валюты	Норма возмещения суточных расходов на 1 чел	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 чел. (тенге)	Среднегодовое количество человеко/дней в командировках (чел/дн)	Среднегодовое количество командированных человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Курс тенге по отношению к валюте	Сумма расходов ((гр.1+ гр.2) х гр.3+ (гр.4 х гр.5))/ 1000 (тыс. тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 44

к Правилам составления и представления бюджетной  
заявки администраторами

бюджетных программ

Форма 01-311

**Расчет расходов по текущим трансфертам юридическим лицам на покрытие их убытков**

	К о д ы
Г о д	_ _ _ _ _
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика Текущие трансферты	_311_
юридическим лицам на покрытие их убытков	

	Наименование	Сумма расходов (тыс.тенге)
	1	2
1.	Всего доходов (тыс.тенге)	
2.	Всего расходов (тыс.тенге)	
	В том числе по видам расходов:	
	З а р а б о т н а я п л а т а	
	К о м а н д и р о в о ч н ы е р а с х о д ы	
	Н а л о г и и д р у г и е о б я з а т е л ь н ы е	
	п л а т е ж и в б ю д ж е т	
	в т . ч . Н Д С	
	А к ц и з ы	
	К о р п о р а т и в н ы й	
	п о д о х о д н ы й н а л о г	
	С о ц и а л ь н ы й н а л о г	
	П р о ч и е н а л о г и	
	П р и о б р е т е н и е м а т е р и а л о в	
	П р и о б р е т е н и е о с н о в н ы х с р е д с т в	
	К о м м у н а л ь н ы е у с л у г и	
	Э л е к т р о э н е р г и я	
	О т о п л е н и е	
	У с л у г и с в я з и	
	Т р а н с п о р т н ы е у с л у г и	

Текущий ремонт основных средств  
 Капитальный ремонт основных средств  
 Содержание, обслуживание зданий,  
 помещений  
 Арендная плата  
 Прочие расходы

3. Превышение расходов над доходами  
 (тыс. тенге)

Руководитель администратора программ \_\_\_\_\_

Гл.бухгалтер (начальник ФЭО) \_\_\_\_\_

Приложение 45  
 к Правилам составления и представления бюджетной  
 заявки администраторами  
 бюджетных программ  
 Форма 01-334

**Р а с ч е т**  
**расходов на выплату стипендии курсантам**  
**(слушателям) военно-учебных специальных учебных**  
**заведений и кадетов**

К о д ы

Г о д \_\_\_\_\_

Вид данных (прогноз, план, отчет) | \_\_\_\_\_ |

Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |

Администратор программ | \_\_\_\_\_ |

Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |

Программа | \_\_\_\_\_ |

Подпрограмма | \_\_\_\_\_ |

Специфика Стипендии | \_\_334\_|

Категории курсантов (слушателей) |Средне-|Сумма долж.|Обязательные|Должностной  
 |годовая|оклада |пенсионные |оклад (сти-  
 |числен-|(стипендии)|взносы (20% |пендия) в  
 |ность |в месяц |от денежного|год ((гр.3+  
 |ед. |(баз.долж. |содержания) |гр.4)x12)/  
 | |оклад x |(гр.3 x 0.2)|1000 тыс.

		коэфф. х		тенге	
		гр.2) тенге			
1	2	3	4	5	
1.		Курсанты (слушатели)		из	
		числа лиц,		не	
		состоявших		на	
		действительной			
		срочной		военной	
		службе		перед	
		зачислением		на	
		обучение		(стр. 1 +	
				стр. 2) :	
1.	в	высшие		учебные	
		заведения,		в том	
		числе		(стр. а + стр. б) :	
а)	на	первый		и	
		второй		курсы	
б)	на	третий		и	
		последующие		курсы	
2.	в	средние		военные	
		учебные		заведения,	
		в том		числе	
				(стр. а + стр. б) :	
а)	на	первый		и	
		второй		курсы	
б)	на	третий		и	
		последующие		курсы	
3.		Курсанты		(слушатели)	
		из		числа лиц,	
				зачисленных	
		на		обучение	
				непосредственно	
		после		призыва	на
				действительную	
		срочную		военную	
				службу :	

- в школы техников,  
прапорщиков
4. Курсанты из числа  
военнослужащих  
срочной службы  
(кроме курсантов,  
указанных в  
пункте 2)
5. Слушатели высших  
военных и специальных  
учебных заведений  
(потоков подготовки  
и переподготовки),  
не содержащиеся на  
казарменном положении
6. Адъюнкты
7. Слушатели 1 факультета  
Академии МВД Республики
8. Кадеты

И т о г о

---

**Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения  
Главный бухгалтер (начальник ФЭО)**

Примечание: В гр.4 должностной оклад адъюнктов и слушателей 1 факультета Академии МВД РК рассчитывается в среднем исходя из 70% от денежного содержания по последней (не временно исполняемой) штатной должности, занимаемой до направления на учебу.  
В гр. 6 размер пенсионных взносов определяется исчислением 20% от среднего денежного содержания адъюнктов и слушателей 1 факультета Академии МВД РК.

---

П р и л о ж е н и е 4 б  
к Правилам составления и представления бюджетной  
заявки администраторами  
бюджетных программ

Форма ГУ

**Сводный расчет расходов по программам  
( под программам )**

Коды  
 Год \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_

-----  
 Наименование | Отчет на\_\_год |Уточ.| Прогноз на  
 |-----|план |-----  
 |Кассовые|Фактич.|\_\_г.|\_\_г.|\_\_г.|\_\_г.  
 |расходы |расходы| | | | |

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

1 . **В с е г о** **р а с х о д о в**  
**( т ы с . т е н г е )**  
**в т о м** **ч и с л е** **п о**  
**с п е ц и ф и к а м**  
**э к о н о м и ч е с к о й**  
**к л а с с и ф и к а ц и и**  
**р а с х о д о в**

-----  
**Руководитель государственного учреждения** \_\_\_\_\_  
**Гл.бухгалтер (начальник ФЭО)** \_\_\_\_\_

-----  
 Приложение 47  
 к Правилам составления и представления бюджетной  
 заявки администраторами  
 бюджетных программ

Ф о р м а Г У ( с в о д )



Администратор программ |\_\_\_\_\_|  
 Программа |\_\_\_\_\_|  
 Подпрограмма |\_\_\_\_\_|  
 Специфика Текущие трансферты |\_311\_|  
 юридическим лицам на  
 на покрытие их убытков

Наименование	Отчет на __ год		Уточ.		Прогноз на	
	-----		план  -----			
	Кассовые	Фактич.	__ г.	__ г.	__ г.	__ г.
	расходы	расходы				
1	2	3	4	5	6	7
1 .	В с е г о		д о х о д о в			
	( т ы с . т е н г е )					
2 .	В с е г о		р а с х о д о в			
	( т ы с . т е н г е )					
	В т о м ч и с л е :					
	З а р а б о т н а я		п л а т а			
	К о м а н д и р о в о ч н ы е					
	р а с х о д ы					
	Н а л о г и		и д р у г и е			
	о б я з а т е л ь н ы е		п л а т е ж и			
	в б ю д ж е т					
	в т . ч .		Н Д С			
	А к ц и з ы					
	К о р п о р а т и в н ы й					
	п о д о х о д н ы й		н а л о г			
	С о ц и а л ь н ы й		н а л о г			
	П р о ч и е		н а л о г и			
	П р и о б р е т е н и е					
	м а т е р и а л о в					
	П р и о б р е т е н и е					
	о с н о в н ы х		с р е д с т в			
	К о м м у н а л ь н ы е		у с л у г и			
	Э л е к т р о э н е р г и я					
	О т о п л е н и е					
	У с л у г и		с в я з и			

Транспортные услуги  
 Текущий ремонт  
 основных средств  
 Капитальный ремонт  
 основных средств  
 Содержание,  
 обслуживание зданий,  
 помещений  
 Арендная плата  
 Прочие расходы  
 3. Превышение расходов  
 над доходами  
 (тыс тенге)

---

**Руководитель администратора программ**

**Гл.бухгалтер**

**(начальник**

**ФЭО)**

---

Приложение 49  
 к Правилам составления и представления бюджетной  
 заявки администраторами  
 бюджетных программ <\*>

*Сноска. Приложение 49 с изменениями - приказом Министра экономики и  
 бюджетного планирования Республики Казахстан от 2 сентября 2003 года N 145 ;  
 от 10 мая 2005 года N 65 .*

Форма 01-411а

**Р а с ч е т** **р а с х о д о в**  
**по закупке вычислительного и другого оборудования**

Г о д

Вид данных (план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____
Специфика	_____

Приобретение товаров, |\_411\_|  
 относящихся к основным  
 средствам

---

Наименование	Ед.	Коли-	Средняя стои-	Общая стоимость
	изм.	чество	мость за еди-	тыс. тенге
			ницу, тенге	(гр.3 x гр.
				4) / 1000

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

### С е р в е р ы

Сервер	высшего	класса		шт
Сервер	среднего	класса		шт
Сервер	для		локальных	
г р у п п				ш т

### Р а б о ч и е      с т а н ц и и

Р а б о ч и е		с т а н ц и и		
пользователей				шт
Переносной		компьютер		
( Notebook )				шт

### П р и н т е р ы

Локальный	принтер			шт
Сетевой	принтер			шт
Принтер		лазерный,		
цветной				шт
Принтер	струйный			шт
Принтер		специального		
назначения	шт			

### С к а н е р ы ,      п л о т е р ы

Сканер	офисный			шт
Сканер	для		поточного	
сканирования		с	авто-	
подачей				шт
Плоттер	цветной			шт

### Оборудование      защиты      сетей

Межсетевой				
защитный экран	шт			

Активное	сетевое	оборудование	
Маршрутизатор			шт
Коммутатор			шт
Концентратор	шт		
Телекоммуникационное оборудование			
Модем	для	Dial-Up	
соединений			шт
Модем		для	
выделенных	линий		шт
Модем		для	
цифровых	линий	шт	

#### Электрооборудование

Источник			
бесперебойного			
питания	до 1	кВт	шт
Источник			
бесперебойного			
питания	более 1	кВт	шт
Дизель-генератор			
для сетей	до 10	кВт	шт
Дизель-генератор			
для	сетей	от	
11	до 100	кВт	шт
Дизель-генератор			
для	сетей	более	
100 кВт	шт		

#### Оргтехника

Копировальный	аппарат	шт
Факсимильный	аппарат	шт
Переплетный	аппарат	шт
Ламинатор		шт

#### Прочие

В с е г о

-----

Руководитель администратора программ/госучреждения \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер (нач. ФЭО) \_\_\_\_\_

Форма 01-411б

**Р а с ч е т** **р а с х о д о в**  
**по закупке вычислительного и другого оборудования**

Коды

Г о д \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз) | \_\_\_\_\_ |  
 Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |  
 Администратор программ | \_\_\_\_\_ |  
 Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |  
 Программа | \_\_\_\_\_ |  
 Подпрограмма | \_\_\_\_\_ |  
 Специфика | \_\_\_\_\_ |  
 Приобретение товаров, | 411 |  
 относящихся к основным  
 с р е д с т в а м

Наименование	Ед.	Коли- изм.	Средняя стои- мость за еди- ницу, USD	Общая стоимость тыс. тенге (гр.3 х гр. 4 х курс USD по НБ РК)/1000
1	2	3	4	5

**С е р в е р ы**

Сервер высшего класса шт  
 Сервер среднего класса шт  
 Сервер для локальных групп шт

**Р а б о ч и е с т а н ц и и**

Рабочие станции шт  
 пользователей шт  
 Переносной компьютер (Notebook) шт

Принтеры			
Локальный принтер			шт
Сетевой принтер			шт
Принтер	лазерный,		
цветной			шт
Принтер струйный			шт
Принтер	специального		
назначения	шт		
Сканеры, плотеры			
Сканер офисный			шт
Сканер	для	поточного	
сканирования	с	авто-	
подачей			шт
Плоттер	цветной		шт

#### Оборудование защиты сетей

Межсетевой			
защитный экран	шт		
Активное	сетевое	оборудование	
Маршрутизатор			
Коммутатор			шт
Концентратор	шт		
Телекоммуникационное			
оборудование			
Модем	для	Dial-Up	
соединений			шт
Модем	для		
выделенных	линий		шт
Модем	для		
цифровых	линий	шт	
Электрооборудование			
Источник			
бесперебойного			
питания	до 1	кВт	шт
Источник			
бесперебойного			

питания более 1 кВт шт  
 Дизель-генератор  
 для сетей до 10 кВт шт  
 Дизель-генератор  
 для сетей от  
 11 до 100 кВт шт  
 Дизель-генератор  
 для сетей более  
 100 кВт шт

О р г т е х н и к а

Копировальный аппарат шт  
 Факсимильный аппарат шт  
 Переплетный аппарат шт  
 Л а м и н а т о р шт

П р о ч и е

В с е г о

Руководитель администратора программ/госучреждения \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер (нач. ФЭО) \_\_\_\_\_

Приложение 49-1  
 к Правилам составления и представления  
 бюджетной заявки администраторами  
 бюджетных программ < \* >

*Сноска. Правила дополнены приложением 49-1 - приказом Министра  
 экономики и бюджетного планирования РК от 10 мая 2005 года N 65 .*

Ф о р м а 02 - 411

**Р а с ч е т р а с х о д о в  
 на приобретение автомобильных транспортных средств**

Коды

Год \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Специфика Приобретение товаров, относящихся

411

к основным средствам

Наименование автомобиль- ного транспортного средства	Кол-во по утвер- жденным норма- тивам	Фактич. кол-во автомо- бильных транс- портных средств , имеющиеся в наличии	Год вы- пус- ка	Из- нос	Кол-во транс- портных средств, плани- руемых приоб- рести	Стои- мость з а еди- ницу	Общая стои- мость (гр.6х гр.7)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	ед.	ед.		%	ед.	тенге	тыс. тенге
1. Служебные легковые автомобили:							
Итого:							
2. Дежурные легковые автомобили:							
Итого:							
3. Специальные легковые автомобили:							
Итого:							

Руководитель администратора программ/  
государственного учреждения \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 5 0

к Правилам составления и представления бюджетной  
заявки администраторами  
бюджетных программ <\*>

*Сноска. Приложение 50 с изменениями - приказом Министра экономики и  
бюджетного планирования Республики Казахстан от 2 сентября 2003 года N 145 .*

Форма 01-452а

**Р а с ч е т** **р а с х о д о в**  
**по закупке лицензионных программных продуктов,**  
**ОС и СУБД**

К о д ы

Г о д \_\_\_\_\_  
 Вид данных (план, отчет) | \_\_\_\_\_ |  
 Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |  
 Администратор программ | \_\_\_\_\_ |  
 Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |  
 Программа | \_\_\_\_\_ |  
 Подпрограмма | \_\_\_\_\_ |  
 Специфика Приобретение | 452\_\_ |  
 нематериальных активов

Наименование	Ед.	Коли- изм.	Средняя стои- мость за еди- ницу, тенге	Общая стоимость тыс. тенге (гр.3 х гр. 4) / 1000
--------------	-----	---------------	---	---

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

ОС и СУБД	шт			
Средства управления мониторинга сети				шт
Средства обеспечения защиты информации				шт
Антивирусные программы				
Прочие лицензионные продукты				шт
Прикладное ПО				шт

В с е г о

Руководитель администратора программ/госучреждения \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_

Форма 01-452б

**Р а с ч е т** **р а с х о д о в**  
**по закупке лицензионных программных продуктов,**  
**ОС и СУБД**

К о д ы

Г о д \_\_\_\_\_  
Вид данных (прогноз) | \_\_\_\_\_ |  
Функциональная группа | \_\_\_\_\_ |  
Администратор программ | \_\_\_\_\_ |  
Государственное учреждение | \_\_\_\_\_ |  
Программа | \_\_\_\_\_ |  
Подпрограмма | \_\_\_\_\_ |  
Специфика Приобретение | \_452\_ |  
нематериальных активов

---

Наименование	Ед.	Коли- изм.	Средняя стои- мость за еди- ницу, USD	Общая стоимость за тыс. тенге (гр.3 x гр. 4 x курс USD по НБ РК)/1000
--------------	-----	---------------	---	---

---

1 | 2 | 3 | 4 | 5

---

ОС и СУБД шт  
Средства управления и  
мониторинга сети шт  
Средства обеспечения  
защиты информации шт  
  
Антивирусные программы  
  
Прочие лицензионные  
продукты шт  
Прикладное ПО шт

---

В с е г о

---

**Руководитель администратора программ/госучреждения \_\_\_\_\_**  
**Главный бухгалтер (нач.ФЭО) \_\_\_\_\_**

Приложение 50 - 1  
 к Правилам составления и представления  
 бюджетной заявки администраторами  
 бюджетных программ

*Сноска. Правила дополнены приложением 50-1 приказом заместителя  
 Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК  
 от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

**Информация по фактической обеспеченности средствами  
 вычислительной техники и оргтехникой**

Наименование	Технические характеристики ( модель , мощность, год выпуска)	Количество (шт.)	Стоимость, (тыс. тенге)
Серверы:			
в т.ч. ...			
Ноутбуки			
в т.ч. ...			
Рабочие станции:			
в т.ч. ...			
Принтеры:			
в т.ч. ч/б, цветной, сетевой			
Сканер			
в т.ч. ...			
Плоттер			
в т.ч. ...			
Другое ...			

Глав. Бухгалтер (начальник фин. отдела) \_\_\_\_\_

Ф . И . О . : \_\_\_\_\_

Конт. телефон: \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Ф . И . О . : \_\_\_\_\_

Конт.телефон \_\_\_\_\_

Приложение 50 - 2  
 к Правилам составления и представления

бюджетной заявки администраторами  
бюджетных программ

*Сноска. Правила дополнены приложением 50-2 приказом заместителя  
Премьер-Министра РК - Министра экономики и бюджетного планирования РК  
от 23 февраля 2007 г. N 36 .*

**Информация по освоению средств по договорам**

Наименование инвестиционного проекта				
Наименование компонентов	Общая сумма по договору (тыс.тенге)	Освоенная сумма по договору (тыс.тенге)	Сумма на текущий финансовый г о д , тыс.тенге	Сумма на предстоящий финансовый г о д , тыс.тенге
Компонент N 1				
Компонент N 2				
Компонент N...				
Всего				