

Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки

Утративший силу

Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 1 апреля 2009 года № 72. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 апреля 2009 года № 5650. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 19 мая 2010 года № 233

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 19.05.2010 № 233 (вводится в действие с 15.06.2010).

В соответствии с пунктом 13 статьи 67 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, **ПРИКАЗЫВАЮ** :

1. Утвердить Правила составления и представления бюджетной заявки согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту методологии государственного планирования (Б. Бабажанова) совместно с Юридическим департаментом (Д. Ешимова) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

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

Министр *Б. Султанов*
П р и л о ж е н и е 1
к приказу 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 1 апреля 2009 года N 72

Правила

составления и представления бюджетной заявки

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют структуру, порядок составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ на

наименований и исключению действующих бюджетных программ.

Центральный уполномоченный орган по государственному планированию на основе Единой бюджетной классификации Республики Казахстан и предложений администраторов республиканских бюджетных программ обеспечивает подготовленность информационной системы по планированию бюджета для своевременного представления администраторами республиканских бюджетных программ бюджетных заявок.

Сноска. Раздел 1 дополнен пунктом 4-1 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 22.05.2009 № 113 .

5. Данные бюджетной заявки должны отражать реальную и полную информацию о бюджетных программах, собранную на основе объективных характеристик каждой бюджетной программы.

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

7. Администратор программ вносит бюджетную заявку в уполномоченный орган по государственному планированию (далее - уполномоченный орган) на бумажном носителе в двух экземплярах, пронумерованными, в сброшюрованном виде и в виде электронного документа посредством использования информационной системы центрального уполномоченного органа по государственному планированию (далее - центральный уполномоченный орган).

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

9. Рассмотрение бюджетной заявки каждого администратора программ осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган.

10. По результатам рассмотрения уполномоченный орган в случае несоответствия бюджетных заявок вышеуказанным документам, возвращает их администраторам программ на доработку 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, уполномоченный орган возвращает ее администратору программ без рассмотрения с указанием причин возврата.

11. Администратор программ представляет доработанную бюджетную заявку в уполномоченный орган в течение 5-и рабочих дней с даты ее возврата.

12. Бюджетная заявка включает в себя:

1) расчеты по видам расходов по каждой бюджетной программе, включенной в проект стратегического плана, сводный перечень бюджетных программ,

сводную таблицу расходов по текущим бюджетным программам и бюджетным программам развития, включающую базовые расходы и расходы на новые инициативы;

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

3) информацию о полученных и использованных несвязанных грантах по состоянию на 1 января текущего финансового года;

4) прогноз поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении по форме, установленной центральным уполномоченным органом по государственному планированию;

5) пояснительную записку;

6) штатное расписание центральных государственных органов, его ведомств, территориальных органов, подведомственных государственных учреждений, в том числе структурных подразделений центрального аппарата, ведомств и их территориальных органов; штатное расписание местных исполнительных органов и подведомственных им государственных учреждений и другую необходимую информацию, запрашиваемую уполномоченным органом.

12-1. К бюджетной заявке, кроме перечня документов, предусмотренных подпунктами 1)-5) пункта 6 статьи 67 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, прилагаются:

проекты соглашений о результатах по целевым трансфертам, согласованные с местными исполнительными органами области, города республиканского значения, столицы, в случае выделения целевых трансфертов из республиканского бюджета в областные бюджеты, бюджеты города республиканского значения, столицы;

проекты соглашений о результатах по целевым трансфертам, согласованные с местными исполнительными органами района, в случае выделения целевых трансфертов из областного бюджета в бюджеты района (города областного значения), в том числе трансфертов из республиканского бюджета, выделяемых в областные бюджеты и подлежащих дальнейшему распределению в бюджеты района;

проект соответствующего нормативного правового акта, в случае если администратор бюджетных программ предлагает разработать или внести изменения и дополнения в нормативные правовые акты, требующие дополнительных расходов или сокращения поступлений бюджета;

инвестиционные предложения с заключениями соответствующих экспертиз; технико-экономическое обоснование бюджетного инвестиционного проекта,

акты государственной экспертизы предпроектной (технико-экономических обоснований) и проектной (проектно-сметной) документации на строительство за исключением проектов, не требующих разработки технико-экономического обоснования, положительное заключение экономической экспертизы по технико-экономическому обоснованию бюджетного инвестиционного проекта при осуществлении бюджетных инвестиций посредством реализации бюджетных инвестиционных проектов;

технико-экономическое обоснование концессионного проекта на условиях софинансирования из бюджета, положительное заключение экономической экспертизы по технико-экономическому обоснованию концессионного проекта на условиях софинансирования из бюджета, согласование концессионного проекта, центральным уполномоченным государственным органом по исполнению бюджета и центральным уполномоченным государственным органом по осуществлению права распоряжения республиканской собственностью по существующим объектам республиканской собственности при осуществлении бюджетных инвестиций посредством софинансирования концессионных проектов;

стратегические документы развития юридических лиц, в случае планирования бюджетных инвестиций посредством участия государства в их уставном капитале;

финансово-экономическое обоснование бюджетных инвестиций, осуществляемых посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц, положительное заключение экономической экспертизы по нему;

заключение межведомственной комиссии по рассмотрению целесообразности проведения исследований по темам, предлагаемым администраторами республиканских бюджетных программ;

заключение государственной научной и научно-технической экспертизы научных исследований по темам, предлагаемым администраторами республиканских бюджетных программ;

заключение центрального уполномоченного органа о целесообразности бюджетного кредитования по бюджетным программам, предлагаемым администратором республиканских бюджетных программ к реализации посредством бюджетного кредитования;

заключение уполномоченного органа в сфере информатизации и связи при планировании администратором республиканских бюджетных программ расходов на закупки вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования, лицензионного программного обеспечения, услуг по разработке и развитию информационных систем;

предложения на оказание отдельных государственных услуг, реализацию бюджетных инвестиционных проектов и выполнение других задач, направленных на обеспечение социально-экономической стабильности государства в форме государственного задания в соответствии с законодательством.

Сноска. Раздел 1 дополнен пунктом 12-1 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 22.05.2009 № 113 .

13. Бюджетная заявка подписывается ответственным секретарем (руководителем) администратора республиканских бюджетных программ или руководителем администратора местных бюджетных программ. В бюджетной заявке обязательно указывается фамилия, имя, отчество, должность, рабочий телефон ответственного исполнителя соответствующего администратора программ.

14. Титульный лист бюджетной заявки оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

15. В случае наличия замечаний и предложений при рассмотрении бюджетной заявки 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.

16. Если по отдельным бюджетным программам сумма расходов второго и третьего годов предыдущего планового периода не меняется по сравнению с суммой, утвержденной по данным программам в законе о республиканском бюджете или решении маслихата о местном бюджете, то расчеты по видам расходов по данным программам (подпрограмм) не составляются, а составляются только на третий год.

Если по отдельным бюджетным программам суммы расходов второго и (или) третьего годов предыдущего планового периода меняются по сравнению с суммами, утвержденными по данным программам в законе о республиканском бюджете, то расчеты по видам расходов составляются и представляются к данным программам (подпрограммам) в разрезе годов планируемого планового периода.

17. Бюджетная заявка на предстоящий плановый период представляется администратором программ уполномоченному органу на бумажном и электронном носителе до 15 мая текущего финансового года.

18. В случаях уточнения бюджета с учетом предложения бюджетной комиссии об уточнении бюджета администраторы бюджетных программ в течение пяти рабочих дней представляют в уполномоченный орган бюджетную

заявку по бюджетным программам, изменения по которым одобрены бюджетной комиссией.

При уточнении бюджета уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней после представления бюджетных заявок администраторами бюджетных программ рассматривает бюджетные заявки, готовит по ним заключения и вносит их на рассмотрение бюджетной комиссии.

2. Содержание пояснительной записки к бюджетной программе

19. Пояснительная записка к бюджетной программе содержит:

- 1) основные направления расходования средств на плановый период;
- 2) краткую характеристику и описание заявленных бюджетных программ;
- 3) обоснование увеличения базовых расходов;
- 4) анализ достигнутых показателей результатов, а также причины отклонений по бюджетным программам, включенным в состав прошлогодней бюджетной заявки.

3. Порядок составления расчетов по видам расходов

20. Расчеты по видам расходов представляются по каждой специфике экономической классификации расходов на каждый год планового периода по формам согласно приложениям 2-53.

21. Расчеты расходов по бюджетным программам, направленным на осуществление государственных функций, полномочий и оказание вытекающих из них государственных услуг составляются на основании утвержденных натуральных норм и стандартов государственных услуг.

22. Расчеты расходов по каждой специфике экономической классификации расходов подписывает ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ или руководитель администратора местных бюджетных программ и главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела).

23. Администраторы программ при увеличении лимитов штатной численности дополнительно представляют расчеты расходов по бюджетным программам по формам согласно приложениям 2-16.

24. Расчеты расходов по специфике 111 "Оплата труда" составляются по формам 01-111, 02-111, 03-111, 04-111, 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111, 11-111, 12-111, 13-111, 15-111 согласно приложениям 2-16.

При составлении расчетов по указанным формам 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

П р и а р а л ь е " .

Форма 01-111 (приложение 2) предназначена для расчета расходов на оплату труда административных государственных служащих, за исключением сотрудников органов прокуратуры, правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, государственной противопожарной службы, органов внутренних дел, финансовой полиции, уголовно-исполнительной системы и таможенных служб, военнослужащих, по которым заполняются соответственно формы 12-111, 13-111, 14-111, 15-111. При составлении данных расчетов следует руководствоваться Реестром должностей административных государственных служащих по категориям, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 28 декабря 2007 года № 501 и Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан".

Форма 02-111 (приложение 3) предназначена для расчета расходов на оплату труда политических государственных служащих, депутатов, судей. При составлении расчета по форме 02-111 следует руководствоваться Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан". Данным нормативным правовым актом также следует руководствоваться при составлении расчетов по формам 03-111, 12-111, 13-111, 14 - 1 1 1 и 15 - 1 1 1 .

Форма 03-111 (приложение 4) предназначена для расчета расходов на оплату труда чрезвычайных и полномочных послов, работников загранучреждений.

Форма 04-111 (приложение 5) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений образования.

При составлении данных расчетов следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года № 1400 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий". Данным нормативным правовым актом также следует руководствоваться при составлении расчетов по формам 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111, 11-111.

Форма 05-111 (приложение 6) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений высшего образования и науки. Данную форму заполняют учреждения высшего образования, кроме учебных заведений министерств обороны, внутренних дел, юстиции, по чрезвычайным ситуациям, Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) и Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

Форма 06-111 (приложение 7) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений здравоохранения.

Форма 07-111 (приложение 8) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений социального обеспечения.

Форма 08-111 (приложение 9) для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений культуры и архивного дела.

Форма 09-111 (приложение 10) для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта.

Форма 10-111 (приложение 11) для расчета расходов на оплату труда работников прочих государственных учреждений, за исключением государственных учреждений образования, высшего образования и науки, здравоохранения, социального обеспечения, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, правоохранительных органов, Республиканской гвардии Республики Казахстан, Службы охраны Президента Республики К а з а х с т а н .

Форма 11-111 (приложение 12) для расчета расходов на оплату труда рабочих государственных учреждений.

Форма 12-111 (приложение 13) предназначена для расчета расходов на оплату труда сотрудников органов прокуратуры (за исключением военнослужащих Главной военной прокуратуры, военных прокуратур округов, гарнизонов и войск Республики Казахстан, по которым заполняется форма 13-1 1 1) .

Форма 13-111 (приложение 14) предназначена для расчета расходов на оплату труда сотрудников органов внутренних дел, финансовой полиции, правоохранительных органов, государственной противопожарной службы, государственной фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной с и с т е м ы .

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. Общая

сумма надбавки за особые условия прохождения службы должна составлять не более 15 процентов от общей суммы должностного оклада.

Форма 14-111 (приложение 15) предназначена для расчета расходов на заработную плату военнослужащих.

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. 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.

При расчете расходов на оплату труда по формам 12-111, 13-111, 14-111 следует руководствоваться Указами Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1283 "Об утверждении реестров должностей военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и органов прокуратуры Республики Казахстан по категориям" и от 17 января 2004 года № 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан".

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

25. Для определения объема расходов по специфике 113 "Компенсационные выплаты" составляется расчет по форме 01-113 (приложение 17).

Данная форма предназначена для расчета расходов на выплату пособий на оздоровление государственным и гражданским служащим в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года № 1400 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий", также для расчета расходов на компенсационные выплаты, единовременные пособия, предусмотренные законодательством.

26. Форма 01-114 (приложение 18) предназначена для расчета расходов на дополнительно установленные обязательные пенсионные взносы судей и обязательные пенсионные взносы военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан, органов финансовой полиции и государственной

противопожарной службы в накопительные пенсионные фонды.

При составлении расчета по данной форме 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 судей, военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан, 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.

27. Для расчета расходов по специфике 121 "Социальный налог" заполняется форма 01-121 (приложение 19), которая предназначена для расчета расходов на уплату социального налога.

При расчете суммы социального налога на плановый период необходимо руководствоваться Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс).

28. Форма 01-122 (приложение 20) предназначена для расчета 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 № 683 "Об утверждении Правил исчисления социальных отчислений".

29. Для расчета расходов по специфике 125 "Взносы на обязательное страхование" составляется форма 01-125 (приложение 21).

Форма 01-125 предназначена для расчета 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".

30. Для расчета расходов по специфике 131 "Приобретение продуктов питания" составляются формы 01-131, 02-131, 03-131 и 04-131 согласно приложениям 22 - 25.

Форма 01-131 (приложение 22) заполняется государственными учреждениями образования и социальной защиты для расчета расходов на питание, кроме учреждений органов внутренних дел, финансовой полиции, уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, здравоохранения и ветеринарных учреждений, Министерства обороны Республики Казахстан, Республиканской гвардии Республики Казахстан. При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться утвержденными нормами питания для государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты.

Форма 02-131 (приложение 23) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на приобретение продуктов питания военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, финансовой полиции, спасателей профессиональных аварийно-спасательных формирований, сотрудников органов государственной противопожарной службы, курсантов военных и специальных учебных заведений, воспитанников военных школ-интернатов. При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться нормами питания и отпуска табачных изделий, утвержденными законодательством.

Форма 03-131 (приложение 24) заполняется государственными ветеринарными учреждениями. При составлении данного расчета следует руководствоваться нормами питания для животных, утвержденными законодательством.

Форма 04-131 (приложение 25) составляется для расчета расходов на питание в учреждениях здравоохранения. При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 января 2002 года № 128 "Об утверждении натуральных норм на питание и минимальных норм оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики".

31. Для определения объема расходов по специфике 132 "Приобретение медикаментов и прочих средств медицинского назначения" составляются расчеты по формам 01-132, 02-132 и 03-132 согласно приложениям 26-28.

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

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

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

При расчете расходов на приобретение медикаментов и других средств

медицинского назначения по указанным формам следует руководствоваться нормами отпуска медикаментов на единицу в день, утвержденными законодательством.

32. Для расчета расходов по специфике 134 "Приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования" заполняется форма 01-134 согласно приложению 29.

Форма 01-134 заполняется для расчета расходов на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования для военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, финансовой полиции, спасателей профессиональных аварийно-спасательных формирований, органов государственной противопожарной службы, курсантов военных и специальных 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.

При составлении расчета по данной форме необходимо руководствоваться нормами на предметы вещевого имущества, другое форменное и специальное обмундирование с учетом износа на год в денежном выражении на 1 получателя, установленными законодательством.

33. Для определения расходов по специфике 139 "Приобретение прочих товаров" составляются формы 01-139, 02-139, 03-139 согласно приложениям 30-32.

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 составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 января 2002 года № 128 "Об утверждении натуральных норм на питание и минимальных норм оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики".

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

Форма 03-139 (приложение 32) заполняется для расчета расходов по приобретению товаров, необходимых для обслуживания и содержания зданий,

помещений, оборудования, транспортных и других основных средств и их р е м о н т а .

34. Для определения объема бюджетных средств на планируемый период для оплаты коммунальных услуг (за воду, газ, электроэнергию и отопление) составляются расчеты по формам 01-141, 02-141, 03-141, 04-141 и 05-141 согласно приложениям 33 - 37.

При составлении расчетов по данным формам следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 1998 года № 1118 "О нормативах потребления электроэнергии, тепла на отопление, горячей и холодной воды и других коммунальных услуг по организациям, финансируемым из средств бюджета".

В графе 5 форм 01-141, 02-141 и 03-141 указываются количество единиц мощности, для которых установлены нормы потребления воды, электроэнергии, тепла, газа.

Форма 01-141 (приложение 33) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на горячую и холодную воду, канализацию и газ.

Форма 02-141 (приложение 34) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территорий объектов.

Форма 03-141 (приложение 35) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате электроэнергии.

Форма 04-141 (приложение 36) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений с центральной системой отопления.

Форма 05-141 (приложение 37) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений с автономной системой отопления.

35. Для определения объема расходов на планируемый период по специфике 142 "Оплата услуг связи" составляется расчет по форме 01-142 согласно приложению 38.

Форма 01-142 заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате услуг связи и при планировании мероприятий на закупку телекоммуникационных услуг. При расчете расходов по форме 1-142 следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 октября 1996 года № 1217 "О служебных телефонах и нормах площадей для размещения аппарата государственных органов".

В строках 5, 15, 16, 17 приведен примерный список и характеристики телекоммуникационных услуг, которые могут корректироваться в соответствии

со спецификой государственного органа.

36. Для определения объема бюджетных средств на плановый период по специфике 143 "Оплата транспортных услуг" составляется расчет по форме 01-143 согласно приложению 39 . Для обоснования планируемых расходов на предстоящий плановый период представляются копии договоров об аренде транспорта за текущий финансовый год.

37. Расчет по форме 01-147 (приложение 40) составляется государственными учреждениями для расчета расходов на оплату аренды за помещение. Для обоснования планируемых расходов представляются копии договоров об аренде помещений и зданий за текущий финансовый год.

38. Для определения расходов по специфике 149 "Прочие услуги и работы" государственными учреждениями составляются расчеты по формам 01-149 и 02-149 согласно приложениям 41 и 42.

Форма 01-149 (приложение 41) предназначена для расчета расходов по оплате работ и услуг по содержанию, обслуживанию зданий, помещений, оборудования, транспортных и других основных средств, а также по их текущему ремонту. Для обоснования планируемых расходов представляются копии договоров об оказании услуг за текущий финансовый год, прайс-листы по приобретению основных средств, дефектный акт и сметная документация по текущему ремонту за текущий финансовый год. При составлении перечня работ, выполняемых при текущем ремонте, следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 1998 года № 1118 "О нормативах потребления электроэнергии, тепла на отопление, горячей и холодной воды и других коммунальных услуг по организациям, финансируемым из средств бюджета", где предусмотрен перечень работ, выполняемых при текущем и капитальном ремонте зданий.

Форма 02-149 (приложение 42) 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:

оплата труда работников - по данной строке отражается оплата труда работников, участвующих в оказании услуг и выполнении работ;
социальные отчисления в государственный фонд социального страхования;
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.

39. Форма 01-151 (приложение 43) 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 № 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 " .

40. Форма 01-152 (приложение 44) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на служебные командировки за пределы с т р а н ы .

При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 февраля 2008 года № 108 "О возмещении государственным служащим расходов на служебные заграничные командировки за счет средств республиканского и местных бюджетов".

41. Форма 01-334 (приложение 45) заполняется высшими и средними

учебными заведениями для определения объема расходов по специфике 334 " Стипендии" 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 № 1284 "О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан".

42. Расчеты по видам расходов, планируемыми по спецификам экономической классификации расходов 135, 148, 153, 155, 157, 159, 211, 212, 221, 332, 333, 334, 341, 349, 351, 369, 412, 421, 422, 423, 431, 432, 439, 451, 461, 464, 471, 472, 511, 512, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 721 и 722 составляются в произвольной форме.

43. На основании расчетов по вышеуказанным формам государственное учреждение 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. Суммы расходов на прогнозируемый плановый период 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 индивидуальный план финансирования с учетом всех справок об изменении) (графа 4) и прогнозные данные на предстоящий плановый период (графы 5, 6 и 7).

44. Государственные учреждения форму ГУ с приложением расчетов расходов по каждой специфике экономической классификации расходов представляют администратору бюджетных программ.

45. На основании представленных государственными учреждениями сводных расчетов по форме ГУ администратор программ составляет форму ГУ (свод) по каждой бюджетной программе (подпрограмме), включенной в стратегический план согласно приложению 47.

46. На основании формы ГУ (свод) составляется сводный перечень по администратору бюджетных программ в разрезе бюджетных программ по форме согласно приложению 48.

47. На основании расчетов расходов составляется сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам и бюджетным программам развития,

включающая базовые расходы и расходы на новые инициативы по форме
согласно приложению 49 .

48. 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.

49. При планировании администратором республиканских бюджетных программ расходов на закупки вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования, лицензионного программного обеспечения, услуг по разработке и развитию информационных систем к бюджетной заявке должно быть приложено заключение уполномоченного органа в сфере информатизации и связи.

При расчете объема расходов на закупку вычислительного и другого оборудования составляется форма 01-411 (приложение 50). Потребность в закупке вычислительного оборудования должна обосновываться требованиями и сроками внедряемых или тиражируемых информационных проектов, либо причинами физического или морального износа оборудования.

Форма 02-411 (приложение 50-1) заполняется при планировании расходов на покупку автомобильных транспортных средств в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об автомобильном транспорте".

Для расчета расходов на закупку лицензионного программного обеспечения, операционных систем и систем управления базами данных составляется форма 01 - 452 (приложение 51).

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.

50. Для определения объема расходов по бюджетным программам, предусматривающим предоставление бюджетных субсидий юридическим лицам, составляется расчет по форме 01-311 согласно приложению 52 .

Расчет по данной форме 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, то есть сумма, покрываемая из соответствующего бюджета.

На основании расчетов по форме 01-311, представленной юридическими лицами, администратор бюджетных программ составляет сводную форму 01-311-свод по приложению 53, для расчета расходов в целом по бюджетной программе, предусматривающей предоставление бюджетных субсидий.

51. Для определения объема расходов по бюджетным программам, направленным на предоставление трансфертов, бюджетных кредитов, осуществление капитальных расходов, выполнение обязательств государства администраторами бюджетных программ составляются расчеты в произвольной форме.

Данные расчеты должны представляться с обязательной расшифровкой по каждому виду расходов, либо подсчитаны через трудозатраты, и подписываться главным бухгалтером, либо начальником финансово-экономической службы.

Расчеты по приобретаемым основным средствам должны содержать сведения по их нормированию, фактическому наличию, году выпуска и износу.

52. При наличии у администраторов бюджетных программ инвестиционных проектов составляется расшифровка бюджетных инвестиционных проектов по форме согласно приложению 54.

В расшифровке бюджетных инвестиционных проектов указываются: источник финансирования (с разбивкой: республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные средства, внешний заем) (графа 3); финансирование до начала планового периода с приведением расшифровки по годам (графа 5); общая сумма финансирования до начала планового периода на уровне инвестиционного проекта (графы 6, 7).

Сноска. Пункт 52 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 21.09.2009 № 199 (вводится в действие с 16.10.2009).

4. Информация о полученных и использованных связанных грантах

53. 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 55 к настоящим Правилам.

5. Информация о полученных и использованных несвязанных грантах

54. Информация о полученных и использованных несвязанных грантах представляется по состоянию на 1 января текущего финансового года по следующим формам:

1) Сведения о предоставленных несвязанных грантах на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, за исключением обучения за рубежом, согласно приложению 56 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 55 на день подписания соответствующего соглашения о несвязанном гранте, в графе 14 приложения 56 указываются достигнутые цели при реализации проекта;

2) Сведения о предоставленных несвязанных грантах на обучение за рубежом согласно приложению 57 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 57 количество участников указывается по каждой категории (уровню) должности.

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

55. Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями, остающихся в их распоряжении, на плановый период составляется по форме согласно приложению 58 к настоящим Правилам.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Администратор бюджетной программы

Б Ю Д Ж Е Т Н А Я З А Я В К А

НА _____ ГОД

(подпись ответственного секретаря (руководителя)администратора

республиканских бюджетных программ или руководителя администратора местных бюджетных программ/государственного учреждения)

(данные ответственного исполнителя)

П р и л о ж е н и е

2

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-111

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 22.05.2009 № 113 .

**Р а с ч е т
расходов на оплату труда административных
государственных служащих**

К о д ы

Год

|-----|

Вид данных (прогноз, план, отчет)

|-----|

Функциональная группа

|-----|

Администратор программ

|-----|

Государственное учреждение

|-----|

Программа

|-----|

Специфика

Оплата труда

111

Категория должностей	Наименования должностей	Стаж государственной службы в годах	Количество штатных единиц	Коэффициенты	Поправочный коэффициент для исчисления должностных окладов работников Агентства Республики Казахстан по регулированию деятельности регионального финансового центра города Алматы	Сумма должностных окладов в месяц (гр. 4 х базов.должн. оклад х поправочн. коэфф. х гр. 5)/1000
1	2	3	4	5	6	7
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				

общее кол-во	в т.ч. по коэффициенту 1,5	в т.ч. по коэффициенту 1,3	в т.ч. по коэффициенту 1,2	1,5+гр.19 х 1,3+гр.20 x1,2)/1000	гр.7+гр.9+гр.16+гр.21	ты в год гр.22x12	2 - х должностных окладов в год гр. 7 x 2	гр. 2 + гр 24
17	18	19	20	21	22	23	24	25
ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге	тыс.тенге	тыс.тенге	тыс.тенге	тыс.тенге

Итого по категории
 Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
 или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения
 Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Примечание: заполняется по каждой категории
 Приложение 3
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
 Форма 02-111

Р а с ч е т
расходов на оплату труда политических государственных служащих,
депутатов, судей
 К о д ы

Год	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Специфика	
Оплата труда	111

продолжение таблицы

Доплаты				Оклад по воинским званиям		Итого основной заработной платы в месяц гр.5+гр.12 +гр.17+ гр.19+ гр.21+ гр.23	Итого основной заработной платы в год гр.24 х 12	Премия в размере 2-х должностных окладов в год гр. 5 х 2	Общая сумма оплаты труда гр. 2: гр. 26
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.оплату	Сумма	Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату	Сумма				
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс.тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс.тенге

Итого по категории*

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
г о с у д а р с т в е н н о г о у ч р е ж д е н и я
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)

Примечание: * заполняется по каждой категории

Р а с ч е т

**расходов на оплату труда чрезвычайных и полномочных послов,
работников заграничных учреждений**

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика Оплата труда | 111 |

Наименование должностей	Количество штатных единиц	Сумма должностных окладов в месяц (гр.2 x должностной оклад в тенге) /1000	Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска		
			кол - во государственных служащих, получающих доп. плату	размер	Сумма (МРП x гр.4 x гр.5)/1000
1	2	3	4	5	6
Единица измерения	ед .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге

продолжение таблицы

Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц гр.3 + гр.6 + гр.8	Итого основной заработной платы в год гр.9 x 12
кол - во государственных служащих, получающих доп.оплату	Сумма		
7	8	9	10
ед .	тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

5

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 04-111

										Сум
Сумма должностных окладов в месяц (гр .2 х базовый долж . оклад х коэфф .+... + гр .12 х базовый долж . оклад х коэфф .) /1000	Кол - во работников , которым установлено данное повышение	Сумма	Сумма должностного оклада (ставки) с учетом повышения гр .14+ гр .16	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата

												- ма
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . енге	ед.	тыс . тенге	ед.	тыс . тенге	ед.	тыс . тенге	ед.	тыс . тенге	тыс . тенге

продолжение таблицы

Доплаты												
За особые условия труда		3 а углубленное изучение отдельных предметов профильного направления		За ученую степень			За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни		3 а сверхурочную работу	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Раз-мер доп-латы	Сумма (МРЗП хгр. 3 0х гр. 31) 1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
ед	тыс . тенге	ед	тыс . тенге	ед	коэф .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге

продолжение таблицы

Доплаты												
Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия			За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника			Сумма доплат в м е с я ц (гр.19+гр.21+гр.23+ гр.25+гр.27+гр.29+ гр.32+гр.34+гр.36+ гр.38+гр.41+гр.43+ гр.45)			
Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПхгр. 39хгр.40) /1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма				
39	40	41	42	43	44	45	46					
ед .	коэфф .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге			

продолжение таблицы

Надбавки				

За почетное звание			Итого основной заработной платы в месяц гр.17+гр.46+ гр.49	Итого основной заработной платы в год гр.50x12
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПхгр.47хгр. 48)/1000		
47	48	49	50	51
ед.	коэфф.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
 бюджетных программ
 или руководитель администратора местных бюджетных программ/
 государственного учреждения
 Главный бухгалтер (нач. ФЭО)
 Приложение 6
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
 Форма 05-111

Р а с ч е т
расходов на оплату труда работников государственных учреждений
высшего образования науки
К о д ы

Год _____
 Вид данных (прогноз, план, отчет) _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика Оплата труда _____ 111 _____

Кате- гория долж- ностей	Количество штатных единиц											Всего гр .2+ гр .3+...+ гр .11+ гр .12
	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	13
Едини- ца из- мерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Доплаты												
За выполнение лечебно-диаг-												

<p>За совмещение должностей (расширение з о н ы обслуживания)</p>	<p>Работникам занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда</p>	<p>Сумма доплат в месяц (гр.17+гр.19+гр.21+гр.23+гр.25+гр.27+гр.29+гр.31+гр.34+гр.36+гр.38+гр.40)</p>	<p>За высокие результаты в области фундаментальных и прикладных исследований</p>	<p>За координацию и реализацию научно-технических программ</p>	<p>За выполнение</p>
---	---	---	--	--	----------------------

								особо сложной работы		
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма		Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге	ед	тыс . тенге	ед	тыс . тенге	ед	тыс . тенге

продолжение таблицы

Надбавки										
За высокое качество научных исследований и отчетных материалов, представляемых руководству страны		За владение иностранными языками		За почетное звание			Сумма надбавок в месяц (гр.43+гр.45+гр.47+гр.49+гр.51+гр.54)		Итого основной заработной платы в месяц (гр.14+гр.41+гр.55)	
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПх гр.52 х гр.53)/1000				
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	
ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	коэфф .	тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

7

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 06-111

Р а с ч е т
расходов на оплату труда работников государственных учреждений
здравоохранения
К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика Оплата труда

111

Категория должностей	Количество штатных единиц												Сумма должностных окладов в месяц (гр.2х базовый долж.оклад х коэфф.+...+гр.12 х базовый долж.оклад х коэфф.)/1000	
	до года	с 1 до 2	с 2 до 3	с 3 до 4	с 4 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	13	14	
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности	Сумма должностного оклада в месяц с учетом повышения	Доплаты									
		Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За особые условия труда			
Кол - во работников, которым установлено данное повышение	Сумма	гр .14+ гр .16	Кол - во работников, которым установлена доплата	Сумма	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	24	25	
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	

продолжение таблицы

Доплаты											
За заведование отделением		За оказание медицинской помощи в условиях территориального риска		За психоэмоциональные и физические нагрузки		За организацию и руководство работой станции (отделений) скорой медицинской помощи		За ученую степень		За работу в ночное время	
Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге

продолжение таблицы

Доплаты											
За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		За квалификационную категорию		Сумма доплат в месяц (гр .19 + гр .21 + гр .23 + гр .25 + гр .27+ гр .29 + гр .31 + гр .33 + гр .35 + гр .37 + гр .39 + гр .41 + гр .44 + гр .46 + гр .48)
Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр .42 х гр . 43) /1000	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге

продолжение таблицы

Надбавки				
Надбавка за постоянную готовность к выезду на		Надбавка за внедрение новых методов диагностики или лечения в практику , за высокие		Надбавка за работу , направленную на развитие учреждения , применение в практике

чрезвычайные ситуации в период осуществления спасательных и неотложных работ		достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, за сложность и напряженность в труде		организации передовых диагностики и лечения больных, новых лекарственных средств и медицинского оборудования		За почетное звание			Сумма надбавок в месяц (гр.51 + гр.53 + гр.55 + гр.58)
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПхгр.56 х гр.57)/1000	
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Итого основной заработной платы в месяц (гр.17+гр.49+гр.59)	Итого основной заработной платы в год гр.60x12
60	61
тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

8

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 07-111

**Р а с ч е т
расходов на оплату труда работников государственных учреждений
социального обеспечения**

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Категория должностей	Количество штатных единиц												Всего гр.2+ гр.3+...+ гр.11+ гр.12
	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	13	
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	

продолжение таблицы

Сумма должностных окладов в месяц (гр.2 х базовый долж . оклад х коэфф + ... + гр .12 х базовый долж . оклад х коэфф .)/ 1000	Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада (ставки) с учетом повышения гр .14 + гр .16	Доплаты							
	Кол - во работников , которым установлено данное повышение	Сумма		За особые условия труда	3 а заведование структурным подразделением	3 а выполнение обязанностей временно отсутствующ е го работника	За ученую степень	Кол - во работников , к оторым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , к оторым установлена доплата	Сумма
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге

продолжение таблицы

Доплаты											
За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		
Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр.32 х гр.33)/ 1000	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	

Категория должностей	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	Всего гр.2 + гр.3+... + гр.11 + гр.12	базовый долж.оклад x коэфф.+...+ гр.12 x базовый долж.оклад x коэфф.)/1000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности	Сумма должностных окладов с учетом повышения	Доплаты											
		За особые условия труда		Работникам , занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда			За ученую степень		За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни		
Кол - во работников , которым установлено данное повышение	Сумма	Кол - во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников , которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников , которым установлена доплата	Сумма	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	24	25	26	27	
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	

продолжение таблицы

Доплаты							
	Дополнительная оплата труда за проживание на		Коэффициент за проживание в	3 а совмещение должностей	За выполнение обязанностей временно	3 а квалифика-	Сумма доплат в

3 а		территориях радиационного риска			зонах экологического бедствия		(расширение зоны обслуживания)		отсутствующего работника		ционную категорию		месяц (гр.19 +
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр.31х гр.30)/1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	гр.21 + гр.23 + гр.25 + гр.27 + гр.29 + гр.32 + гр.34 + гр.36 + гр.38 + гр.40)
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
ед .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге

продолжение таблицы

Надбавки											
За призовое место		За почетное звание				За профессиональное мастерство			Сумма надбавок в месяц (гр.43+ гр.46+ гр.49)	Итого основной заработной платы в месяц (гр.17+ гр.41+ гр.50)	Итого основной заработной платы в год гр .51х12
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПх гр.44х гр.45)/1000	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПх гр.47 х гр.48)/1000				
42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
ед .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Приложение

1 0

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 09-111

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

К о д

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика Оплата труда

111

Категория должностей	Количество штатных единиц												Всего гр.2+ гр.3+...+ гр.11+ гр.12	Сумма должностных окладов в месяц (гр . 2 х базовый долж . оклад х коэфф .+...+ гр .12 х базовый долж . оклад х коэфф .)/ 1000
	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	13	14	
Единица измерения	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	тыс . тенге	

продолжение таблицы

Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности	Кол - во работников , которым установлено данное повышение	Сумма	Надбавки							
			3 а непосредственное обеспечение высококачественного учебно - тренировочного процесса		За подготовку чемпионов и призеров спортивных соревнований		3 а обслуживание спортивных соревнований		За обслуживание спортивных соревнований и учебно - тренировочных сборов	
Сумма	Сумма	Сумма	Кол - во работников , которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников , которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников , которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников , которым установлена надбавка	Сумма
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ед .	тыс . тенге	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге

продолжение таблицы

Надбавки	Доплаты
----------	---------

За спортивное звание		За почетное звание			Сумма надбавок в месяц	За ученую степень		За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни	
Кол-во работников, котрым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, котрым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРП х гр. 29 х гр.28)/1000	(гр.19 + гр.21 + гр.23 + гр.25 + гр.27 + гр.30)	Кол-во работников, котрым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, котрым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, котрым установлена доплата	Сумма
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
ед .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге

продолжение таблицы

Доплаты											
За сверхурочную работу		Дополнительная оплата 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 работников, котрым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, котрым установлена доплата	Размер	Сумма (МРП х гр.40 х гр.41)/1000	Кол-во работников, котрым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, котрым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, котрым установлена доплата	Сумма	Сумма
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	
ед .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге

продолжение таблицы

Доплаты											
Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах 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)				Итого основной заработной платы в месяц (гр.17 + гр.31 + гр.51)		Итого основной заработной платы в год гр.52 x 12	
Кол-во работников, котрым установлена доплата	Сумма										
49	50			51				52		53	
ед .	тыс . тенге			тыс . тенге				тыс . тенге		тыс . тенге	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 1 1

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 10-111

**Расчет расходов на оплату труда работников прочих
государственных учреждений**

Сноска. Приложение 11 в редакции приказа Министра экономики и
бюджетного планирования РК от 21.09.2009 № 199 (вводится в действие с
16.10.2009).

Г о д | К о д ы |
 Вид данных (прогноз, план, отчет) | _____ |
 Функциональная группа | _____ |
 Администратор программ | _____ |
 Государственное учреждение | _____ |
 Программа | _____ |
 Специфика **Оплата труда** | 111 |

Наименование профес-сий, должностей, катего-рий работников	Количество штатных единиц												Всего гр.2+ гр.3+ ...+ гр.11 +гр.12
	до года	с до 2	с 1 до 3	с 2 до 5	с 3 до 7	с 5 до 9	с 7 до 11	с 9 до 14	с 11 до 17	с 14 до 20	с 17 свыше 20 лет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	

продолжение таблицы

Сумма должностных	Доплаты		
		Работникам, занятым тяжелых (особо тяжелых) физических работах	на и

окладов в месяц (гр.2х базовый долж. оклад коэфф.+...+ гр.1 2 базовый долж. оклад коэфф.) /1000	За особые условия труда		вредными (особо вредными) опасными (особо опасными) условиями труда		с За ученую степень			ния) 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	Размер	Сумма (МРЗП х гр.20 х 19) /1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сум
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты									
За чин	классный	За работу в ночное время	За работу в праздничные выходные дни	За работу в сверхурочную работу					
Кол-во работников, которым установлена доплата	сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма		
24	25	26	27	28	29	30	31		

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

продолжение таблицы

Дополнительная оплата за проживание на территории радиационного риска			Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		За квалификационную категорию		Сумма доплат в месяц (гр. 16 + гр.18+ гр.21+ гр.23+ гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.31+ гр.34+ гр.36+ гр.38)	За обеспечение постоянной боевой готовности	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРП гр.33 гр.32)/1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма		Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки								
За боевого несение дежурства		За условия прохождения службы		За особые прыжки парашютом		За период осуществления спасательных неотложных работ		
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Сумма
42	43	44	45	46	47	48	49	49
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки								
----------	--	--	--	--	--	--	--	--

За классность		За выслугу лет		За работу в службах шифровой связи		За работу операторов обслуживания станций обеспечения сохранности	
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
50	51	52	53	54	55	56	57
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

За экспедирование и специальную корреспонденцию и периодическую печать		За работу, направленную на развитие учреждения, применение в практике передовых методов, высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, за сложность и напряженность в труде	
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
58	59	60	61
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки		За почетное звание		Сумма надбавок в месяц		Итого основной заработной платы в месяц (гр.14+ гр.39+ гр.67)	Итого основной заработной платы год (гр.68x12)
За профессиональное мастерство	Сумма	Кол-во работников, которым	Размер	Сумма (МРП)	х		
Кол-во работников, которым	Сумма	Кол-во работников, которым	Размер	Сумма (МРП)	х	Итого основной заработной платы в месяц (гр.14+ гр.39+ гр.67)	Итого основной заработной платы год (гр.68x12)

установ- лена надбавка		установ- лена надбавка		гр.64 гр.65)/ 1000	x	гр.61+ гр.63+ гр.66)		
62	63	64	65	66	67	68	69	
ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге		тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ или местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач.ФЭО)"

П р и л о ж е н и е

1 2

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 11-111

Р а с ч е т

расходов на оплату труда рабочих государственных учреждений

К о д ы

Год

| |

Вид данных (прогноз, план, отчет)

| |

Функциональная группа

| |

Администратор программ

| |

Государственное учреждение

| |

Программа

| |

Специфика

Оплата труда

| 111 |

Квали- фикаци - онный разряд	Кол - во штатных единиц	Сумма долж- ностных окладов в месяц (базовый должн . оклад х	Доплаты					К - во работ
			З а руководство бригадой	За совмещение должностей (расширение зоны обслужи- вания) и выполнение обязанностей временно отсутствующе- го работника	Рабочим , занятым на тяжелых (особо тя- желых) физи- ческих рабо- тах и работах с вредными (особо вред- ными) и опас- ными (особо опасными) условиями труда	За особые условия труда	За работу в ночное время	

1	2	коэф . х	Кол - во	Сумма	Кол - во	Сумма	Кол - во	Сумма	Кол - во	Сумма	Кол - во	Сумма	-	Сумма
		гр .2)/	работ- ников , которым уста- новлена доплата		работ- ников , которым уста- новлена доплата		работ- ников , которым уста- новлена доплата		работ- ников , которым уста- новлена доплата		работ- ников , которым уста- новлена доплата			
Единица измерения	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге

продолжение таблицы

Доплаты										
За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу			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)
К - во работников , которым установлена доплата	Сумма	К - во работников , которым установлена доплата	Сумма	К - во работников , которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРП х гр .18 х гр .19)/1000	К - во работников , которым установлена доплата	Сумма		
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	коэф .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге	

продолжение таблицы

Надбавки										
За работу на автомобилях с прицепами		За классную квалификацию			За работу в Вооруженных Силах , других войсках и воинских формированиях , правоохранительных органах , государственной противопожарной службе			Итого основной заработной платы в месяц (гр .3 + гр .23 + гр .30)		Итого основной заработной платы в год гр .31 х 12
Кол - во работников ,		Кол-во работников ,		Кол-во работников ,		Сумма надбавок в месяц (гр .25 + гр .27 + гр .29)				

продолжение таблицы

Сумма прочих доплат (секретно)	Итого основной заработ- ной платы в месяц (гр.6 + гр.37 + гр.44 + гр.49 + гр.50)	Итого основной заработной платы в год гр.51 x 12	Премия в год гр.6 x 2	Общая сумма оплаты труда в год гр.52 + гр.53
50	51	52	53	54
тыс.тенге	тыс.тенге	тыс.тенге	тыс.тенге	тыс.тенге

Итого по категории*

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Примечание: заполняется по каждой категории

Сноска. Приложение 14 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 22.05.2009 № 113 .

**Р а с ч е т
расходов на оплату труда сотрудников правоохранительных
органов, государственной противопожарной службы,
государственной фельдъегерской службы, органов
уголовно-исполнительной системы**

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика Оплата труда _____ 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	Всего гр.2+ гр.3+...+ гр.11+ гр.12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Сумма должностных окладов в месяц (гр.2х базовый долж.оклад х коэфф.+...+ гр.12 х базовый долж.оклад х коэфф.)/1000	Количество сотрудников получающих доплаты за специальные звания										
	Рядовой	Ефрейтор	Младший сержант	Сержант	Старший сержант	Старшина	Сержант 3 класса	Сержант 2 класса	Сержант 1 класса	Штаб-сержант	Мастер-сержант
14	15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5
тыс.тенге	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Количество сотрудников получающих доплаты за специальные звания	Количество сотрудников получающих доплаты за специальные звания							
	Старший пра-	Младший	Лейтенант, инспектор таможенной	Старший лейтенант, инспектор	Капитан, инспектор та-	Майор, советник та-	Подполковник, совет-	Полковник, советник тамо-

Прапор- щик	пор- щик	лейте- нант	службы III ранга	таможен- ной служ- бы II ранга	моженной службы I ранга	можен- ной служ- бы III ранга	ник тамо- женной службы II ранга	женной службы I ранга
21	22	23	24	25	26	27	28	29
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Количество сотрудников получающих доплаты за специальные звания				Сумма доплат за специальные звания в месяц (гр.15 x базовый долж.оклад x коэфф. +...+ гр.33 x базовый долж.оклад x коэфф.)/1000		За особые условия прохождения службы	
Генерал-майор, гос. советник таможенной службы III ранга	Генерал-лейтенант, гос.советник таможенной службы II ранга	Генерал-полковник, гос. советник таможен-ной служ-бы I ранга	Гене рал ар-мии, дейст-вительный госу-дарст-венный со-ветник			Кол-во сотрудников, полу-чающих данную надбавку	Сумма
30	31	32	33	34		35	36
ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге		ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц (гр.14 + гр.34 + гр.36 + гр.39 + гр.41)		Итого основной заработной платы в год гр.42 x 12	
Кол-во сотрудников, получающих доп. оплату	Размер	Сумма (МРП x гр.37 x гр.38)/1000	Кол-во сотрудников, получающих доп.оплату	Сумма				
37	38	39	40	41	42		43	
ед.	коэфф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс.тенге		тыс.тенге	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

1 5

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 14-111

Сноска. Приложение 15 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 22.05.2009 № 113 .

Р а с ч е т

расходов на оплату труда военнослужащих

К о д ы

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

Специфика	Оплата труда	111											
Категория должностей	Количество штатных единиц												Сумма должностных окладов в месяц (гр. 2х базовый долж.оклад х коэфф.+...+ гр.12 х базовый долж.оклад х коэфф.)/1000
	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	Всего гр.2+ гр.3+...+ гр.11+ гр.12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

продолжение таблицы

Количество военнослужащих												
Рядовой, матрос	Ефрейтор, старший матрос	Младший сержант, старшина I I статьи	Сержант, старшина I статьи	Старший сержант, главный старшина	Старшина, гл.ко рабельный старшина	Сержант 3 класса, старшина 3 класса	Сержант 2 класса, старшина 2 класса	Сержант 1 класса, старшина 1 класса	Штаб-сержант, штаб-сержант ВМС	Мастер-сержант	Прапорщик, мичман	Старший прапорщик, старший мичман
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Количество военнослужащих										Сумма доплат за воинские звания (гр.15 х базовый долж. оклад
Младший лей-	Старший лей-	Капитан, капитан	Подполков-	Полковник,	Генерал-	Генерал-лейте	Генерал-пол-	Генерал-	Генерал-	

те-нант	Лей-те-нант	те-нант	тан-лей-те-нант	Майор, капитан III ранга	ник, капитан I I ранга	ка-пи-тан I ран-га	майор, контр-адми-рал	нант, вице-адми-рал	ков-ник, адми-рал	армии, адми-рал флота	х коэфф.+ ... + гр.33 х базовый долж.оклад х коэфф.) /1000
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	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 эко-логического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц (гр.14 + гр.34 + гр.36 + гр.39 + гр.41)		Итого основной заработной платы в год гр.42 х 12
Кол-во сотрудников, получающих данную надбавку	Сумма	Кол-во военно-служащих, получающих доп. оплату	Размер	Сумма (МРП х гр.37 х гр.38)/1000	Кол-во военнослужащих, получающих доп.оплату	Сумма			
35	36	37	38	39	40	41	42	43	
ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	

продолжение таблицы

Единовременное денежное вознаграждение гражданам, впервые поступившим на воинскую службу по контракту на должности солдат (матросов), сержантов (старшин) в зависимости от срок заключаемого контракта			Общая сумма оплаты труда гр.43 + гр.46	
Кол-во граждан впервые поступивших на воинскую службу	Размер единовременного денежного вознаграждения	Сумма гр.44 х гр.45		
44	45	46	47	
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

1 6

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 15-111

Р а с ч е т

расходов по должностному окладу военнослужащих срочной военной службы

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика Оплата труда _____ **111** _____

Тарифный разряд	Количество военнослужащих срочной военной службы	Сумма должностных окладов в месяц (базовый должн . оклад х коэф . х гр . 2)/1000	Сумма должностных окладов в год (гр . 3 х 12)
1	2	3	4
Единица измерения	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 1 7

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-113

Р а с ч е т

расходов на компенсационные выплаты

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика Компенсационные выплаты _____ **113** _____

		Пособия на оздоровление	
--	--	-------------------------	--

Категория должностей	Сумма должн . окладов в месяц из соответствующих форм по расчету расходов по оплате труда	Пособие на оздоровление государственных и гражданских служащих		работникам , проживающим в зонах экологического бедствия		Сумма пособий на оздоровление в г о д (гр .4 + гр .6)
		Размер	Сумма гр . 2 х гр . 3	Кол - во работников	Сумма	
1	2	3	4	5	6	7
Е д . измерения	тыс . тенге	коэф .	тыс . тенге	ед	тыс . тенге	тыс . тенге

продолжение таблицы

Подъемное пособие при служебном перемещении		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 с военной службы военнослужащим срочной службы		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	
Кол - во военнослужащих , сотрудников правоохранительных органов	Сумма	Кол - во получателей	Сумма	Кол - во получателей	Сумма	Кол - во получателей	Сумма		
8	9	10	11	12	13	14	15	16	
ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	ед .	тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
 б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
 или руководитель администратора местных бюджетных программ/
 государственного учреждения
 Главный бухгалтер (нач. ФЭО)
 П р и л о ж е н и е 1 8
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
 Форма 01-114

**Расчет расходов на дополнительно установленные
обязательные пенсионные взносы судей и обязательные пенсионные**

**взносы военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, Комитета
уголовно-исполнительной системы Республики Казахстан, органов
финансовой полиции и государственной противопожарной службы
в накопительные пенсионные фонды**

К о д ы

Год	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Специфика	<u>114</u>

*Дополнительно установленные
обязательные пенсионные взносы судей и обязательные
пенсионные взносы органов внутренних дел, Комитета
уголовно-исполнительной системы Республики Казахстан,
органов финансовой полиции и государственной*

противопожарной службы в накопительные пенсионные фонды

Количество работников	Сумма денежного содержания в месяц судей , 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 менее 10 лет	Размер пенсионного взноса (20 %)	Сумма взноса в месяц (гр .2 х гр .3)/100	Сумма взноса в год гр .4 х 12
1	2	3	4	5
ед .	тыс . тенге	%	тыс . тенге	тыс . тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

1 9

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-121

Р а с ч е т

расходов на уплату социального налога

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика	<i>Социальный налог</i>	121
Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социального налога	Сумма налога в год (гр.1 x гр.2)/100
1	2	3
тыс . тенге	%	тыс . тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 2 0

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-122

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

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика *Социальные отчисления* 122

в Государственный фонд социального страхования

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

Мототранспорт	1								
Прицепы (полуприцепы)	1								
Итого	х								

продолжение таблицы

Жамбылская область	Актюбинская область	Западно - Казахская область	Кызылординская область	Атырауская область	Мангистауская область	г . Алматы	г . Астана	Сумма взноса **
кол - во трансп . средств	кол - во трансп . средств	кол - во трансп . средств	кол - во трансп . средств	кол - во трансп . средств	кол - во трансп . средств	кол - во трансп . средств	кол - во трансп . средств	
11	12	13	14	15	16	17	18	19
ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	ед .	тыс . тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

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

** Данная графа рассчитывается следующим образом: $((1,9 \times \text{гр.2} \times 1,2 \times \text{коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения)} \times \text{гр.3}) + (1,9 \times \text{гр.2} \times 1,2 \times \text{коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения)} \times \text{гр.4}) + (1,9 \times \text{гр.2} \times 1,2 \times \text{коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения)} \times \text{гр.5}) + (1,9 \times \text{гр.2} \times 1,2 \times \text{коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения)} \times \text{гр.6}) + (1,9 \times \text{гр.2} \times 1,2 \times \text{коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения)} \times \text{гр.7}) + (1,9 \times \text{гр.2} \times 1,2 \times \text{коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения)} \times \text{гр.8}) + (1,9 \times \text{гр.2} \times 1,2 \times \text{коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения)} \times \text{гр.9})$

)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.10)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.11)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.12)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.13)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.14)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.15)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.16)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.17)+(1,9 x гр.2 x 1,2 x коэфф.по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) x гр.18)) x МРП/1000

П р и л о ж е н и е

2 2

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-131

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

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика *Приобретение продуктов питания*

131

№ п.п	Наименование получателей	Среднее количество питающихся в день (ед.)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Сумма затрат (тыс . тенге) (гр .3 x гр .4 x гр .5)/1000
1	2	3	4	5	6
	Итого		х	х	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м

или руководитель администратора местных бюджетных программ/
г о с у д а р с т в е н н о г о у ч р е ж д е н и я

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 02-131

**Расчет расходов на приобретение продуктов питания
военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел,
уголовно-исполнительной системы, финансовой полиции,
спасателей профессиональных аварийно-спасательных
формирований, сотрудников органов государственной
противопожарной службы, курсантов военных и
специальных учебных заведений, воспитанников
военных школ-интернатов**

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика *Приобретение продуктов питания*

131

№ п.п	Наименование получателей	Среднее количество питающихся в день (ед.)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Норма отпуска табачных изд. на 1 военносл. срочной службы в месяц (тенге)	Кол - во месяцев (мес.)	Сумма затрат (тыс. тенге) (гр.3 х гр.4 х гр.5 + гр.3 х гр.6 х гр.7)/1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого		х	х			

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 03-131

Расчет расходов на питание в ветеринарных учреждениях

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика *Приобретение продуктов питания* _____ **131** _____

№ п.п	Наименование получателей	Среднее количество питающихся в день (ед.)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Сумма затрат (тыс . тенге) (гр .3 х гр .4 х гр .5)/1000
1	2	3	4	5	6
	Итого		х	х	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
 б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
 или руководитель администратора местных бюджетных программ/
 государственного учреждения
 Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 2 5
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
 Форма 04-131

Расчет расходов на питание в учреждениях здравоохранения

К о д ы

Год _____
 Вид данных (прогноз, план, отчет) _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика *Приобретение продуктов питания* _____ **131** _____

№	Наименование отделений отдельных организаций)	Кол - во койко - дней	Норма расходов на питание на 1 койко - день , в тенге	Сумма затрат на питание , тыс . тенге (гр .3 х гр .4)/1000
1	2	3	4	5
1	общие			
2	онкологические			
3	нефрологические			
4	гастроэнтерологические			
5	эндокринологические			
6	гематологические			

7	ожоговые			
8	для детей от 1 года до 3 х лет			
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 участников			
13	нетуберкулезные санатории			
	- до 3 х лет			
	- от 3 х до 7 лет			
	- от 7 до 14 лет			
14	дома ребенка			
15	для доноров в день сдачи крови			
16	дневные стационары			
17	противотуберкулезные больницы и отделения			
	- взрослым			
	- до 3 х лет			
	- от 3 х до 7 лет			
	- от 7 до 14 лет			
	- от 14 до 16 лет			
	Итого			

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
г о с у д а р с т в е н н о г о у ч р е ж д е н и я

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

2 6

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-132

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

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

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 (тенге)	Сумма затрат (тыс . тенге) (гр .3 х гр .4 х гр .5)/1000
1	2	3	4	5	6
	Итого		х	х	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)
П р и л о ж е н и е 2 7
к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 02-132

Расчет расходов на медикаменты в стационарных учреждениях здравоохранения

К о д ы

Год	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Специфика <i>Приобретение медикаментов, и прочих средств медицинского назначения</i>	<u>132</u>

№ п.п.	Наименование отделений	К ол-во пролеченных больных	Стоимость курса лечения одного больного в день, тенге	Среднее число дней прибывания одного больного на койке	Сумма затрат на медикаменты, тыс . тенге (гр .3 х гр .4 х гр .5)/1000
1	2	3	4	5	6

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)
П р и л о ж е н и е 2 8
к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 03-132

Расчет расходов на медикаменты в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения

К о д ы

Год _____
 Вид данных (прогноз, план, отчет) _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика *Приобретение медикаментов,* _____ 132 _____
и прочих средств медицинского назначения

Кол - во врачебных посещений в год	Стоимость медикаментов на 1 врачебное посещение (тенге)	Сумма затрат на медикаменты (тыс . тенге) (гр .1 x гр .2)/1000
1	2	3

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
 или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 2 9

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
 Форма 01-134

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

К о д ы

Год _____
 Вид данных (прогноз, план, отчет) _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика *Приобретение, пошив и ремонт* _____ 134 _____
предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования

--	--	--

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

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач.ФЭО)

Приложение 30

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-139

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

К о д ы

Год _____
 Вид данных _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика Приобретение прочих товаров | 139 |

Наименование отделений (отдельных организаций)	Число врачебных должностей	Стоимость нормы на 1 врач . должность в год , тенге	Количество коек	Стоимость нормы на 1 койку в год , в тенге	Сумма расходов на мягкий инвентарь (тыс . тенге) ((гр .2 х гр .3) + (гр .4 х гр .5))/1000
1	2	3	4	5	6
амбулаторно - поликлинические организации (подразделения)			x	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 3 х лет	x	x			
от 3 до 7 лет	x	x			
от 7 до 15 лет	x	x			
для матерей	x	x			
Итого					

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 3 1
к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 02-139

**Расчет расходов по закупке расходных материалов,
прочего оборудования**

К о д ы

Год
Вид данных (план, отчет)
Функциональная группа
Администратор программ
Государственное учреждение

Программа

Специфика Приобретение прочих товаров

139

Наименование	Ед. изм.	Количество	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тыс. тенге (гр.3 x гр.4)/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				

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Приложение

3 2

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 03-139

Р а с ч е т
расходов по приобретению товаров, необходимых для обслуживания и содержания основных средств, строительных материалов, используемых на ремонт основных средств, запасных

частей для оборудования, транспортных средств и другие затраты, непосредственно связанные с содержанием, обслуживанием и ремонтом

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика *Приобретение прочих товаров* | 139 |

Наименование	Ед . изм .	Количество	Средняя стоимость за единицу , тенге	Общая стоимость , тыс . тенге гр .3 x гр . 4 x
1	2	3	4	5
Товары , необходимые для обслуживания и содержания основных средств , строительных материалов , используемых на ремонт основных средств , запасных частей для оборудования , транспортных средств	шт .			
Прочие	шт .			
Всего	шт .			

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 3 3

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 03-141

Р а с ч е т р а с х о д о в

на горячую и холодную воду, канализацию и газ

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение

Программа

Специфика Оплата коммунальных услуг

_____ **141** _____

Наименование	Норма в натур . выражении	Тариф	Норма в денежн . выраж . гр .2 x гр .3	Количество единиц мощности	Сумма расходов гр .4 x гр .5/ 1000
1	2	3	4	5	6
Ед . измерения	куб . м .	тенге	тенге	ед .	тыс . тенге
Холодная вода					
Горячая вода					
Канализация					
Газ для приготвл . пищи					
итого	х	х	х	х	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

3 4

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 02-141

**Р а с ч е т р а с х о д о в
в о д ы н а п о л и в у с о в е р ш е н с т в о в а н н ы х п о к р ы т и й и з е л е н н ы х
н а с а ж д е н и й , т е р р и т о р и и о б ъ е к т о в**

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика Оплата коммунальных услуг

_____ **141** _____

Наименование	Норма в натур . выражении	Тариф	Норма в денежн . в ы р а ж . гр .2 x гр .3	Количество единиц мощности	Сумма расходов гр .4 x гр .5/1000
1	2	3	4	5	6
Ед . измерения	куб . м .	тенге	тенге	ед .	тыс . тенге

Полив усовершенствованных покрытий					
Полив зеленых насаждений					
итого	x	x	x	x	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Приложение 3 5

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 03-141

Р а с ч е т

расходов на оплату электроэнергии

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика Оплата коммунальных услуг

141

Н о р м а годового расхода электроэнергии на единицу в натур . выраж .	Т а р и ф н а э л . энергию	Н о р м ы годового расхода электроэнергии на единицу в денеж . выраж . гр .1 x гр .2	Количество единиц мощности	С у м м а расходов (гр .3 x гр .4)/1000
1	2	3	4	5
квт	тенге	тенге	ед .	тыс . тенге

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Приложение 3 6

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 04-141

**Расчет расходов
тепла на отопление зданий, помещений для государственных
учреждений с центральной системой отопления**

Сноска. Приложение 36 в редакции приказа Министра экономики и
бюджетного планирования РК от 21.09.2009 № 199 (вводится в действие с
16.10.2009).

К о д ы

Год _____

Вид данных _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика Оплата коммунальных услуг | 141 |

Отапли- ваемая площадь	Средняя стоимость на тепло за 1 кв.м (куб.м) в месяц	Сумма затрат в месяц на отапливаемую площадь (гр.1 x гр.2)	Продолжитель- ность отопительного сезона	Общая сумма расходов (гр.3 гр.4)/1000
1	2	3	4	5
кв.м (куб.м)	тенге	тенге	месяц	тыс. тенге

Итого

Ответственный секретарь (руководитель) администратора
республиканских бюджетных программ или руководителя
администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач.ФЭО)"

П р и л о ж е н и е 3 7
к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 05-141

**Расчет расходов
тепла на отопление зданий, помещений для государственных
учреждений с автономной системой отопления**

К о д ы

Год _____

Вид данных _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение

Программа

Специфика Оплата коммунальных услуг

141

Виды топлива	Фактический расход топлива за прошлый год на 1 кв . м . площади в месяц	Отапливаемая площадь топлива за единицу	Продолжительность отопительно-го сезона	Необходимый объем топлива (гр .2 х гр .3 х гр .4)	Стоимость топлива за единицу	Общая сумма расходов (гр .5 х гр .6)/1000
1	2	3	4	5	6	7
Твердое (уголь , дрова)						
Жидкое (дизтопливо)						
	тонна / кв . м .	кв . м .	месяц	тонн	тенге / тонна	тыс . тенге
Итого						

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Приложение

3 8

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-142

Расчет расходов на оплату услуг связи

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика Оплата услуг связи

142

Виды связи	Ед . изм	Кол - во номеров (точек , каналов) (ед .)	Абонентская плата на 1	Повременная оплата на 1 ед . в	Размер оплаты 1 раз в год за использование	Средние затраты за месяц

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

продолжение таблицы

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

Программа

Специфика Оплата транспортных услуг

143

В и д ы транспорта	Кол - во (ед .)	Затраты на оплату транспортных у с л у г в м е с я ц (тенге)	Число месяцев	В с е г о расходов з а г о д в т ы с . тенге (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				
Итого	х	х	х	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных 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
Форма 01-147

Расчет расходов на оплату аренды за помещение

К о д ы

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

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	С у м м а расходов (гр .4 х гр .5)/1000 тыс . тенге

1	2	3	4	5	6
Итого :		х		х	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
г о с у д а р с т в е н н о г о у ч р е ж д е н и я

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 4 1

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-149

**Расчет расходов по содержанию, обслуживанию,
текущему ремонту зданий, помещений, ремонту оборудования
и других основных средств**

К о д ы

Год	-----
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	-----
Специфика Прочие услуги и работы	<u>149</u>

Наименование	Единица измерения	Кол - во	Средняя стоимость услуг за ед . оборудования в месяц (Сумма оплаты труда на 1 внештатного работника в месяц)	Занимаемая площадь	Сумма расходов на 1 кв . м . в месяц
1	2	3	4	5	6
			тенге	кв . м .	тенге
1. Содержание , обслуживание зданий					
2. Текущий ремонт зданий и помещений				х	х
3. Содержание , техническое обслуживание средств вычислительной техники и других основных средств	шт .			х	х

4. Текущий ремонт оборудования и других основных средств	шт.			x	x
5. Капитальный ремонт оборудования и других основных средств	шт.			x	x
Итого					

продолжение таблицы

Сумма расходов в год (гр .3 x гр .4 + гр .5 x гр .6) x 12/1000	Сумма расходов в год на текущий , капитальный ремонт	Сумма расходов в год на оплату труда внештатных работников (гр .3 x гр .4 x 12)/1000	Общая сумма расходов (гр .7 + гр .8 + гр .9)
7	8	9	10
тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге	тыс . тенге
	x		
x			
x			
x			
x			

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных 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
Форма 02-149

**Расчет расходов по оплате работ и услуг,
оказанных юридическими и физическими лицами**

К о д ы

Год

|

Вид данных (прогноз, план, отчет)

|

|

Функциональная группа

|

|

Администратор программ

|

|

Государственное учреждение

Программа

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	
С оциальные отчисления в государственный фонд социального страхования	
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	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

4 3

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 01-151

Расчет расходов

на служебные командировки внутри страны

Сноска. Приложение 43 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 21.09.2009 № 199 (вводится в действие с 16.10.2009).

	К о д ы
Г о д	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Специфика Командировки и служебные разъезды внутри страны	151

Норма возмещения суточных расходов на 1 чел (2 х МРП) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 чел. (тенге)	Средне-довое количество человек/дней для расчета суточных расходов (чел/дн)	Средне-довое количество человек/дней для расчета расхода по найму жилого помещения (чел/дн)	Средне-довое количество командировуемых человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тыс. тенге) (гр. 3+ гр. 2 х гр.4+гр.5 гр.6)/1000
1	2	3	4	5	6	7

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ или руководителя государственного местного бюджетных программ / учреждения
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)"

П р и л о ж е н и е 4 4
 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
 Форма 01-152

Расчет расходов

на служебные командировки за пределы страны

Сноска. Приложение 44 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 21.09.2009 № 199 (вводится в действие с 16.10.2009).

	К о д ы
Г о д	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	

Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика Командировки и служебные _____ 152

разъезды за пределы страны

Норма возмещения суточных расходов на 1 чел (2х МРП) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 чел. (тенге)	Средне-годовое количество человек/ дней для расчета суточных расходов (чел/дн)	Средне-годовое количество человек/ дней для расчета расхода по найму жилого помещения (чел/дн)	Средне-годовое количество командировуемых человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тыс.тенге) (гр.1хгр.3+ гр.2х гр.4+гр.5х гр.6)/1000
1	2	3	4	5	6	7

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ или местных бюджетных программ/ администратора государственного учреждения Главного бухгалтера (нач.ФЭО)"

П р и л о ж е н и е 4 5

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
 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

Год _____
 Вид данных (прогноз, план, отчет) _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика Стипендии _____ 334

Средне-годовая	Сумма долж . оклада (стипендии) в месяц (баз .	Обязательные пенсионные взносы	Должностной оклад (стипендия) в год
----------------	---	--------------------------------	---------------------------------------

Категории курсантов (слушателей)	числен- ность ед .	долж . оклад x коэфф x гр . 2) тенге	(20 % от денежного содержания) (гр .3 x 0.2)	((гр .3 + гр .4) x 12)/1000 тыс . 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				
2. Курсанты (слушатели) из числа лиц , зачисленных на обучение непосредственно после призыва на действительную срочную военную службу : - в школы техников , прапорщиков				
3. Курсанты из числа военнослужащих срочной службы (кроме курсантов , указанных в пункте 2)				
4. Слушатели высших военных и специальных учебных заведений (потоков подготовки и переподготовки) , не содержащиеся на казарменном положении				
5. Адъюнкты				
6. Слушатели 1 факультета Академии М В Д Республики				
7. Кадеты				
Итого				

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
г о с у д а р с т в е н н о г о у ч р е ж д е н и я

Главный бухгалтер (нач. 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 основной (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 6

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма ГУ

Сводный расчет расходов по программам (подпрограммам)

К о д ы

Плановый период

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Подпрограмма

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ . план ____ г .	План на		
	Кассовые расходы	Фактич . расходы		____ г .	____ г .	____ г .
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего затрат (тыс . тенге)						
в том числе по спецификам экономической классификации расходов						

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

4 7

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма ГУ (свод)

Сводный расчет расходов по программам (подпрограммам)

К о д ы

Плановый период

Функциональная группа

Администратор программ _____

Программа _____

Подпрограмма _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ . план ____ г	План на		
	Кассовые расходы	Фактич . расходы		____ г .	____ г .	____ г .
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего затрат (тыс.тенге)						
в том числе по спецификам						
экономической классификации расходов						

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

4 8

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Сводный перечень бюджетных программ

К о д ы

Плановый период _____

Администратор программ _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ . план ____ г.	План на		
	Кассовые расходы	Фактич . расходы		____ г .	____ г .	____ г .
1	2	3	4	5	6	7
Всего , в т . ч .						
Функциональная группа						
Программа						
Подпрограмма						

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 4 9

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

**Сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам
и бюджетным программам развития, включающая базовые
расходы и расходы на новые инициативы**

Сноска. Приложение 49 в редакции приказа Министра экономики и
бюджетного планирования РК от 21.09.2009 № 199 (вводится в действие с
16.10.2009).

	--- <u>К о д ы</u> ---
Плановый период	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	

Наименование	Предыдущий плановый период			Планируемый период		
	1-ый год предыду- щего планового периода	2-ой год предыду- щего пано- вого периода	3-ий год предыду- щего пано- вого периода	1-ый год планиру- емого пано- вого периода	2-ой год планиру- емого пано- вого периода	3-ий плани- мог пано- вого перио.
1	2	3	4	5	6	7
Итого (тыс.тенге)						
в том числе						
1) текущие бюджетные программы, всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе по бюджетным программам						
расходы на новые инициативы, всего						

в том числе по бюджетным программам					
2) бюджетные программы развития, всего					
из них:					
базовые расходы, всего					
в том числе по бюджетным программам					
расходы на новые инициативы, всего					
в том числе по бюджетным программам					

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ или администратора местных бюджетных 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
Форма 01-411

Р а с ч е т
расходов по закупке вычислительного и другого оборудования

К о д ы

Год _____

Вид данных (план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика *Приобретение активов, относящихся* _____ 411 _____
к основным средствам

Наименование	Ед . изм .	Количество	Средняя стоимость за единицу , тенге	Общая стоимость , тыс . тенге (гр . 3 х гр . 4)/1000
1	2	3	4	5

Серверы				
Сервер высшего класса	шт			
Сервер среднего класса	шт			
Сервер для локальных групп	шт			
Рабочие станции				
Рабочие станции пользователей	шт			
Переносной компьютер (Notebook)	шт			
Принтеры				
Локальный принтер	шт			
Сетевой принтер	шт			
Принтер лазерный , цветной	шт			
Принтер струйный	шт			
Принтеры специального назначения	шт			
Сканеры, плоттеры				
Сканер офисный	шт			
Сканер для поточного сканирования с автоподачей	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				

2. Дежурные легковые автомобили :							
Итого :							
3. Специальные легковые автомобили :							
Итого :							

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения
Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Приложение 5 1
к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-452

Расчет расходов по закупке лицензионных программных продуктов, ОС и СУБД

К о д ы

Год _____
 Вид данных (план, отчет) _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 Программа _____
 Специфика *Приобретение нематериальных активов* | 452 |

Наименование	Ед. изм .	Количество	Средняя стоимость за единицу , тенге	Общая стоимость , тыс . тенге (гр . 3 х гр . 4)/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			

Всего

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
г о с у д а р с т в е н н о г о у ч р е ж д е н и я

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 5 2

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-311

Р а с ч е т

**расходов по текущим трансфертам юридическим лицам на
покрытие их убытков**

К о д ы

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика Субсидии юридическим лицам _____ 311 _____

Наименование	Сумма затрат (тыс . тенге)
1	2
1. Всего доходов (тыс.тенге)	
2. Всего затрат (тыс.тенге)	
В том числе по видам затрат :	
Заработная плата	
Командировочные расходы	
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
в т . ч . НДС	
Акцизы	
Корпоративный подоходный налог	
Социальный налог	
С оциальные отчисления в государственный фонд социального страхования	
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	
Прочие расходы	
3. Превышение затрат над доходами	
(тыс . тенге)	

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 5 3

к Правилам составления и представления бюджетной заявки
Форма 01-311-свод

**Расчет расходов на субсидии юридическим лицам,
в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам)**

К о д ы

Год

Функциональная группа

Администратор программ

Программа

Специфика Субсидии юридическим лицам

_____ 311 _____

в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам)

Наименование	Отчет на _____ год		Уточ . план _____ г .	План на		
	Кассовые расходы	Фактич . расходы		_____ г .	_____ г .	_____ г .
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего доходов (тыс.тенге)						
2. Всего затрат (тыс.тенге)						
В том числе :						
Заработная плата						

Командировочные расходы						
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет						
в т.ч. НДС						
Акцизы						
Корпоративный подоходный налог						
Социальный налог						
Социальные отчисления в государственный фонд социального страхования						
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						
Прочие расходы						
3. Превышение затрат над доходами (тыс.тенге)						

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/ государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е

5 4

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Р а с ш и ф р о в к а

бюджетных инвестиционных проектов

Сноска. Приложение 54 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 21.09.2009 № 199 (вводится в действие с 16.10.2009).

	<u>К о д ы</u>
Год	
Вид данных (прогноз, план, отчет)	
Функциональная группа	
Администратор программ	
Государственное учреждение	
Программа	
Подпрограмма	

тыс. тенге

Наименование	Период реализации	Источник финансирования (с разбивкой)	Общая стоимость (тыс. тенге)	Финансирование		
				начала периода (тыс. тенге)	план	отчет
1	2	3	4	5	6	7
Всего						
Наименование программного документа						
Месторасположение проекта						
в том числе по инвестиционным проектам:						

продолжение таблицы

Сумма на плановый период (тыс. тенге)			Сумма после планового периода	Перечень документации** предоставля
1-й год	2-й год	3-й год		
8	9	10	11	12

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Исполнитель

Ф.И.О. _____

должность _____

тел. _____

П р и л о ж е н и е

5 6

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

**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 _____

№	Д о н о р	Бенефициар (государственная организация, получившая (получающая) несвязанный грант)	Основание (соглашения, меморандумы, договора, в рамках кото- рых осуществ- лялся (осуществляется) проект)	Сумма гранта (в долларах США)			Наименование проекта	Цель проек- та	Компо- ненты проек- та	Место реали- зации проек- та (область (город рес- публиканс- кого значе- ния, столи- ца), район (город областного значения))
				Всего	в т.ч. освоено на 01.01. ____г.	в т.ч. освоено за текущий финансовый год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	И т о г о:									

продолжение таблицы

Период реализации		Результаты реализации проекта
начало (число, месяц, год)	конец (число, месяц, год)	
12	13	14

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Исполнитель

должность _____

тел. _____

Приложение

57

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

**Сведения о предоставленных несвязанных грантах
на обучение за рубежом за _____ год**

Республиканский бюджет/местный бюджет _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

№	ор	Бенефициар (государственная организация , получившая (получающая) несвязанный грант)	Наименование курса	Количество участников с указанием занимаемой должности		Период обучения		Место обучения (организа- ция , город, страна)	Язык проведения курса
				количество (человек)	должность (единица)	начало (число , месяц , год .)	конец (число , месяц , год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	И т о г о:								

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских бюджетных программ
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

Исполнитель

Ф.И.О. _____

должность _____

тел. _____

Приложение

58

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма ПУ

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

К о д ы

Год	<input type="text"/>
Вид данных (прогноз)	<input type="text"/>
Функциональная группа	<input type="text"/>
Администратор программ	<input type="text"/>
Государственное учреждение	<input type="text"/>
Программа	<input type="text"/>

№	Вид платных услуг	Поступления		Расходы			Обоснования
		Сумма за истекший год (тыс . тенге)	Сумма за предстоящий финансовый год (тыс . тенге)	Направления использования	Специфика	Сумма (тыс . тенге)	
1	2	3	4	5	6	7	8
И т о г о							

Ответственный секретарь (руководитель) администратора республиканских
б ю д ж е т н ы х п р о г р а м м
или руководитель администратора местных бюджетных программ/
государственного учреждения

Главный бухгалтер (нач. ФЭО)

П р и л о ж е н и е 2
к приказу 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 1 апреля 2009 года N 72

Перечень утративших силу некоторых приказов

Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан

1. Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 2364.

2. Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики

Казахстан от 2 сентября 2003 года № 145 "О внесении изменений и дополнений № 1 в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 2364", зарегистрированный за № 2503.

3. Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 20 апреля 2004 года № 61 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 2364", зарегистрированный за № 2859.

4. Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 10 мая 2005 года № 65 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 3645.

5. Приказ и.о. Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 1 декабря 2006 года № 185 "О внесении изменения и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 4500.

6. Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 23 февраля 2007 года № 36 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 4574.

7. Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 92 "О внесении дополнения в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 4746.

8. Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 227 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан

от 30 апреля 2003 года № 75 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ", зарегистрированный за № 5103.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан