



Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 декабря 2014 года № 10007.

В соответствии с пунктом 13 статьи 67 Бюджетного кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 и Министра финансов Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту бюджетного планирования и прогнозирования (Савельева Т.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

Министр

Б.Султанов

Приложение к приказу

Министра финансов

Республики Казахстан

от 24 ноября 2014 года №511

Правила составления и представления бюджетной заявки

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра финансов РК от 25.03.2021 № 244 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Основные положения

1. Настоящие Правила составления и представления бюджетной заявки (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса Республики Казахстан (далее – Бюджетный Кодекс).

Правила определяют порядок составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ на очередной плановый период.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Основной целью составления бюджетной заявки является обоснование объемов расходов при разработке проектов республиканского и местных бюджетов на базе количественной и финансовой информации о необходимых ресурсах и результатах выполнения бюджетных программ.

3. Бюджетная заявка представляет собой совокупность документов, составляемых администратором бюджетных программ на очередной плановый период для обоснования объемов расходов, подразделяемых на базовые расходы и расходы на новые инициативы.

4. В соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса базовыми расходами являются расходы постоянного характера, капитальные расходы, а также расходы на начатые (продолжающиеся) бюджетные инвестиции и выполнение принятых государственных обязательств по проектам государственно-частного партнерства, в том числе государственных концессионных обязательств.

Расходами постоянного характера являются расходы, связанные с выполнением государственных функций, полномочий и оказанием государственных услуг, выплатами трансфертов и другими обязательствами государства.

К расходам на новые инициативы относятся расходы, направленные на:

реализацию новых направлений общенациональных приоритетов в соответствии с документами Системы государственного планирования, в последующем финансируемых по новым бюджетным программам;

увеличение базовых расходов, не связанное с изменением макроэкономических и социальных показателей и предусматривающее дополнительные направления расходования бюджетных средств (расширение объема выполняемых государственных функций, полномочий и оказываемых государственных услуг) в рамках существующих бюджетных программ.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок составления бюджетной заявки

5. Бюджетная заявка составляется на основе:

лимитов расходов администраторов бюджетных программ;

проекта плана развития государственных органов или проекта изменений и дополнений в планы развития государственных органов;

проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ;

единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 "Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан", (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9756);

бюджетной заявки истекшего планового периода;

отчета о реализации плана развития государственных органов за отчетный финансовый год;

натуральных норм.

Бюджетная заявка составляется в пределах лимитов расходов администраторов бюджетных программ.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. При превышении объемов расходов, предусмотренных бюджетной заявкой, установленных лимитов расходов администраторов бюджетных программ, бюджетная заявка подлежит возврату администратору бюджетных программ без рассмотрения.

Администратор бюджетных программ представляет приведенную в соответствие с лимитами бюджетную заявку в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местный уполномоченный орган по государственному планированию в течение пяти рабочих дней с даты ее возврата.

7. В бюджетной заявке отражается реальная и полная информация о бюджетных программах, собранная на основе объективных характеристик каждой бюджетной программы.

8. Бюджетная заявка включает в себя:

1) расчеты по видам расходов по каждой бюджетной программе администратора республиканских бюджетных программ, за исключением текущих административных расходов государственных органов, по которым определены лимиты в соответствии с частью третьей статьи 65-1 Бюджетного кодекса, и базовых расходов по перечню, определенному центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию, с описанием влияния заявленного финансирования на достижение показателей результатов бюджетных программ;

2) расчеты по видам расходов по каждой бюджетной программе администратора местных бюджетных программ, с описанием влияния заявленного финансирования на достижение показателей результатов бюджетных программ;

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

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

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

6) отчет по итогам мониторинга бюджетных инвестиционных проектов, включая целевые трансферты на развитие, по итогам первого квартала текущего финансового года;

7) пояснительную записку;

8) сводный перечень бюджетных программ и сводную таблицу расходов по текущим бюджетным программам и бюджетным программам развития, включающие базовые расходы и расходы на новые инициативы;

9) утвержденное на текущий год штатное расписание и проект штатного расписания на планируемый период центральных государственных органов, его ведомств, территориальных органов, подведомственных государственных учреждений, в том числе структурных подразделений центрального аппарата, ведомств и их территориальных органов; штатное расписание исполнительных органов, финансируемых из соответствующих местных бюджетов, и подведомственных им государственных учреждений в случае их изменения;

10) решение уполномоченной комиссии по рассмотрению вопросов привлечения в государственные органы иностранных работников и трудовые договоры, заключенные с иностранными работниками, привлеченными в государственный орган Республики Казахстан;

11) проекты бюджетных программ по целевым трансфертам и/или кредитам из вышестоящего бюджета, согласованные с местными исполнительными органами области, города республиканского значения, столицы, в случае выделения целевых трансфертов на развитие из республиканского бюджета в областные бюджеты, бюджеты города республиканского значения, столицы, отчет о достигнутых прямых и конечных результатах за счет использования целевых трансфертов в соответствии с бюджетными программами (подпрограммами);

12) проекты бюджетных программ по целевым трансфертам и/или кредитам из вышестоящего бюджета, согласованные с местными исполнительными органами района, в случае выделения целевых трансфертов на развитие из областного бюджета в районный (города областного значения) бюджет, в том числе целевых трансфертов на развитие из республиканского бюджета, выделяемых в областные бюджеты и

подлежащих дальнейшему распределению в районные бюджеты, отчет о достигнутых прямых и конечных результатах за счет использования целевых трансфертов в соответствии с бюджетными программами (подпрограммами);

13) проекты бюджетных программ по целевым трансфертам и/или кредитам из вышестоящего бюджета, согласованные с аппаратом акима города районного значения, села, поселка, сельского округа, в случае выделения целевых трансфертов на развитие из районного (города областного значения) бюджета в бюджеты города районного значения, села, поселка, сельского округа, в том числе целевых трансфертов на развитие из республиканского бюджета, выделяемых в областные, районные бюджеты и подлежащих дальнейшему распределению в бюджеты города районного значения, села, поселка, сельского округа, отчет о достигнутых прямых и конечных результатах за счет использования целевых трансфертов в соответствии с бюджетными программами (подпрограммами);

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

15) заключение Министерства юстиции Республики Казахстан о целесообразности разработки законопроектов и соответствия Перспективному плану законопроектных работ Правительства Республики Казахстан;

16) инвестиционные предложения с заключениями соответствующих экспертиз;

17) технико-экономическое обоснование бюджетного инвестиционного проекта, за исключением проектов, не требующих разработки технико-экономического обоснования, положительное заключение государственной или комплексной вневедомственной экспертизы предпроектной (технико-экономических обоснований) и проектной (проектно-сметной) документации на строительство, положительное экономическое заключение по бюджетному инвестиционному проекту уполномоченного органа по государственному планированию;

18) расчет стоимости строительства, письмо-согласование о результатах расчета лимита сметной стоимости объекта по пилотным инвестиционным бюджетным проектам, планируемыми к реализации в рамках строительства объектов в отраслях здравоохранения, образования, жилищного строительства в городе Астане, Жамбылской и Северо-Казахстанской областях согласно Правилам разработки или корректировки, проведения необходимых экспертиз инвестиционного предложения государственного инвестиционного проекта, а также планирования, рассмотрения, отбора, мониторинга и оценки реализации бюджетных инвестиций и определения целесообразности бюджетного кредитования, утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 декабря 2014 года № 129 "Об утверждении Правил разработки или корректировки, проведения необходимых

экспертиз инвестиционного предложения государственного инвестиционного проекта, а также планирования, рассмотрения, отбора, мониторинга и оценки реализации бюджетных инвестиций и определения целесообразности бюджетного кредитования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9938) (далее – Приказ № 129);

19) положительное заключение на конкурсную документацию проекта государственно-частного партнерства или бизнес-плана к проекту государственно-частного партнерства при прямых переговорах по определению частного партнера и положительное решение соответствующей бюджетной комиссии для планирования расходов первого года реализации проекта, договор государственно-частного партнерства подписанный и зарегистрированный в установленном законодательством Республики Казахстан порядке для планирования расходов на последующие годы реализации проекта;

20) действовал до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

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

22) информацию о реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектах субъектов квазигосударственного сектора с указанием источников финансирования (бюджетные, заемные, собственные и другие);

23) финансово-экономическое обоснование бюджетных инвестиций, осуществляемых посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц, положительное экономическое заключение уполномоченного органа по государственному планированию по нему;

24) информацию по реализованным, реализуемым и планируемым к реализации инвестиционным проектам, планируемым к реализации посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц по форме, согласно приложению 18 -1 к Приказу № 129;

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

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

27) заключения отраслевых государственных органов по обоснованности и эффективности тем тематических исследований государственных органов и совместных исследований;

28) заключение уполномоченного органа по государственному планированию о целесообразности бюджетного кредитования по бюджетным программам,

предлагаемым администратором бюджетных программ к реализации посредством бюджетного кредитования;

29) заключение уполномоченного органа в сфере информатизации при планировании администраторами бюджетных программ расходов на государственные закупки товаров, работ, услуг в сфере информатизации;

30) документ, подтверждающий согласие Главой Государства либо по его уполномочию с Администрацией Президента Республики на увеличение штатной численности администратора бюджетных программ;

31) предложения на оказание отдельных государственных услуг, реализацию бюджетных инвестиционных проектов и выполнение других задач, направленных на обеспечение социально-экономической стабильности государства и (или) социально-культурного развития государства в форме государственного задания и положительные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и антимонопольного органа;

32) решения попечительских советов автономных организаций образования при планировании расходов по бюджетной программе, направленной на вложение целевого вклада;

33) паспорт на проведение форума, семинара, конференции по форме, согласно приложению 56 к настоящим Правилам;

34) оценка экономического эффекта от заявляемых расходов на бюджетные инвестиционные проекты, формирование и (или) увеличение уставных капиталов юридических лиц, бюджетные субсидии, определенного в соответствии с подпунктом 1-1) пункта 6 статьи 67 Бюджетного кодекса;

35) протоколы ведомственных бюджетных комиссий;

36) информация о неиспользованных субъектом квазигосударственного сектора средствах экономии, находящихся на контрольных счетах наличности по итогам предыдущих бюджетных инвестиций, и (или) средствах экономии, не возвращенных в бюджет по состоянию на 1 января и 1 апреля текущего финансового года;

37) исключен приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 12.05.2023 № 752 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

38) другую необходимую информацию, запрашиваемую центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию или местным уполномоченным органам по государственному планированию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными приказами заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 05.01.2023 № 4 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 10.07.2023 № 752 (вводится в действие по истечении десяти

календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 21.11.2023 № 1210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Администратор бюджетных программ ежегодно составляет одну бюджетную заявку, за исключением случаев уточнения и корректировки бюджета, предусмотренных бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Бюджетная заявка подлежит приведению в соответствие на стадиях разработки, рассмотрения и утверждения бюджета, а также в случаях уточнения и корректировки бюджета.

10. Бюджетная заявка, представляемая в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, подписывается руководителем аппарата центрального исполнительного органа (должностным лицом, на которое в установленном порядке возложены полномочия руководителя аппарата центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых – руководителем государственного учреждения или лицом им уполномоченным, руководителем структурного подразделения государственного учреждения, ответственного за их составление, а при отсутствии последних – лицами, на которых соответствующими приказами возложено исполнение обязанностей.

В бюджетной заявке обязательно указывается фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, рабочий телефон ответственного исполнителя соответствующего администратора бюджетных программ.

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

12. Расчеты по видам расходов составляются по каждой специфике экономической классификации расходов на каждый год планового периода по формам согласно приложениям 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 22-1, 22-2, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 и 74 к Правилам.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. 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 (подпрограммам) 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.

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

15. Расчеты расходов, а также дополнительные детальные расчеты и обоснования по видам расходов по каждой специфике экономической классификации расходов подписывает руководитель аппарата центрального исполнительного органа (должностное лицо, на которого в установленном порядке возложены полномочия руководителя аппарата центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых – руководитель государственного учреждения или лицо им уполномоченное, либо руководитель структурного подразделения государственного учреждения, ответственного за их составление, а при отсутствии последних – лицо, на которого соответствующими приказами возложено исполнение обязанностей, руководитель бюджетной программы, определенный соответствующим приказом, и руководитель финансово-экономической службы (далее – главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела)).

16. Сводные расчеты расходов подписывает руководитель аппарата центрального исполнительного органа (должностное лицо, на которого в установленном порядке возложены полномочия руководителя аппарата центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых – руководитель государственного учреждения или лицо им уполномоченное, и главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела).

17. Подготовка бюджетной заявки, сроки ее согласования внутри администратора бюджетных программ и рассмотрения на ведомственной бюджетной комиссии администратора республиканских бюджетных программ осуществляется в порядке, утвержденном приказом руководителя администратора бюджетных программ.

18. Администратор республиканских бюджетных программ не представляет в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию детальные расчеты по текущим административным расходам и базовым расходам, по перечню определенному центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию в соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса.

19. По расходам, указанным в пункте 18 настоящих Правил, администратор республиканских бюджетных программ составляет формы сводного расчета расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам) и сводного расчета расходов администратора бюджетных программ по бюджетным программам (подпрограммам) (приложения 57 и 58) в которых указывается общая сумма по бюджетной подпрограмме "Текущие административные расходы" и по базовым

расходам в соответствии с установленным лимитом текущих административных расходов на плановый период, включая средства сохраняемые при сокращении руководителем численности работников государственного органа, которые распределяются администратором республиканских бюджетных программ самостоятельно по спецификам экономической классификации расходов.

20. Администраторы бюджетных программ при увеличении лимитов штатной численности дополнительно представляют расчеты расходов по бюджетным программам по формам согласно приложениям 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и 16 к Правилам.

21. 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, 14-111, 15-111 согласно приложениям 2, 3, 3-1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и 16 к Правилам.

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 Законом Республики Казахстан "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне" и Законом Республики Казахстан "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье".

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, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, уголовно-исполнительной системы и таможенных служб, военнослужащих, по которым заполняются соответственно формы 12-111, 13-111, 14-111 и 15-111. При составлении данных расчетов следует руководствоваться разделом 2 Реестра должностей политических и административных государственных служащих по категориям, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 150 "Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2017 года № 646 дсп "Об утверждении единой системы оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета" (далее – Постановление № 646 дсп).

Форма 02-111 (приложение 3) предназначена для расчета расходов на оплату труда политических государственных служащих, депутатов.

Форма 02-111 (приложение 3-1) предназначена для расчета расходов на оплату труда судей, стажеров-кандидатов в судьи.

Постановлением № 646 дсп следует руководствоваться при составлении расчетов по формам 02-11, 03-111, 12-111, 13-111, 14-111 и 15-111.

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 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий" (далее – Постановление № 1193). Данным нормативным правовым актом также следует руководствоваться при составлении расчетов по формам 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111 и 11-111.

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, Службы государственной охраны Республики Казахстан.

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

Приложения 11 и 12 применяются также для расчета расходов по специфике 131 "Оплата труда технического персонала". При составлении данных расчетов следует руководствоваться Постановлением № 1193.

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 13-111).

Форма 13-111 (приложение 14) предназначена для расчета расходов на оплату труда сотрудников органов внутренних дел, антикоррупционной службой, службы

экономических расследований, правоохранительных органов, государственной противопожарной службы, государственной фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной системы.

В графе 40 приложения 14 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 41 приложения 14 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 оплату труда военнослужащих.

В графе 40 приложения 15 указывается количество военнослужащих, получающих надбавку за особые условия прохождения службы, а в графе 41 приложения 15 указывается сумма надбавки за особые условия прохождения службы. Общая сумма надбавки за особые условия прохождения службы должна составлять для Службы государственной охраны 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 и 14-111 следует руководствоваться Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1283 дсп "Об утверждении реестров должностей военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы и органов прокуратуры Республики Казахстан по категориям" и Постановлением № 646 дсп.

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

Сноска. Пункт 21 - в редакции приказа заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 05.01.2023 № 4 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Форма 01-112 (приложение 17) предназначена для расчета затрат на дополнительные денежные выплаты.

Данная форма предназначена для расчета затрат на дополнительные денежные выплаты для премирования административных государственных служащих, судей, Чрезвычайных и Полномочных Послов Казахстана в странах дальнего и ближнего зарубежья, работников учреждений Министерства иностранных дел Республики Казахстан за границей, военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов,

государственной противопожарной службы Министерства внутренних дел и органов прокуратуры: надбавки к должностным окладам, установленные по решению руководителя государственного органа по плану финансирования; премия административных государственных служащих центральных аппаратов государственных органов, единовременные денежные выплаты и надбавки к должностным окладам работникам органов государственных доходов и работникам структурного подразделения Министерств транспорта и юстиции Республики Казахстан, согласно Постановлению № 646 дсп.

Сноска. Пункт 22 - в редакции приказа Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Форма 01-113 (приложение 18) предназначена для расчета расходов на компенсационные выплаты.

По данной форме осуществляются расчеты расходов на выплату пособий на оздоровление государственным и гражданским служащим в соответствии с Постановлением № 646 дсп и Постановлением № 1193 соответственно, также расчеты расходов на компенсационные выплаты, единовременные пособия.

24. Форма 02-114 (приложение 19) предназначена для расчета расходов на обязательные профессиональные пенсионные взносы.

При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться Социальным кодексом Республики Казахстан.

Приложение 19 применяется также для расчета расходов на обязательные профессиональные пенсионные взносы по специфике 135 "Взносы работодателей по техническому персоналу".

Сноска. Пункт 24 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 10.07.2023 № 752 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Форма 01-116 (приложение 20) предназначена для расчета расходов на обязательные пенсионные взносы работодателей.

При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться Социальным кодексом Республики Казахстан.

Приложение 20 применяется также для расчета расходов на обязательные пенсионные взносы работодателей по специфике 135 "Взносы работодателей по техническому персоналу".

Сноска. Пункт 25 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 10.07.2023 № 752 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Форма 01-121 (приложение 21) предназначена для расчета расходов на уплату социального налога.

При расчете суммы социального налога на плановый период необходимо руководствоваться Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс).

Сноска. Пункт 26 - в редакции приказа Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. Форма 01-122 (приложение 22) предназначена для расчета расходов на уплату социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования.

При расчете суммы социальных отчислений на планируемый год необходимо руководствоваться Социальным кодексом Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 27 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 10.07.2023 № 752 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27-1. Форма 01-124 (приложение 25) предназначена для расчета расходов на уплату отчислений на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования.

При расчете суммы отчислений на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования необходимо руководствоваться Законом Республики Казахстан "Об обязательном социальном медицинском страховании".

Сноска. Правила дополнены пунктом 27-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27-2. Формы 01-123 и 02-123 (приложения 22-1 и 22-2) предназначены для расчета расходов по специфике 123 "Взносы на обязательное страхование".

Форма 01-123 (приложение 22-1) предназначена для расчета размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств.

Приложение 22-1 заполняется государственными учреждениями, у которых на балансе числятся транспортные средства, для определения суммы расходов на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств.

При расчете размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств необходимо руководствоваться статьей 19 Закона Республики Казахстан "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств".

Форма 02-123 (приложение 22-2) предназначена для расчета размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами.

При расчете размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами необходимо руководствоваться статьей 16 Закона Республики Казахстан "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами".

Сноска. Правила дополнены пунктом 27-2 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. Действовал до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

29. Действовал до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

30. Форма 01-134 (приложение 26) предназначена для расчета выплаты вознаграждений присяжным заседателям.

31. Форма 01-135 (приложение 27) предназначена для расчета расходов на взносы работодателей по техническому персоналу. При расчете необходимо руководствоваться Налоговым кодексом и Социальным кодексом Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 31 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 10.07.2023 № 752 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. Форма 01-139 (приложение 28) предназначена для расчета расходов на оплату труда иностранных работников, принятых в государственный орган. При составлении расчета следует руководствоваться трудовым договором.

В приложении 28 в графе 1 "Наименование должности" указывается должность иностранного работника, принятого в государственный орган в соответствии с заключенным трудовым договором; в графе 2 "Сумма должностного оклада в месяц" указывается сумма оклада в месяц в соответствии с заключенным трудовым договором; в графе 3 "Срок привлечения иностранного работника в государственный орган" указывается количество месяцев, на которые привлечен иностранный работник в государственный орган в соответствии с трудовым договором; в графе 4 "Итого основной заработной платы в год графа 2 x графа 3" указывается итоговая сумма.

33. Формы 01-141, 02-141, 03-141 и 04-141 (приложения 29, 30, 31 и 32) предназначены для расчета расходов по специфике 141 "Приобретение продуктов питания".

Форма 01-141 (приложение 29) предназначена для расчета расходов на питание в учреждениях образования и социальной защиты, кроме учреждений органов внутренних дел, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, здравоохранения и ветеринарных учреждений, Министерства обороны Республики

Казахстан. При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться нормами питания для государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты, утверждаемыми в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса.

Форма 02-141 (приложение 30) предназначена для расчета расходов на приобретение продуктов питания военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, 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 натуральными нормами, утверждаемыми в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса.

Форма 03-141 (приложение 31) предназначена для расчета расходов на питание в ветеринарных учреждениях. При составлении данного расчета следует руководствоваться нормами питания для животных.

Форма 04-141 (приложение 32) предназначена для расчета расходов на питание в учреждениях здравоохранения. При составлении данного расчета следует руководствоваться нормами питания.

34. Формы 01-142, 02-142 и 03-142 (приложения 33, 34 и 35) предназначены для определения объема расходов по специфике 142 "Приобретение медикаментов и прочих средств медицинского назначения".

Форма 01-142 (приложение 33) предназначена для расчета расходов на медикаменты и прочие средства медицинского назначения, кроме учреждений здравоохранения.

Форма 02-142 (приложение 34) предназначена для расчета расходов на медикаменты в стационарных учреждениях здравоохранения.

Форма 03-142 (приложение 35) предназначена 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.

35. Форма 01-143 (приложение 36) предназначена для расчета расходов на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования.

По приложению 36 рассчитываются расходы на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования для военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, 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 таможенных органов, 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.

36. Форма 01-144 (приложение 37) предназначена для расчета расходов государственных органов на горюче-смазочные материалы.

При расчете расходов по форме 01-144 следует руководствоваться, утверждаемыми в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса, натуральными нормами положенности служебных, дежурных и специальных автомобилей и нормами расходов горюче-смазочных материалов и расходов на содержание автотранспорта.

Расчет расходов на смазочные материалы для автотранспортных средств составляется в произвольной форме.

Форма 02-144 (приложение 38) предназначена для расчета расходов на приобретение твердого и жидкого топлива для отопления зданий, помещений для государственных учреждений с автономной системой отопления.

37. Формы 01-149, 02-149, 03-149 (приложения 39, 40 и 41) предназначены для определения расходов по специфике 149 "Приобретение прочих запасов" с предоставлением обосновывающих документов за единицу стоимости товаров.

Форма 01-149 (приложение 39) предназначена 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 нормами оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики.

Форма 02-149 (приложение 40) заполняется для расчета расходов по закупке расходных материалов.

Форма 03-149 (приложение 41) заполняется для расчета 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 других запасов, непосредственно связанные с содержанием, обслуживанием и ремонтом.

38. Формы 01-151, 02-151, 03-151, 04-151 (приложения 42, 43, 44 и 45) составляются для определения объема бюджетных средств на планируемый период для оплаты коммунальных услуг (за воду, газ, электроэнергию и отопление).

Расходы для оплаты коммунальных услуг администраторов бюджетных программ, в случае если государственное учреждение размещается в помещениях другого государственного учреждения, содержащегося за счет одного уровня бюджета, могут планироваться у балансодержателя данного помещения.

При составлении расчетов по данным формам следует руководствоваться нормами потребления электроэнергии, тепла на отопление, горячей и холодной воды и других коммунальных услуг по организациям, финансируемым из средств бюджета.

В графе 5 форм 01-151, 02-151 и 03-151 (приложения 42, 43 и 44) указываются количество единиц мощности, для которых установлены нормы потребления воды, электроэнергии, тепла, газа.

Форма 01-151 (приложение 42) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на горячую и холодную воду, канализацию, газ для приготовления пищи.

При расчете расходов на газ учитываются расходы на его транспортировку.

Форма 02-151 (приложение 43) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территорий объектов.

Форма 03-151 (приложение 44) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате электроэнергии.

Форма 04-151 (приложение 45) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений с центральной системой отопления.

Данная форма заполняется для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений газом. При расчете расходов на газ учитываются расходы на его транспортировку.

39. Форма 01-152 (приложение 46) составляется для расчета расходов на оплату услуг связи.

Государственными учреждениями форма 01-152 применяется также при планировании мероприятий на закупку телекоммуникационных услуг.

При расчете расходов по форме 01-152 следует руководствоваться нормами положенности за пользование телефонной связью.

В строках 5 и 15 приложения 46 приведен примерный список и характеристики телекоммуникационных услуг, которые корректируются в соответствии со спецификой государственного органа.

40. Форма 01-153 (приложение 47) предназначена для расчета расходов по оплате транспортных услуг. Для обоснования планируемых расходов на предстоящий

плановый период представляются копии договоров об аренде транспорта за текущий финансовый год.

41. Формы 01-159 и 02-159 (приложения 48 и 49) предназначены для расчета расходов по специфике 159 "Оплата прочих услуг и работ".

Форма 01-159 (приложение 48) предназначена для расчета расходов по содержанию, обслуживанию, текущему ремонту зданий, помещений, оборудования и других основных средств. Для обоснования планируемых расходов представляются копии договоров об оказании услуг, работ за текущий финансовый год, в случае отсутствия договоров прилагается не менее трех прайс-листов по каждому виду приобретаемых услуг и работ, 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 02-159 (приложение 49) предназначена для расчета расходов по оплате работ и услуг, оказанных физическими лицами и государственными предприятиями, акционерными обществами, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществами с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников.

В данном расчете указывается сумма расходов в целом, а также приводится расшифровка по основным видам расходов:

1) для физических лиц:

заработная плата работников – по данной строке отражается заработная плата работников, участвующих в оказании услуг и выполнении работ (индивидуальный подоходный налог, обязательные взносы в единый накопительный пенсионный фонд, взносы на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования, удерживаемые из заработной платы работников, также отражаются по данной строке);

командировочные расходы;

приобретение материалов;

транспортные услуги;

2) для государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников:

оплата труда работников – по данной строке отражается оплата труда работников, участвующих в оказании услуг и выполнении работ;

социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования;

отчисления на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования;

командировочные расходы;

налоги и другие обязательные платежи в бюджет, в том числе отдельными строками показываются основные налоги и обязательные платежи в бюджет;

прочие налоги;

приобретение материалов;

коммунальные услуги, то есть расходы на воду, газ и другие коммунальные услуги, за исключением электроэнергии и отопления;

электроэнергия;

отопление;

услуги связи;

транспортные услуги;

текущий ремонт основных средств;

содержание, обслуживание зданий, помещений;

арендная плата;

банковские услуги;

прочие расходы.

Расчет расходов по оплате работ и услуг, оказываемых юридическими лицами, за исключением государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников, заполняющих форму 02-159, администраторы бюджетных программ представляют в произвольной форме.

41-1. Форма 03-159 (приложение 50) предназначена для расчета расходов на оплату аренды за помещение. Для обоснования планируемых расходов представляются копии договоров об аренде помещений и зданий за текущий финансовый год, с учетом базы данных цен на товары, работы, услуги, установленный пунктом 29) статьи 2 Закона Республики Казахстан "О государственных закупках".

Сноска. Правила дополнены пунктом 41-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

42. Действовал до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

43. Форма 01-161 (приложение 51) предназначена для расчета расходов на служебные командировки внутри страны.

Приложение 51 применяется государственными учреждениями при расчете расходов по спецификам 136 "Командировки и служебные разъезды внутри страны технического персонала", 137 "Командировочные расходы присяжных заседателей", 161 "Командировки и служебные разъезды внутри страны".

При расчете расходов по форме 01-161 следует руководствоваться постановлениями 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 Казахстан" и от 11 мая 2018 года № 256 "Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства" (далее – постановление № 256).

44. Форма 01-162 (приложение 52) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на служебные командировки за пределы страны.

При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением № 256.

45. Для обоснования планируемых расходов на служебные командировки внутри страны и за пределы страны администраторами бюджетных программ представляются утвержденные планы командировок на текущий год и проекты планов командировок на плановый период.

46. Формы 01-324 и 02-324 (приложения 53 и 54) предназначены для расчета расходов по специфике 324 "Стипендии";

Форма 01-324 (приложение 53) предназначена для расчета расходов на выплату стипендии студентам, интернам, магистрантам, докторантам, слушателям, курсантам военно-учебных специальных учебных заведений и кадетов.

При заполнении данной формы следует руководствоваться Постановлением № 646 дсп, а также постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 "Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования" (далее – Постановление №116).

Форма 02-324 (приложение 54) предназначена для расчета расходов на выплату стипендии студентам, интернам, магистрантам, слушателям подготовительного отделения и резидентуры, докторантам, обучающимся в организациях образования и здравоохранения, культуры и спорта.

При заполнении данной формы следует руководствоваться Постановлением № 116.

46-1. Расчеты по видам расходов, планируемыми по спецификам экономической классификации расходов 133, 154, 155, 156, 157, 158, 163, 164, 165, 166, 167, 211, 212,

221, 321, 322, 323, 331, 332, 339, 341, 359, 361, 411, 412, 417, 418, 419, 421, 422, 423, 429, 431, 432, 433, 434, 435, 441, 451, 511, 512, 513, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 714, 715, 721 и 722 составляются в произвольной форме.

При планировании расходов на приобретение запасов и основных средств к расчету прилагаются не менее трех прайс-листов по каждому виду запасов или основных средств.

При предоставлении расчета в обязательном порядке по спецификам 421, 423 и 435 государственные учреждения представляют заключение государственной экспертизы или комплексной вневедомственной экспертизы на проектно-сметную документацию и документы, обосновывающие стоимость работ (услуг), а к расчетам на приобретение запасов представляют информацию о фактическом наличии остатков запасов, числящихся на балансе государственного учреждения по состоянию на 1 января текущего года и план текущего года.

Расчет расходов по возмещению средней заработной платы депутатам маслихата по их основному месту работы осуществляется в соответствии со статьей 22 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" в размере, не превышающем заработную плату руководителя аппарата акима соответствующей административно-территориальной единицы со стажем работы в указанной должности до 1 (одного) года. В расчет включаются взносы работодателей по социальному налогу в соответствии с разделом 12 Налогового кодекса и социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования в соответствии с главой 18 Социального кодекса Республики Казахстан.

При представлении расчета по специфике 164 представляются копии договоров, заключенных между зарубежными высшими учебными заведениями (научными центрами и лабораториями мира) и юридическим лицом, определенным согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 4 апреля 2005 года № 301 "О некоторых вопросах создания акционерного общества "Центр международных программ"", поставщиком услуг по реализации международных программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров за рубежом, в том числе международной стипендии "Болашак", согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направлений расходования международной стипендии "Болашак"".

При планировании расходов на представительские затраты следует руководствоваться нормами представительских затрат, утвержденными приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 28 февраля 2017 года № 11-1-2/66 "Об утверждении Правил распределения распределяемой бюджетной программы "Представительские затраты" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14926).

Расходы на реализацию бюджетных инвестиций посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц планируются в соответствии со сроками реализации бюджетных инвестиций, определенными в финансово-экономическом обосновании.

При представлении расчета по специфике 158 "Оплата работ и услуг в сфере информатизации" следует руководствоваться общим перечнем затрат на государственные закупки товаров, работ, услуг в сфере информатизации утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 16 марта 2016 года № 274 "Об утверждении Инструкции по составлению, представлению и рассмотрению расчета расходов на государственные закупки товаров, работ, услуг в сфере информатизации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13631).

Сноска. Правила дополнены пунктом 46-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

47. Действовал до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

48. При планировании расходов по бюджетной программе, направленной на целевое перечисление, расчеты составляются по специфике 169 "Прочие текущие затраты" в произвольной форме по видам расходов, которые направлены на реализацию целей, определенных в законодательных актах Республики Казахстан. К расчетам прилагаются соответствующие документы и обоснования по каждому виду расходов.

К расчетам дополнительно прилагаются:

1) по целевому перечислению в автономный кластерный фонд: документ, содержащий сведения об основных технических, технологических и иных решениях, а также результаты изучения осуществимости и эффективности проекта, проводимого на основе экономического анализа выгод и затрат с определением основных технико-финансовых параметров, согласованный управляющим комитетом автономного кластерного фонда;

2) по целевому перечислению в некоммерческую организацию, создаваемую в организационно-правовой форме фонда исключительно для обеспечения финансирования юридического лица со стопроцентным участием государства в уставном капитале, основным предметом деятельности которого являются организация и проведение международной специализированной выставки на территории Республики Казахстан, а также послевыставочное использование территории международной специализированной выставки, прилагается технико-экономическое обоснование;

3) по целевому перечислению в некоммерческую организацию, обеспечивающую условия для деятельности органов и их организаций, а также участников международного финансового центра, исключительно для приобретения долгосрочных активов, обеспечения и финансирования деятельности органов и их организаций, прилагаются:

по фонду оплаты труда – утвержденное на текущий финансовый год штатное расписание и проект штатного расписания на плановый период;

при планировании расходов на приобретение товаров, работ, услуг в сфере информатизации – заключение ведущих международных консалтинговых компаний, имеющих опыт внедрения услуг в области информационных технологий в других международных финансовых центрах;

при планировании расходов на приобретение основных средств – информация о фактическом наличии основных средств, годах выпуска и износа и не менее трех прайс-листов по каждому виду приобретаемых основных средств;

при планировании расходов на приобретение работ и услуг – копии договоров за текущий финансовый год.

49. При планировании расходов по бюджетной программе, направленной на вложение целевого вклада, расчеты составляются по специфике 166 "Целевой вклад" по видам расходов, по формам, предусмотренным для данных видов расходов по другим спецификам, с приложением соответствующих документов и обоснования по каждому виду расходов.

50. Расчеты по распределяемой бюджетной программе, направленной на разработку или корректировку технико-экономического обоснования бюджетного инвестиционного проекта, а также проведение необходимых экспертиз технико-экономических обоснований бюджетных инвестиционных проектов и конкурсных документаций проектов государственно-частного партнерства, концессионных проектов, консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства и концессионных проектов составляются на основе анализа средней стоимости и количества проектов истекшего планового периода, в случае их наличия.

51. На основании расчетов по вышеуказанным формам государственное учреждение составляет форму сводного расчета расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам) (далее – форма ГУ), согласно приложению 57 к Правилам.

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).

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

53. На основании представленных государственными учреждениями сводных расчетов по форме ГУ администратор бюджетных программ составляет сводный расчет расходов администратора бюджетных программ по бюджетным программам (подпрограммам) по форме ГУ (свод) (приложение 58). Расчет составляется по каждой бюджетной программе (подпрограмме), включенной в план развития государственного органа.

Сноска. Пункт 53 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

54. На основании формы ГУ (свод) составляется сводный перечень бюджетных программ по форме согласно приложению 59 к Правилам. Данный расчет составляется по администратору бюджетных программ в разрезе бюджетных программ с описанием влияния заявленного финансирования на достижение показателей результатов бюджетных программ.

55. 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 60 к Правилам.

56. При формировании республиканского бюджета на 2016-2018 годы и последующие финансовые годы на основании расчетов расходов составляется сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам (подпрограммам) и бюджетным программам (подпрограммам) развития, включающая базовые расходы и расходы на новые инициативы по форме согласно приложению 61 к Правилам.

56-1. Форма 01-413 (приложение 62) предназначена для расчета расходов на приобретение автомобильных транспортных средств.

Сноска. Правила дополнены пунктом 56-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. Действовал до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

58. Форма 01-414 (приложение 63) предназначена для расчета расходов по закупке вычислительного и другого оборудования. Потребность в закупке вычислительного оборудования должна обосновываться требованиями и сроками внедряемых или тиражируемых информационных проектов, либо причинами физического или морального износа оборудования.

Форма 02-414 (приложение 64) составляется государственными органами для расчета расходов государственных органов на приобретение офисной мебели.

При составлении расчета применяется норматив на приобретение офисной мебели и нормы износа в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 10 февраля 2016 года № 59 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13483).

59. Форма 01-416 (приложение 65) предназначена для расчета расходов на закупку лицензионных программных продуктов, операционных систем и систем управления базами данных.

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. На лицензии, поставляемые с годовой технической поддержкой, расходы на их закупку включают стоимость годовой технической поддержки.

60. Форма 01-311 (приложение 66) предназначена для расчета расходов на субсидии юридическим лицам, в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам). Вместе с расчетом представляются обосновывающие документы по направлениям затрат.

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, возмещаемая из соответствующего бюджета.

На основании расчетов по форме 01-311, представленной юридическими лицами, администратор бюджетных программ составляет сводную форму 01-311 - свод (приложение 67) для расчета расходов на субсидии юридическим лицам, в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам).

Данные расчеты должны представляться с обоснованиями и обязательной расшифровкой по каждому виду расходов и подписываться главным бухгалтером, либо руководителем финансово-экономической службы.

В случае если формы 01-311 и 01-311-свод не подходят для определения расходов по отдельным видам субсидий юридическим лицам, в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам), то администраторами бюджетных программ составляются расчеты в произвольной форме.

Данные расчеты должны представляться с обоснованиями и обязательной расшифровкой по каждому виду расходов и подписываться главным бухгалтером, либо руководителем финансово-экономической службы.

61. 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 обоснованиями и обязательной расшифровкой по каждому виду расходов.

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

62. При наличии у администраторов бюджетных программ инвестиционных проектов составляется расшифровка бюджетных инвестиционных проектов по форме согласно приложению 68 к Правилам.

В расшифровке бюджетных инвестиционных проектов (приложение 68) указываются:

источник финансирования (с разбивкой на республиканский бюджет, местный бюджет) (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).

Расходы на бюджетные инвестиции по каждому проекту не заявляются с периодом финансирования, превышающим нормативный период реализации, установленный в соответствующей документации (технико-экономическое обоснование, финансово-экономическое обоснование, проектно-сметная документация) с учетом времени необходимого на проведение конкурсных процедур.

63. Администраторы бюджетных программ, включившие в состав бюджетной заявки целевые текущие трансферты, представляют распределение целевых текущих трансфертов (приложение 69) в разрезе регионов и направлений.

64. Администратор бюджетных программ в составе бюджетной заявки представляет перечень затрат по каждой бюджетной программе (подпрограмме) в разрезе мероприятий согласно приложению 70 к Правилам.

В приложении 70:

в графе 1 указывается наименование мероприятия;

в графе 2 указывается код и наименование специфики экономической классификации расходов;

в графе 3 указывается наименование вида операции, планируемой по специфике;

в графах 4, 5 и 6 указываются суммы расходов на плановый период в тысячах тенге.

65. 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 71 к Правилам.

66. 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, по форме согласно приложению 72 к Правилам;

К сведениям справочно прилагается информация об обменных курсах валют по суммам, отраженным в долларах Соединенных Штатах Америки в графах 5, 6 и 7 приложения 72 к Правилам на день подписания соответствующего соглашения о несвязанном гранте, в графе 14 приложения 72 к Правилам указываются результаты реализации проекта;

2) сведения о предоставленных несвязанных грантах на обучение за рубежом по форме согласно приложению 73 к 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 графе 5 приложения 73 к Правилам количество участников указывается по каждой категории (уровню) должности.

67. Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями, остающихся в их распоряжении, на плановый период составляется по форме согласно приложению 74 к Правилам.

68. Отчет по итогам мониторинга бюджетных инвестиционных проектов, включая целевые трансферты на развитие, по итогам первого квартала текущего финансового года, составляется с учетом долгосрочных показателей экономической и социальной отдачи от реализации бюджетных инвестиционных проектов и заполняется по форме и в порядке, определяемом центральным уполномоченным органом по государственному планированию.

69. Пояснительная записка составляется в произвольной форме, информация в ней излагается кратко.

В соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса пояснительная записка к бюджетной заявке содержит:

- 1) краткое описание достигнутых показателей результатов за отчетный финансовый год;
- 2) краткое описание текущей ситуации, имеющихся проблем;
- 3) описание путей улучшения ситуации и решения проблем, достижения целей и планируемых целевых индикаторов, определенных в проекте плана развития государственного органа;
- 4) описание путей улучшения ситуации и решения проблем, достижения целей и планируемых целевых индикаторов, определенных в плане развития области, города республиканского значения, столицы;
- 5) описание целей бюджетных программ и планируемых конечных результатов бюджетных программ;
- 6) информацию, конкретизирующую направления расходования бюджетных средств в разрезе бюджетных программ и бюджетных подпрограмм, описание прямых результатов бюджетных программ.

Сноска. Пункт 69 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

70. До внесения бюджетной заявки в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, администраторы республиканских бюджетных программ вносят бюджетную заявку и расчеты к ней на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии.

Глава 3. Порядок представления бюджетной заявки

71. В соответствии со статьей 66 Бюджетного кодекса для планирования расходов бюджета администраторы республиканских бюджетных программ, разрабатывающие планы развития государственного органа, представляют:

в срок до 15 марта текущего финансового года в центральный уполномоченный орган по государственному планированию проекты планов развития государственных органов или проекты изменений и дополнений в планы развития государственных органов, проекты бюджетных программ, одобренные ведомственной бюджетной комиссией;

расчет финансовой потребности для достижения целей и целевых индикаторов проектов планов развития государственного органа;

в срок до 15 мая текущего финансового года в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию проекты планов развития государственного органа или проекты изменений и дополнений в планы развития государственного органа, имеющие положительные предложения Республиканской бюджетной комиссии, бюджетные заявки в полном объеме и проекты бюджетных программ.

Администраторы республиканских бюджетных программ, не разрабатывающие планы развития государственных органов, в срок до 15 мая текущего финансового года представляют в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию бюджетные заявки в полном объеме и проекты бюджетных программ.

Администраторы местных бюджетных программ в срок до 15 мая текущего финансового года представляют в местный уполномоченный орган по государственному планированию, за исключением администраторов бюджетных программ, финансируемых из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, которые представляют в местные уполномоченные органы по государственному планированию районов (городов областного значения), бюджетные заявки в полном объеме и проекты бюджетных программ.

В случаях проведения оценки результатов к документам, указанным в настоящем пункте, прилагаются результаты оценки.

Сноска. Пункт 71 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

72. Администратор республиканских бюджетных программ вносит бюджетную заявку в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию посредством информационной системы государственного планирования.

73. Администратор местных бюджетных программ вносит бюджетную заявку в местный уполномоченный орган по государственному планированию в виде электронного документа посредством использования единой системы электронного документооборота государственных органов либо на электронных носителях.

При наличии информационной системы, соответствующей требованиям Закона Республики Казахстан "Об информатизации", администратор местных бюджетных программ вносит бюджетную заявку посредством информационной системы местного уполномоченного органа по государственному планированию.

Если администратор бюджетных программ в проекте плана развития государственного органа или проекте изменений и дополнений в план развития государственного органа предлагает разработать или внести изменения и дополнения в нормативные правовые акты, требующие дополнительных расходов или сокращения доходов бюджета, то одновременно с бюджетной заявкой вносится проект соответствующего нормативного правового акта.

Сноска. Пункт 73 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 10.07.2023 № 752 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

74. Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию обеспечивает подготовленность информационной системы по планированию бюджета

для своевременного представления администраторами республиканских бюджетных программ бюджетных заявок.

75. Датой представления бюджетной заявки считается дата ее регистрации в центральном уполномоченном органе по бюджетному планированию или местном уполномоченном органе по государственному планированию.

76. При несоответствии бюджетной заявки требованиям бюджетного законодательства Республики Казахстан по ее составлению и представлению центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местный уполномоченный орган по государственному планированию обязан вернуть ее администратору бюджетной программы без рассмотрения.

77. Администратор бюджетных программ представляет доработанную бюджетную заявку в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местные уполномоченные органы по государственному планированию в течение пяти рабочих дней с даты ее возврата.

Администраторы бюджетных программ, финансируемые из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов в соответствии с предложениями бюджетной комиссии района (города областного значения) представляют в местный уполномоченный орган по государственному планированию района (города областного значения) доработанную бюджетную заявку в течение пяти рабочих дней с даты ее возврата.

78. Рассмотрение документов, представленных администратором бюджетных программ в соответствии с пунктом 71 Правил, осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации в центральном уполномоченном органе по бюджетному планированию и местном уполномоченном органе по государственному планированию

79. В соответствии со статьей 68 Бюджетного кодекса центральный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов оценки эффективности достижения целей планов развития государственных органов и показателей бюджетных программ рассматривает:

1) проекты планов развития государственного органа или проекты изменений и дополнений в планы развития государственных органов на предмет их соответствия вышестоящим документам Системы государственного планирования, обеспечения достижения целей и целевых индикаторов вышестоящих документов Системы государственного планирования, степени достижимости целевых индикаторов, влияния на социально-экономическое развитие страны;

2) проекты бюджетных программ администраторов республиканских бюджетных программ, разрабатывающих планы развития государственных органов, на предмет

правильности выбора показателей результатов, наличия взаимоувязки показателей результатов бюджетных программ с целевыми индикаторами плана развития государственного органа, степени достижимости показателей результатов.

Сноска. Пункт 79 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

80. Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год, а также результатов оценки эффективности достижения целей планов развития государственных органов и показателей бюджетных программ рассматривает:

1) бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан, прогнозу социально-экономического развития, действующим натуральным нормам и проектам бюджетных программ, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчете по видам расходов по каждой бюджетной программе. При этом, ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При отсутствии в базе данных цен используются документы, обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);

2) показатели проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ, разрабатывающих планы развития государственных органов, на предмет их взаимосвязи с целями и целевыми индикаторами плана развития государственного органа;

3) показатели проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ, не разрабатывающих планы развития государственных органов, на предмет их соответствия функциям, полномочиям, направлениям деятельности администратора бюджетных программ.

Сноска. Пункт 80 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

81. Местный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год и оценки эффективности достижения целей плана развития области, города республиканского значения, столицы и показателей бюджетных программ рассматривает:

1) бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан, прогнозу социально-экономического развития области, города республиканского значения,

столицы, целевым индикаторам программ развития территорий, проектам бюджетных программ и действующим натуральным нормам, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчете по видам расходов по каждой бюджетной программе. При этом, ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При отсутствии в базе данных цен используются документы, обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);

2) проекты бюджетных программ администраторов бюджетных программ на предмет правильности выбора показателей результатов, наличия взаимосвязки показателей результатов с целями, целевыми индикаторами программ развития территорий, степени достижимости показателей результатов, а также их соответствия функциям, полномочиям, направлениям деятельности администратора бюджетных программ.

Сноска. Пункт 81 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

82. При рассмотрении бюджетных заявок администраторов бюджетных программ на соответствующий плановый период центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию и местный уполномоченный орган по государственному планированию учитывают:

1) результаты исполнения республиканского и соответствующих местных бюджетов за истекший финансовый год путем анализа исполнения бюджетных программ в истекшем финансовом году и сопоставления их с суммами бюджетных программ, представленными в бюджетной заявке на следующий плановый период, причины, повлекшие неосвоение бюджетных средств по каждой бюджетной программе ;

2) отчеты о реализации планов развития государственных органов за отчетный финансовый год, представленные администраторами бюджетных программ, и результаты оценки эффективности деятельности государственных органов по управлению бюджетными средствами в части достижения результатов бюджетных программ;

3) выводы и рекомендации, данные Высшей аудиторской палатой к отчету Правительства Республики Казахстан и ревизионными комиссиями областей, городов республиканского значения, столицы об исполнении республиканского, соответствующих местных бюджетов за истекший финансовый год в части рассмотрения заявленных администраторами бюджетных программ расходов на предмет их обоснованности;

4) по государственным инвестиционным проектам учитывается наличие документации в соответствии с бюджетным законодательством, а также результаты мониторинга и оценки, с учетом долгосрочных показателей экономической и социальной отдачи от реализации бюджетных инвестиций;

5) по бюджетным кредитам учитывается выполнение условий кредитного договора и использование бюджетного кредита по целевому назначению;

б) по целевым трансфертам на развитие анализ достижения целей и задач, на решение которых выделяются целевые трансферты на развитие, предусмотренные в проектах соглашений по целевым трансфертам.

Сноска. Пункт 82 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 05.01.2023 № 4 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

83. Центральный уполномоченный орган по государственному планированию по результатам рассмотрения проектов планов развития государственных органов или проектов изменений и дополнений в планы развития государственных органов, проектов бюджетных программ формирует заключения и направляет не позднее 15 апреля текущего финансового года центральному уполномоченному органу по бюджетному планированию для вынесения на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии и администраторам бюджетных программ.

Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию по итогам рассмотрения материалов, указанных в подпунктах 1), 2) и 3) пункта 80 Правил, формирует заключения по бюджетным заявкам и проектам бюджетных программ.

Заключения центрального уполномоченного органа по бюджетному планированию по проектам бюджетных программ формируются с учетом заключений центрального уполномоченного органа по государственному планированию и предложений Республиканской бюджетной комиссии по проектам планов развития государственных органов или проектам изменений и дополнений в планы развития государственного органа.

Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию вносит на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии заключения по бюджетным заявкам, проектам бюджетных программ.

Бюджетная заявка Высшей аудиторской палаты направляется для рассмотрения в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, который готовит заключение на нее и включает в проект республиканского бюджета без внесения изменений.

Местные уполномоченные органы по государственному планированию по итогам рассмотрения бюджетных заявок, проектов бюджетных программ администраторов

местных бюджетных программ формируют заключения по бюджетным заявкам и проектам бюджетных программ и направляют их на рассмотрение соответствующей бюджетной комиссии.

Сноска. Пункт 83 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 05.01.2023 № 4 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

84. Разногласия между администраторами бюджетных программ и центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию и (или) местным уполномоченным органом по государственному планированию рассматриваются соответствующей бюджетной комиссией, за исключением разногласий между администраторами бюджетных программ, финансируемыми из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, и местными уполномоченными органами по государственному планированию районов (городов областного значения), которые рассматриваются бюджетными комиссиями районов (городов областного значения).

Соответствующая бюджетная комиссия рассматривает материалы, указанные в пунктах 79, 80, 81 и 83 Правил, и вырабатывает по ним предложения.

85. Администраторы республиканских бюджетных программ в соответствии с предложениями Республиканской бюджетной комиссии представляют:

в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию доработанные проекты бюджетных программ и бюджетные заявки;

в центральный уполномоченный орган по государственному планированию доработанные проекты планов развития государственных органов или проекты изменений и дополнений в планы развития государственных органов государственного органа, проекты бюджетных программ администраторов республиканских бюджетных программ, разрабатывающих планы развития государственного органа.

Администраторы бюджетных программ, не разрабатывающие планы развития государственного органа, в соответствии с предложениями соответствующей бюджетной комиссии представляют в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местные уполномоченные органы по государственному планированию соответственно, за исключением администраторов бюджетных программ, финансируемых из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, которые представляют в местные уполномоченные органы по государственному планированию районов (городов областного значения), доработанные проекты бюджетных программ и бюджетные заявки.

								х графа 8)/1000	получаю щ и х компенс ацию	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Единица измерения			единиц			тысяч тенге	единиц	тысяч тенге
		Категор ия*	Должно сть							
				до 2 лет						
				от 2 до 4 лет						
				от 4 до 6 лет						
				от 6 до 9 лет						
				от 9 до 12 лет						
				от 12 до 15 лет						
				от 15 до 18 лет						
				свыше 18 лет						

продолжение таблицы

Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска						
Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату						Сумма (
общее количество	в том числе п о коэффициент у 2	в том числе п о коэффициент у 1,75	в том числе п о коэффициент у 1,5	в том числе п о коэффициент у 1,25	в том числе п о коэффициент у 1	месячный расчетный показатель х(графа13х2+ графа14х1,75 +графа15х1,5 + графа16х1,25 +графа17х1))/ 1000
12	13	14	15	16	17	18
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия				Сумма (Итого основной заработной платы в месяц графа9+	Итого основной
Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату			графа9+ графа31/12) / графа 6 х (графа20 х 1,5			
	в том числе п о	в том числе п о	в том числе п о			

общее количество	коэффициент у 1,5	коэффициент у 1,3	коэффициент у 1,2	+графа21 x 1,3+графа22 x1,2)	графа11+ графа 18+ графа23	заработной платы в год графа24x 12
19	20	21	22	23	24	25
единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

продолжение таблицы

Разница в заработной плате лиц, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упразднены ***				Всего заработной платы в месяц (графа25 + графа28)	Увеличение заработной платы	Всего заработной платы в год (графа30x12 + графа31)
Количество штатных единиц	Зафиксированное денежное довольствие и денежное компенсация на содержание жилище и оплату коммунальных услуг в месяц	Разница в заработной плате в месяц (графа27 – (графа26+ графа31/ 12)	Разница в заработной плате в год (графа28 x 12)			
26	27	28	29	30	31	32
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово- экономического отдела

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* – заполняется по каждой категории;

** – заполняется в случае повышения заработной платы;

*** – графы 26, 27, 28, 29 заполняются только по лицам, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упразднены,

В случае если заработная плата, начисленная с учетом установленных надбавок и доплат по занимаемой должности административного государственного служащего, оказывается ниже

			от 9 до 12 лет			
			от 12 до 15 лет			
			от 15 до 18 лет			
			свыше 18 лет			

Продолжение таблицы

Доплаты						
Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска						
Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату						Сумма (
Общее количество	в том числе по коэффициенту 2	в том числе по коэффициенту 1,75	в том числе по коэффициенту 1,5	в том числе по коэффициенту 1,25	в том числе по коэффициенту 1	месячный расчетный показатель х(графа10х2+ графа11х1,75 +графа12 х1,5 + графа13х1,25 +графа14х1))/ 1000
9	10	11	12	13	14	15
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты								
Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия					За классный чин		За специальные звания	
Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату				Сумма (должностной оклад х (графа 17 х 1,5+ графа18х1,3 + графа19х1,2))/1000	Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	Сумма	Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	Сумма
Общее количество	в том числе по коэффициенту 1,5	в том числе по коэффициенту 1,3	в том числе по коэффициенту 1,2					
16	17	18	19	20	21	22	23	24
единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

Продолжение таблицы

Надбавки, предусмотренные постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2017 года № 646 дсп "Об утверждении единой системы	Оклад по воинским званиям	Итого основной
--	---------------------------	----------------

оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета"				заработной платы в месяц		Итого основной заработной платы в год графа30х 12
Количество работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма месячный расчетный показатель х графа25х графа26)/1000	Количество государственных служащих, получающих дополнительный оклад	Сумма	графа8+ графа15+ графа20+ графа22+ графа24+ графа27+ графа29	
25	26	27	28	29	30	31
единиц	коэффициент	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* – заполняется по каждой категории;

** – заполняется в случае повышения заработной платы.

Приложение 3-1

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 02-111

Расчет расходов на оплату труда судей

Сноска. Правила дополнены приложением 3-1 в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 09.08.2022 № 807 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Коды

Год |_____|

Вид данных (прогноз, план, отчет) |_____|

Функциональная группа |_____|

Администратор программ |_____|

Государственное учреждение |_____|

Программа |_____|

Специфика |_____|

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

Доплаты								
Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия					За классный чин		За специальные звания	
Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату				Сумма (должностной оклад x (графа 15 x 1,5+ графа16 x 1,3+ графа17x1,2))/1000	Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	Сумма	Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	Сумма
Общее количество	в том числе по коэффициенту 1,5	в том числе по коэффициенту 1,3	в том числе по коэффициенту 1,2					
14	15	16	17	18	19	20	21	22
единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

Продолжение таблицы

Надбавки, предусмотренные постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2017 года № 646 дсп "Об утверждении единой системы оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета"			Оклад по воинским званиям		Итого основной заработной платы в месяц		Итого основной заработной платы в год
Количество работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (месячный расчетный показатель x графа23 x графа24)/1000	Количество государственных служащих, получающих дополнительный оклад	Сумма	графа6+ графа13+ графа18+ графа20+ графа22+ графа25+ графа27	графа28 x 12	
23	24	25	26	27	28	29	
единиц	коэффициент	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* – заполняется по каждой категории;

** – заполняется в случае повышения заработной платы.

Приложение 4 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 03-111

**Расчет расходов на оплату труда чрезвычайных и полномочных послов,
работников загранучреждений**

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

Наименование должности	Количество штатных единиц	Сумма должностных окладов в месяц (графа2 x должностной оклад в тенге)/1000	Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц графа3 + графа6 + графа8	Итого основной заработной платы в год графа9 x 12
			количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	размер	Сумма (месячный расчетный показатель графа4 x графа5)/1000	Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	Сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Единица измерения	единиц	тысяч тенге	единиц	коэффициент	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 5 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 04-111

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

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

Наименование должности	Количество штатных единиц								
	Управленческий персонал								
	от 0 до 3	от 3 до 6	от 6 до 9	от 9 до 12	от 12 до 16	от 16 до 20	от 20 до 25	свыше 25	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Единица измерения	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

Количество штатных единиц										Сумма должностных окладов в в месяц (графа 2 х базовый должностной оклад х коэффициент +...+ графа 20 х базовый должностной оклад х +...+ графа 1
Основной, административный и вспомогательный персонал										
от 0 до 1	с 1 до 2	с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 10	с 10 до 13	с 13 до 16	с 16 до 20	с 20 до 25	Всего
										графа2 + графа3 +...+ графа1

										свыше 25	9 графа 20	+ коэффициент) / 1000
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Повышение за работу в сельской местности		Доплаты										
Количество работников, которым установлено данное повышение	Сумма	Сумма должностного оклада (ставки) с учетом повышения графа 22 + графа 24	За классное руководство (руководство группой)		За проверку тетрадей и письменных работ		За заведование учебными кабинетами лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами)		(За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания))			
			Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма		
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты					
За особые условия труда		За углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления	Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда	За квалификационный уровень	За организацию производственного обучения

работником, которым установлена доплата	Сумма	Общее количество	в том числе 2-месячный расчетный показатель	в том числе 1,75-месячный расчетный показатель	в том числе 1,5-месячный расчетный показатель	в том числе 1,25-месячный расчетный показатель	в том числе 1-месячный расчетный показатель	+ графа62x1,75+ графа63x1,5+ графа64x1,25+ графа65x1))/1000
58	59	60	61	62	63	64	65	66
единиц	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты		Надбавки		
Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма доплат в месяц (графа27+ графа29+ графа31+ графа33+ графа35+ графа37+ графа39+ графа41+ графа43+ графа45+ графа47+ графа49+ графа51+ графа53+ графа55+ графа57+ графа59+ графа66+ графа68)		
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	За почетное звание		Сумма
		Количество работников, которым установлены надбавки	Количество работников, которым установлены надбавки	
67	68	69	70	71
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки				Сумма надбавок в месяц (графа71+ графа73+ графа75)	Итого основной заработной платы в месяц (графа25+ графа69+ графа76)	Итого основной заработной платы в год графа77 x 12
За особые условия труда		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193				
Количество работников, которым установлены надбавки	Сумма	Количество работников, которым установлены надбавки	Сумма			
72	73	74	75	76	77	78
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела

										свыше 25	графа 19 + графа 20	х коэфф ициент) / 1000
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты						
За ученую степень			За особые условия труда		За работу в ночное время	
Количество работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (месячный расчетный показатель x графа 23 x графа 24) / 1000	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
23	24	25	26	27	28	29
единиц	коэффициент	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты					
За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		За работу в зоне экологического бедствия	
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
30	31	32	33	34	35
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты					
За работу на территориях радиационного риска				За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	
Количество работников, которым установлена доплата				Сумма (месячный

Общее Количество	в том числе 2 месячных расчетных показателе й	в том числе 1,75 месячный расчетный показатель	в том числе 1,5 месячный расчетный показатель	в том числе 1,25 месячный расчетный показатель	в том числе 1 месячный расчетный показатель	расчетный показатель х графа37х2 + графа38х1, 7 5 + графа39 х 1,5+ графа40х1, 2 5 + графа41х1)))/1000	Количество работнико в, которым установле на доплата	Сумма
36	37	38	39	40	41	42	43	44
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты					
За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		Работникам занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда			Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
45	46	47	48	49	50
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты		Надбавки	
Сумма доплат в месяц (графа25+ графа27+графа29+графа31+ графа33+графа35+графа42+ графа44+графа46+графа48+ графа50)		За проведение фундаментальных и прикладных исследований в области права	
		Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма
51		52	53
тысяч тенге		единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки					
За высокое качество научных исследований и отчетных		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики		Итого основной	
	За почетное звание				

материалов, представляемых руководству страны				Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193			Сумма надбавок в месяц (графа53+ графа55+ графа58+ графа60)	заработной платы в месяц (графа22+ графа51+ графа61)	Итого основной заработной платы в год графа62х12
Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (месячный расчетный показатель х графа 56 х графа57)/1000	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма			
54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
единиц	тысяч тенге	единиц	коэффициент	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Главный бухгалтер/начальник финансово- экономического отдела _____

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 7 к Правилам
 составления и представления
 бюджетной заявки
 Форма 06-111

Расчет расходов на оплату труда работников государственных учреждений здравоохранения

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

Наименование	Количество штатных единиц	
		Основной, административны

должностей	Управленческий персонал								и вспомогательный персонал	
	от 0 до 3	от 3 до 6	от 6 до 9	от 9 до 12	от 12 до 16	от 16 до 20	от 20 до 25	свыше 25	от 0 до 1	с 1 до 2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Единица измерения	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

Количество штатных единиц										Сумма должностных окладов в месяц (графа 2 х базовый долж. оклад х коэффициент + ... + графа 19 + графа 20 х базовый должностной оклад х коэффициент) / 1000
Основной, административный и вспомогательный персонал										
с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 10	с 10 до 13	с 13 до 16	с 16 до 20	с 20 до 25	свыше 25	Всего графа 2 + графа 3 + ... + графа 19 + графа 20	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Повышение за работу в сельской местности	Сумма должностного оклада в месяц с учетом повышения	Доплаты				За особые условия
		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		
Количество работников	графа 22	Количество		Количество		Количество

продолжение таблицы

Доплаты							
За работу в зоне экологического бедствия		За сверхурочную работу		За статус "Главная"		За статус "Старший"	
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
53	54	55	56	57	58	59	60
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

			Надбавки			
Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма доплат в месяц (графа27+ графа29+ графа31+ графа33+ графа35+ графа37+ графа39+ графа41+ графа43+ графа45+ графа52+ графа54+ графа56+ графа58+ графа60+ графа62)	За особые условия труда		За почетное звание	
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма		Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма
61	62	63	64	65	66	67
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки				
Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма надбавок в месяц (графа65+ графа67+графа69)	Итого основной заработной платы в месяц (графа25+ графа63+графа70)	Итого основной заработной платы в год графа71x12
Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма			
68	69	70	71	72
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 10	с 10 до 13	с 13 до 16	с 16 до 20	с 20 до 25	свыше 25	графа19 + графа20	+ графа20 x базовый должностной оклад x коэффициент)/ 1000
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада (ставки) 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 работу в ночное время		За работу в выходные и праздничные дни	
Количество работников, которым установлено данное повышение	Сумма	графа22 + графа24	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты										
За сверхурочную работу			За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)				За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника			
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма		Количество работников, которым установлена доплата	Сумма		Количество работников, которым установлена доплата	Сумма			
34	35		36	37		38	39			

единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге
--------	-------------	--------	-------------	--------	-------------

продолжение таблицы

Доплаты							За работу в зоне экологического бедствия	
За работу на территориях радиационного риска								
Количество работников, которым установлена доплата						Сумма (месячный расчетный показатель х (графа41х2 +графа42х1,75+ графа43 х 1,5+ графа44х1,25 + графа45х1))/1000	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
Общее	в том числе 2	в том числе 1,75	в том числе 1,5	в том числе 1,25	в том числе 1			
Количество	месячных расчетных показателей	месячный расчетный показатель	месячный расчетный показатель	месячный расчетный показатель	месячный расчетный показатель			
40	41	42	43	44	45	46	47	48
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты								
За ученую степень		За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)		Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма доплат в месяц (графа27+ графа29+ графа31+ графа33+ графа35+ графа37+ графа39+ графа46+ графа48+ графа50+ графа52+ графа54+ графа56)
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	
49	50	51	52	53	54	55	56	57
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки							
		За почетное звание		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства			

Единица измерения	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц
-------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

продолжение таблицы

Количество штатных единиц										Сумма должностных окладов в месяц (графа2х базовый должностной оклад х коэффициент+... + графа19 + графа20 х базовый должностной оклад х коэффициент)/1000
Основной, административный и вспомогательный персонал										
с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 10	с 10 до 13	с 13 до 16	с 16 до 20	с 20 до 25	свыше 25	Всего графа2+ графа3+ ... + графа19 + графа20	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Повышение за работу в сельской местности	Сумма должностного оклада в месяц с учетом повышения графа22+графа24	Доплаты								
		За особые условия труда		За профессиональное мастерство		Работникам, занятым на работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		
Количество работников, которым установлено данное повышение	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Сумма
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге
--------	-------------	-------------	--------	-------------	--------	-------------	--------	-------------	--------	-------------

продолжение таблицы

Доплаты									
За работу в ночное время		За работу в выходные и праздничные дни		За сверхурочную работу		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За работу в зоне экологического бедствия	
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты								
За ученую степень		За работу на территориях радиационного риска						
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата						Сумма (месячный расчетный показатель х (графа47х2 +графа 48х1,75+ графа49 х 1,5+ графа50х1,25 + графа51х1))/1000
		Общее количество	в том числе 2 месячных расчетных показателей	в том числе 1,75 месячный расчетный показатель	в том числе 1,5 месячный расчетный показатель	в том числе 1,25 месячный расчетный показатель	в том числе 1 месячный расчетный показатель	
44	45	46	47	48	49	50	51	52
единиц	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты				
За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)		Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193
Количество работников,	Сумма	Количество работников,	Сумма	Количество работников,
				Сумма

которым установлена доплата		которым установлена доплата		которым установлена доплата	
53	54	55	56	57	58
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

	Надбавки				
Сумма доплат в месяц (графа27+ графа29+ графа31+ графа33+ графа35+ графа37+ графа39+ графа41+ графа43+ графа45+ графа52+ графа54+ графа56+ графа58)	За особые условия труда			За почетное звание	
	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма		Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма
59	60	61	62	63	
тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	

продолжение таблицы

Надбавки		Сумма надбавок в месяц (графа61+ графа63+гр65)	Итого основной заработной платы в месяц (графа25+ графа59+графа66)	Итого основной заработной платы в год графа67x12
Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193	Количество работников, которым установлена надбавка			
	Сумма			
64	65	66	67	68
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово- экономического отдела _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 10 к Правилам

составления и представления

бюджетной заявки

Форма 09-111

Расчет на оплату труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта

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

Наименование должностей	Количество штатных единиц								Основной, административный и вспомогательный персонал	
	Управленческий персонал									
	от 0 до 3	от 3 до 6	от 6 до 9	от 9 до 12	от 12 до 16	от 16 до 20	от 20 до 25	свыше 25	от 0 до 1	с 1 до 2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Единица измерения	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

Количество штатных единиц									Сумма должностных окладов в месяц (графа 2 х базовый должностной оклад х коэффициент+... + графа 20 х базовый должностной оклад х
Основной, административный и вспомогательный персонал									
с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 10	с 10 до 13	с 13 до 16	с 16 до 20	с 20 до 25		Всего графа 2+ графа 3+ ... +

								свыше 25	графа19 + графа20	коэффициент)/ 1000
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Повышение за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада в месяц с учетом повышения графа22 + графа24	Доплаты							
			За непосредственное обеспечение высококачественного учебного-тренировочного процесса		За подготовку чемпионов и призеров спортивных соревнований		Работникам, занятым на работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За непосредственное обеспечение высококачественного учебного-тренировочного процесса	
Количество работников, которым установлено данное повышение	Сумма		Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты										
За работу в ночное время		За работу в выходные и праздничные дни		За сверхурочную работу		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		
Количество работников, которым установлен	Сумма	Количество работников, которым установлен	Сумма	Количество работников, которым установлен	Сумма	Количество работников, которым установлен	Сумма	Количество работников, которым установлен	Сумма	Сумма

ен а доплата		ен а доплата		ен а доплата		ен а доплата		ен а доплата	
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

За работу в зоне экологического бедствия		За ученую степень		За работу на территориях радиационного риска					
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата					
				Общее количество	в том числе 2-месячных расчетных показателей	в том числе 1,75-месячных расчетных показателей	в том числе 1,5-месячных расчетных показателей	в том числе 1,25-месячных расчетных показателей	в том числе 1-месячных расчетных показателей
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

За работу на территориях радиационного риска	За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)			Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193	
Сумма (месячный расчетный показатель графа 49x2+ графа 50x1,75+ графа 51x1,5+ графа 52x1,25+ графа 53x1)/1000	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	
54	55	56	57	58	59	60	
тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	

продолжение таблицы

	Надбавки			
Сумма доплат в месяц (графа 27+ графа 29+ графа 31+)	За особые условия труда	За почетное звание	За классную квалификацию	

графа33+ графа35+ графа37+ графа39+ графа41+ графа43+ графа45+ графа47+ графа54+ графа56+ графа58+ графа60)	Количество работни ков, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма
61	62	63	64	65	66	67
тысячтенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма надбавок в месяц графа63+ графа65+ графа67+ графа69+ графа71)	Итого основной заработной платы в месяц (графа25+ графа61+ графа72)	Итого основной заработной платы в год графа73x12
За спортивное звание		Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма			
Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма			
68	69	70	71	72	73	74
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово- экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 11 к Правилам

составления и представления

бюджетной заявки

Форма 10-111

Расчет расходов на оплату труда работников прочих государственных учреждений

Год

Коды

Повышение за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада в месяц с учетом повышения	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	
Количество работников, которым установлено данное повышение	Сумма	графа 2 + графа 4	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты					
За сверхурочную работу		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
36	37	38	39	40	41
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты					
За работу на территориях радиационного риска					
Количество работников, которым установлена доплата					Сумма (месячный расчетный показатель х(графа 43х2+ графа 44х1,75
	в том числе 2 месячных	в том числе 1,75	в том числе 1,5 месячный	в том числе 1,25	в том числе 1 месячный

Общее Количество	расчетных показателей	месячный расчетный показатель	расчетный показатель	месячный расчетный показатель	расчетный показатель	+графа45 x1,5 + графа46x1,25 +графа47x1))/ 1000
42	43	44	45	46	47	48
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты					
За работу в зоне экологического бедствия		За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)	
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
49	50	51	52	53	54
единиц	тысяч	единиц	тысяч	единиц	тысяч

продолжение таблицы

Доплаты		
Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма доплат в месяц (графа27+графа29+графа31+графа33+графа35+графа37+графа39+графа41+графа48+графа50+графа52+графа54+графа56)
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	
55	56	57
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки									
За нахождение в режиме ожидания и постоянной готовности к выезду на аварийно-спасательные и неотложные работы		За классность		За выслугу лет		За особые условия труда		За профессиональное мастерство	
Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма
58	59	60	61	62	63	64	65	66	67
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

За классную квалификацию		За высокое качество научных исследований и отчетных материалов, представляемых руководству страны	
Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма
68	69	70	71
единиц	тыс тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки				Сумма надбавок в месяц (графа59+ графа61+ графа63 + графа65+ графа67+ графа69+ графа71+ графа73+ графа75)	Итого основной заработной платы в месяц (графа 25+ графа57+ графа 76)	Итого основной заработной платы в год (графа77x12)
Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		За почетное звание				
Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма			
72	73	74	75	76	77	78
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово- экономического отдела _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 12 к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 11-111

Расчет расходов на оплату труда рабочих государственных учреждений

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика

Квалификационный разряд	Количество штатных единиц	Сумма должностных окладов в месяц (базовый должностной оклад x коэффициент графа2)/1000	Доплаты					
			За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		Рабочим, занятым на (тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За особые условия труда	
			Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым Установлена доплата	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты											
За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		За работу на территориях радиационного риска					
К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	К-во работников, которым установлена доплата					
						Общее Количество	в том числе 2 месячных расчетных показателей	в том числе 1,75 месячных расчетных показателей	в том числе 1,5 месячных расчетных показателей	в том числе 1,25 месячных расчетных показателей	в том числе 1 месячных расчетных показателей
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

Доплаты	
За работу на территориях	Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства

радиационного риска	За работу в зоне экологического бедствия		Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		
Сумма (месячный расчетный показатель х (графа17х2+графа18х1,75+графа19х1,5+графа20х1,25+ графа21х1))/1000	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	
22	23	24	25	26	
тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	

продолжение таблицы

Надбавки						
Сумма доплат в месяц (графа5+ графа7+ графа9+ графа11+ графа13+ графа15+ графа22+ графа24+ графа26)	За работу на автомобилях с прицепами		За классную квалификацию		За работу в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях, в системе специальных государственных, правоохранительных органов, государственной противопожарной службы	
	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма
27	28	29	30	31	32	33
тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Надбавки						
За руководство бригадой		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма надбавок в месяц (графа29+ графа31+ графа33+ графа35+ графа37)	Итого основной заработной платы в месяц (графа3+ графа27+ графа38)	Итого основной заработной платы в год графа39 х 12
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма			
34	35	36	37	38	39	40
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

Количество	Коэффициент	Сумма доплат графы 28 х базовый должностной оклад х графы 29	Количество	Коэффициент	Сумма доплат графы 31 х базовый должностной оклад х графы 32	Количество	Коэффициент	Сумма доплат графы 34 х базовый должностной оклад х графы 35	графы 15 + графы 18 + графы 21 + графы 24 + графы 27 + графы 30 + графы 33 + графы 36)	общее количество	в том числе по коэффициенту 2	в том числе по коэффициенту 1,75
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
единиц		тысяч тенге	единиц		тысяч тенге	единиц		тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

в том числе по коэффициенту 1,5	в том числе по коэффициенту 1,25	в том числе по коэффициенту 1	Сумма (месячный расчетный показатель) (графы 39х 2+ графы 40х 1,75 + графы 41х 1,5+ графы 42х 1,25 + графы 43х 1))/1000	Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия				Сумма (должностной оклад х (графы 46 х 1,5+ графы 47 х 1,3+ графы 48х1,2)/1000	Сумма прочих доплат (секретно)	Итого основной заработной платы в месяц (графы 67 + графы 44 + графы 49 + графы 50)	Итого основной заработной платы в год (графы 51х 12)
				Общее количество	в том числе по коэффициенту 1,5	в том числе по коэффициенту 1,3	в том числе по коэффициенту 1,2				
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
единиц	единиц	единиц	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Итого по категории*

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово-экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* – заполняется по каждой категории;

Приложение 14 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 13-111

**Расчет расходов на оплату труда сотрудников органов внутренних дел,
антикоррупционной службой, службы экономических расследований,
правоохранительных органов, государственной противопожарной службы,
государственной фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной системы**

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Категория должностей	Количество штатных единиц											Сумма должностных окладов в месяц (графа 2 х базовый должностной оклад х коэфф	
	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 графа 2 + графа 3+... + графа	

Сумма доплат за специальные звания в месяц (графа15х базовый должностной оклад х коэффициент +...+ графа38 х базовый должностной оклад х коэффициент) / 1000	За особые условия прохождения службы		Доплата за работу на территориях радиационного риска						
	Количество сотрудников, получающих данную надбавку	Сумма	Количество сотрудников, получающих данную надбавку						Сумма (месячный расчетный показатель х (графа43х2+ графа44х1,75+ графа45х1,5+ графа46х1,25+ графа47х1)) /1000
			Общее количество	в том числе 2 месячных расчетных показателей	в том числе 1,75 месячных расчетных показателей	в том числе 1,5 месячных расчетных показателей	в том числе 1,25 месячных расчетных показателей	в том числе 1 месячных расчетных показателей	
39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

За работу в зоне экологического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц (графа14+ графа39 + графа41+ графа48+ графа50)		Итого основной заработной платы в год графа 51х 12	
Количество сотрудников, получающих дополнительную оплату	Сумма				
49	50	51		52	
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге		тысяч тенге	

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово- экономического отдела _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 15 к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 14-111

Расчет расходов на оплату труда военнослужащих

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Категория должностей	Количество штатных единиц												Сумма должностных окладов в месяц (графа 2 х базовой должностной оклад х коэффициент +...+ графа 11+ графа 12 х базовой должностной оклад х коэффициент)/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 графа 2 + графа 3+...+ графа 11+ графа 12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Единица измерения	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	Тысяч тенге

продолжение таблицы

Количество военнослужащих

Рядовой, матрос	Ефрейтор, старший матрос	Младший сержант, старшина II статьи	Сержант, старшина I статьи	Старший сержант, главный старшина	Старшина, главный 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	21	22	23	24	25	26	27
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

Количество военнослужащих					
Младший лейтенант	Лейтенант	Старший лейтенант	Капитан, капитан-лейтенант	Майор, капитан III ранга	Подполковник, капитан II ранга
28	29	30	31	32	33
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

Количество военнослужащих					Сумма доплат за воинские звания (графа 15 х базовый должностной оклад х коэффициент + ... + графа 38 х базовый должностной оклад х коэффициент)/ 1000
Полковник, капитан I ранга	Генерал-майор, контр-адмирал	Генерал-лейтенант, вице-адмирал	Генерал-полковник, адмирал	Генерал-армии, адмирал флота	
34	35	36	37	38	39
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

За особые условия прохождения службы		За работу на территориях радиационного риска					Сумма (месячный расчетный показатель х (графа 43х2 + графа 44х1,75 + графа 45 х 1,5 + графа 46х1,25 +
Количество сотрудников, получающ		Количество военнослужащих, получающих дополнительную оплату					
		Общее количество	в том числе 2 месячных расчетных показателей	в том числе 1,75 месячный расчетный показатель	в том числе 1,5 месячный расчетный показатель	в том числе 1,25 месячный расчетный показатель	в том числе 1 месячный

их данную надбавку	Сумма						расчетный показатель	графа47x1))/1000
40	41	42	43	44	45	46	47	48
единиц	тысяч тенге	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

За работу в зоне экологического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц (графа14 +графа39 +графа41 +графа48 + графа50)	
Количество военнослужащих, получающих дополнительную оплату	Сумма	Итого основной заработной платы в год (графа51x12)	
49	50	51	52
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 16 к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 15-111

Расчет расходов по должностному окладу военнослужащих срочной военной службы

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

Тарифный разряд	Количество военнослужащих срочной военной службы	Сумма должностных окладов в месяц (базовый должностной оклад x коэффициент x графа 2)/ 1000	Сумма должностных окладов в год (графа 3 x 12)
-----------------	--	---	--

Категория должностей	Сумма должностных окладов в месяц (графа 7 из формы 01-111)	Увеличение заработной платы (графа 29 из формы 01-111)/12 (по годам)	Сумма двух должностных окладов в год для премирования (графа2+ графа3)x2	Единовременные денежные выплаты и надбавки к должностным окладам работникам органов государственных доходов и работникам структурного подразделения Министерства транспорта и юстиции Республики Казахстан	ИТОГО (
----------------------	---	--	--	--	---------

Единица измерения	тысяч тенге	коэффициент	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге
-------------------	-------------	-------------	-------------	--------	-------------	-------------	--------	-------------

продолжение таблицы

Единоновременное 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 (графа7+ графа9+графа 11+графа13+ графа 15)
Количество получателей	Сумма	Количество получателей	Сумма	Количество получателей	Сумма	
10	11	12	13	14	15	16
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 19 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 02-114

Расчет расходов на обязательные профессиональные пенсионные взносы

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

Количество работников	Ежемесячный доход работников	Размер обязательного профессионального пенсионного взноса (%)	Сумма взноса в месяц (графа2х графа3)/100	Сумма взноса в год графа 4 x12
1	2	3	4	5
единиц	тысяч тенге	%	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 20 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-116

Расчет расходов на обязательные пенсионные взносы работодателей

Годы _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Количество работников	Ежемесячный доход работников	Размер обязательного пенсионного взноса работодателя (%)	Сумма взноса в месяц (графа2х графа3)/100	Сумма взноса в год графа4 x12
1	2	3	4	5
единиц	тысяч тенге	%	тысяч тенге	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 21 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-121

Расчет расходов на уплату социального налога

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

Наименование	Количество	Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социального налога	Сумма налога в год (графа 3 x графа 4)/ 100
1	2	3	4	5
	единица	тысяч тенге	%	тысяч тенге
Количество сотрудников, достигших пенсионного возраста				
Количество сотрудников, не достигших пенсионного возраста				
Итого				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 22 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-122

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

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

Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социальных отчислений	Сумма социальных отчислений в год (графа1 x графа2)/100
1	2	3
тысяч тенге	%	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 22-1
к Правилам составления
и представления бюджетной заявки
Форма 01-123

Расчет размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств

ских мест включите льно (с выше 7 лет)								
Автобус ы свыше 1 6 пассажир ских мест								
Автобус ы свыше 1 6 пассажир ских мест (до 7 лет)								
Автобус ы свыше 1 6 пассажир ских мест (свыше 7 лет)								
Грузовые								
Грузовые (до 7 лет)								
Грузовые (свыше 7 лет)								
Троллейб у с ы, трамваи								
Троллейб у с ы, трамваи (до 7 лет)								
Троллейб у с ы, трамваи (свыше 7 лет)								
Мототра нспорт								
Мототра нспорт (до 7 лет)								
Мототра нспорт (свыше 7 лет)								

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* – данная графа заполняется в соответствии со статьей 19 Закона Республики Казахстан "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств";

** – данная графа рассчитывается следующим образом: ((1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 3)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации трансп. средств (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 4)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 5)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 6)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 7)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 8)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 9)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 10)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 11)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 12)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города

республиканского значения и города областного значения) x графа 13)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 14)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 15)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 16)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 17)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 18)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 19)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 20)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 21)+(1,9 x графа 2 x коэффициент в зависимости от срока эксплуатации транспортного средства x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 22)) x месячный расчетный показатель/1000.

Приложение 22-2
к Правилам составления
и представления
бюджетной заявки
Форма 02-123

Расчет размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами

Сноска. Правила дополнены приложением 22-2 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 15.04.2024 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

свыше 30 пассажирских мест							
Трамвай, троллейбусы							
Итого	х						

продолжение таблицы

Акмолинская область	Павлодарская область	Жамбылская область	Актюбинская область	Западно-Казахстанская область	Кызылординская область	Атырауская область	Мангистауская область
Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств
9	10	11	12	13	14	15	16
единица	единица	единица	единица	единица	единица	единица	единица

продолжение таблицы

Область Абай	Область Жетісу	Область Ұлытау	Город Алматы	Город Астана	Город Шымкент	Сумма вноса **
Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	
17	18	19	20	21	22	23
единица	единица	единица	единица	единица	единица	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/
руководитель государственного учреждения

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* – данная графа заполняется в соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами";

** – данная графа рассчитывается следующим образом: ((графа 2 x графа 3)+(графа 2 x графа 4)+(графа 2 x графа 5)+(графа 2 x графа 6)+(графа 2 x графа 7)+(графа 2 x графа 8)+(графа 2 x графа 9)+(графа 2 x графа 10)+(графа 2 x графа 11)+(графа 2 x

графа 12)+(графа 2 x графа 13)+(графа 2 x графа 14)+(графа 2 x графа 15)+(графа 2 x графа 16)+(графа 2 x графа 17)+ (графа 2 x графа 18)+ (графа 2 x графа 19)+ (графа 2 x графа 20)+ (графа 2 x графа 21)+(графа 2 x графа 22)) x месячный расчетный показатель/1000.

Приложение 23
к Правилам составления
и представления
бюджетной заявки

**Расчет размера страховой премии при обязательном страховании
гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств**

Сноска. Приложение 23 действовало до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

Приложение 24
к Правилам составления
и представления
бюджетной заявки

**Расчет размера страховой премии при обязательном страховании
гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами**

Сноска. Приложение 24 действовало до 31.12.2023 включительно в соответствии с приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 21.11.2023 № 1210.

Приложение 25 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 01-124

**Расчет расходов на уплату отчислений на обязательное социальное
медицинское страхование**

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

Объект исчисления отчислений	Размер отчислений	Сумма отчислений на обязательное социальное медицинское страхование в год (графа1 x графа2)/100
1	2	3

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

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 28 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 01-139

Расчет расходов на оплату труда иностранных работников государственных органов

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование должности	Сумма должностного оклада в месяц	Срок привлечения иностранного работника в государственный орган	Итого основной заработной платы в год графа 2 x графа 3
1	2	3	4
	тысяч тенге	месяц	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 29 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-141

Расчет расходов на питание в учреждениях образования и социальной защиты

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

№ п.п	Наименование получателей	Среднее количество питающихся в день (единиц)	Д н и функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Сумма затрат (тысяч тенге) (графа3хграфа4х графа 5)/1000
1	2	3	4	5	6
	Итого		х	х	

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 30 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 02-141

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

Год _____ Коды _____

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

№ п.п	Наименование получателей	Среднее количество питающих в день (единиц)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Норма отпуска табачных изделий на 1 военнослужащего срочной службы в месяц (тенге)	Количество месяцев (месяцы)	Сумма затрат (тысяч тенге) (графа3хграфа4 хграфа5 +графа3хграфа6хграфа7)/1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого		х	х			

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 31 к Правилам
 составления и представления
 бюджетной заявки
 Форма 03-141

Расчет расходов на питание в ветеринарных учреждениях

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

№ п.п	Наименование получателей	Среднее количество питающихся в день (единиц)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Сумма затрат (тысяч тенге) (графа3хграфа4х графа5) /1000
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 32

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 04-141

Расчет расходов на питание в учреждениях здравоохранения

Сноска. Приложение 32 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 09.08.2022 № 807 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Коды

Год | _____ |

Вид данных (прогноз, план, отчет) | _____ |

Функциональная группа | _____ |

Администратор программ | _____ |

Государственное учреждение | _____ |

Программа | _____ |

Специфика | _____ |

№	Наименование отделений отдельных организаций)	(Количество койко-дней	Норма расходов на питание на 1 койко-день, в тенге	Сумма затрат на питание, тысяч тенге (графа3хграфа4)/ 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 3х лет			
9	для детей от 3х до 7 лет			
10	для детей от 7 до 14 лет			
11	для беременных и рожениц			
12	для лиц с инвалидностью ВОВ и участников			
13	нетуберкулезные санатории			
	- до 3х лет			
	- от 3х 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 3х лет			
	- от 3х до 7 лет			
	- от 7 до 14 лет			
	- от 14 до 16 лет			
	Итого			

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 33 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-142

Расчет расходов на медикаменты и прочие средства медицинского назначения

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

№ п.п	Наименование получателей	Среднее количество получателей в день (единиц)	Дни функционирования государственных учреждений в год (дни)	Норма отпуска медикаментов на 1 единицу в день (тенге)	Сумма затрат (тысяч тенге) (графа3хграфа4х графа5)/1000
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 34 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 02-142

Расчет расходов на медикаменты в стационарных учреждениях здравоохранения

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

№	Наименование отделений	Количество пролеченных больных	Стоимость курса лечения 1 больного в день, тенге	Среднее число дней пребывания 1-го больного на койке	Сумма затрат на медикаменты, тысяч тенге (графа3х графа4х графа5)/1000
1	2	3	4	5	6

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 35 к Правилам
 составления и представления
 бюджетной заявки
 Форма 03-142

Расчет расходов на медикаменты в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения

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

Количество врачебных посещений в год	Стоимость медикаментов на 1 врачебное посещение (тенге)	Сумма затрат на медикаменты (тысяч тенге) (графа1х графа2)/1000
1	2	3

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 36 к Правилам

составления и представления

бюджетной заявки

Форма 01-143

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

Год Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

**Приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого
форменного и специального обмундирования**

Наименование получателей	Среднегодовое Количество (единиц)	Норма на единицу на год (тенге)	Сумма затрат (тысяч тенге) (графа2 x графа3)/ 1000
1	2	3	4
Итого	x	X	

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 37 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-144

Расчет расходов государственных органов на горюче-смазочные материалы

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

Марка автомобиля	Количество служебного автотранспорта*	Объем двигателя, в кубических сантиметрах	Базовая норма литров/100 километров**	Лимит пробега в месяц***	Норма расходов горюче-смазочных материалов на лимит пробега в месяц (графа5/ 100) * графа 4	Стоимость горюче-смазочных материалов на 1 литр	Сумма расходов горюче-смазочных материалов на одну машину в месяц, в тысячах тенге (графа6 x графа7)
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Сумма расходов горюче-смазочных материалов на все машины в год, в тысячах тенге (графа 8 x графа2*12)	Сумма расходов на поправочные коэффициенты**** (тенге)	Всего расходов (графа9+графа10) (тенге)
9	10	11

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* – общее количество не должно превышать норматива положенности служебных автомобилей для транспортного обслуживания государственных органов;

** – в пределах норм расходов горюче-смазочных материалов и расходов на содержание автотранспорта;

*** – в пределах лимита, определенного нормами положенности служебных автомобилей для транспортного обслуживания государственных органов;

**** – расчет суммы расходов на поправочные коэффициенты составляется в произвольной форме. При составлении расчета суммы расходов на поправочные коэффициенты необходимо руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2009 года № 1210 "Об утверждении норм расходов горюче-смазочных материалов для государственных органов Республики Казахстан и расходов на содержание автотранспорта";

Приложение 38 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 02-144

**Расчет расходов на приобретение твердого и жидкого топлива для отопления
зданий, помещений для государственных учреждений с автономной
системой отопления**

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

Виды топлива	Фактический расход топлива за прошлый год на 1 квадратный метр площади в месяц (тонна/ квадратный метр)	Отапливаемая площадь (в квадратных метрах)	Продолжительность отопительного сезона (месяц)	Необходимый объем топлива (тонн) (графа2 х графа3 х графа4)	Стоимость топлива за единицу (тенге/ тонна)	Общая сумма расходов (графа5 х графа 6)/1000 (тысяч тенге)
1	2	3	4	5	6	7

Твердое (уголь, дрова)						
Жидкое (дизтопливо)						
Итого						

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 39 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-149

Расчет расходов на приобретение мягкого инвентаря в учреждениях здравоохранения

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование отделений (отдельных организаций)	Число врачебных должностей	Стоимость нормы на 1 врачебную должность в год, тенге	Количество коек	Стоимость нормы на 1 койку в год, в тенге	Сумма расходов на мягкий инвентарь (тысяч тенге) ((графа2хграфа3) + (графа4хграфа5)) / 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 3х лет	x	x			

от 3 до 7 лет	x	x			
от 7 до 15 лет	x	x			
для матерей	x	x			
Итого					

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 40 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 02-149

Расчет расходов по закупке расходных материалов

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тысяч тенге (графа 3 x графа4)/1000
1	2	3	4	5
Бумага для принтеров и копировальных аппаратов:				
формат А3	пачка			
формат А4	пачка			
формат А5	пачка			
рулонная, перфорированная ЛБК	килограмм			
для факсов	килограмм			

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

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 41 к Правилам

составления и представления

бюджетной заявки

Форма 03-149

Расчет 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 других запасов, непосредственно связанных с содержанием, обслуживанием и ремонтом

Год

Коды

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

Наименование	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тысяч тенге (графа3 x графа 4)
1	2	3	4	5
Всего	штук			

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 42 к Правилам
 составления и представления
 бюджетной заявки
 Форма 01-151

Расчет расходов воды на горячую и холодную воду, канализацию и газ

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

Наименование	Норма в натуральном выражении	Тариф	Норма в денежном выражении графа2xграфа3	Количество единиц мощности	Сумма расходов графа4 x графа5/ 1000
1	2	3	4	5	6
Единица измерения	кубический метр	тенге	тенге	единиц	тысяч тенге

Холодная вода					
Горячая вода					
Канализация					
Газ для приготовления пищи					
итого					

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 43 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 02-151

Расчет расходов воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территории объектов

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Норма в натуральном выражении	Тариф	Норма в денежном выражении графа2хграфа3	Количество единиц мощности	Сумма расходов графа4 x графа5/1000
1	2	3	4	5	6
Единица измерения	кубический метр	тенге	тенге	единиц	тысяч тенге
Полив усовершенствованных покрытий					

Полив зеленых насаждений					
итого					

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 44 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 03-151

Расчет расходов на оплату электроэнергии

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

Норма годового расхода электроэнергии на единицу в натуральном выражении	Тариф на электроэнергию	Нормы годового расхода электроэнергии на единицу в денежном выражении графа1х графа2	Количество единиц мощности	Сумма расходов (графа3 х графа4)/1000
1	2	3	4	5
квт	тенге	тенге	единиц	тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Приложение 45 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 04-151

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

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

Отапливаемая площадь	Средняя стоимость на тепло за 1 квадратный метр (кубический метр) в месяц	Сумма затрат в месяц на отапливаемую площадь (графа1 x графа2)	Продолжительность отопительного сезона	Общая сумма расходов (графа3 x графа4)/1000
1	2	3	4	5
квадратный метр (кубический метр)	тенге	тенге	месяц	тысяч тенге
Итого				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Приложение 46 к Правилам

составления и представления

бюджетной заявки

Форма 01-152

Расчет расходов на оплату услуг связи

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

Виды связи	Единица измерения	Количество номеров (точек, каналов) (единиц)	Абонентская плата на 1 единицу в месяц (тенге)	Повременная оплата на 1 единицу в месяц (тенге)	Размер оплаты 1 раз в год за использование канала связи (тенге)	Средние затраты за месяц на 1 единицу (тенге)	Число месяцев	Арендная плата на 1 единицу в месяц	Плата за трафик в месяц	Сумма затрат ((графа4 x графа8+ графа5 x графа8+ графа6+ графа7 x графа8+ графа9 x графа8+ графа 10 x графа8) x графа3)/ 1000 (тысяч тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 . Правительственная связь								x	x	
2 . Радиотелефоны			x	x	x			x	x	
3 . Передача данных по модему			x	x	x			x	x	
4 . Прямые каналы связи	Мб			x	x					

к сети интерне т	Мб		x								
маршру тизатор ы	штук										
порт	Кбит/с										
14. Услуги VPDN	час										
поддерж ка суффикс а	месяц										
15. Услуги спутник овой связи	канал										
оборудо вания	штук										
16. Прочие виды связи											
Итого		x	x	x	x	x	x	x	x		

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 47 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 01-153

Расчет расходов по оплате транспортных услуг

Год _____ Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика

Виды транспорта	Количество (единиц)	Затраты на оплату транспортных услуг в месяц (тенге)	Число месяцев	Всего расходов за год в тысяч тенге (графа2 x графа3 x графа4)/1000
1	2	3	4	5
Легковые автомобили				
Автобусы				
Спецавтотранспорт				
Грузовые автомобили				
Мотоциклы				
Воздушный транспорт				
Железнодорожный транспорт				
Водный транспорт				
Итого				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 48 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 01-159

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

Год

Коды

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика

Наименование	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость услуг за единицу оборудования в месяц	Занимаемая площадь	Сумма расходов на 1 квадратный метр в месяц	Сумма расходов в год (графа3х графа4 + графа5х графа 6) x 12/1000	Сумма расходов год на текущий ремонт	Общая сумма расходов (графа7+ графа8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			тенге	квадратный метр	тенге	тысяч тенге	тысяч тенге	тысяч тенге
1 . Содержание , обслуживание зданий							x	
2 . Текущий ремонт зданий и помещений				x	x	x		
3 . Содержание , техническое обслуживание средств вычислительной техники и других основных средств	штук			x	x	x		
4 . Текущий ремонт оборудования и	штук			x		x		

других основных средств					x			
Итого								

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 49 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 02-159

Расчет расходов по оплате работ и услуг, оказанных физическими лицами, государственными предприятиями, акционерными обществами, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществами с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников

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

Наименование	Сумма расходов (тысяч тенге)
1	2
1. Всего затрат	
в том числе:	

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 50 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 03-159

Расчет расходов на оплату аренды за помещение

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

Наименование помещения	Арендуемая площадь	Арендная плата за 1 квадратный метр за 1 месяц тенге	Арендная плата в месяц графа 2 x графу 3 тенге	Число месяцев	Сумма расходов (графа 4 x графу 5)/1000 тысяч тенге
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 51 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-161

Расчет расходов на служебные командировки внутри страны

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

1	2	3	4	5	6	7
Норма возмещения суточных расходов на 1 чел (2 х месячный расчетный показатель) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 человека (тенге)	Среднегодovое количество человек/дней для расчета расходов (человеко/дней)	Среднегодovое количество человек/дней для расчета расхода по найму жилого помещения (человеко/дней)	Среднегодovое количество командировуемых человек (человек)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тысяч тенге) (графа 1х графа 3 + графа 2х графа 4 + графа 5х графа 6)/ 1000

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
 _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

—
 _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела _____

—
 _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 52 к Правилам
 составления и представления
 бюджетной заявки

Форма 01-162

Расчет расходов на служебные командировки за пределы страны

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

Специфика

Норма возмещения суточных расходов на 1 человека (2 х месячный расчетный показатель) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 человека (тенге)	Среднегодovое количество дней для расчета суточных расходов (человеко/дни)	Среднегодovое количество человеко/дней для расчета расхода по найму жилого помещения (человеко/дни)	Среднегодovое количество командированных человек (человек)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тысяч тенге) (графа 1х графа 3 + графа 2х графа 4 + графа 5х графа 6)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 53 к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 01-324

Расчет расходов на выплату стипендии студентам, интернам, магистрантам, докторантам, слушателям, курсантам военно-учебных специальных учебных заведений и кадетов

Год Коды _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Перечень стипендиатов	Среднегодовая численность, единиц	Сумма должностного оклада (стипендии) в месяц (базовый)	Доплата за специальное звание в месяц (базовый должностной оклад)	Должностной оклад (стипендия) в год ((
-----------------------	-----------------------------------	---	---	--

		должностной оклад x коэффициент x графа 2), тенге	x коэффициент), тенге	графа 3+графа 4) x 12)/1000, тысяч тенге
1	2	3	4	5
1. Курсанты (слушатели) из числа лиц, не состоявших на действительной срочной военной службе перед зачислением на обучение (строка 1 + строка 2) :				
1) в высшие учебные заведения, в том числе (строка а+строка б): а) на первый и второй курсы; б) на третий и последующие курсы ;				
2) в средние военные учебные заведения, в том числе (строка а + строка 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. Кадеты				
7. Магистранты				
8. Докторанты				
Итого				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 54

к Правилам составления и представления бюджетной заявки

Форма 02-324

Расчет расходов на выплату стипендии студентам, магистрантам, интернам, слушателям подготовительного отделения и резидентуры, докторантам, обучающимся в организациях образования и здравоохранения, культуры и спорта

Сноска. Приложение 54 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 09.08.2022 № 807 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Коды

Год | _____ |

Вид данных (прогноз, план, отчет) | _____ |

Функциональная группа | _____ |

Администратор программ | _____ |

Государственное учреждение | _____ |

Программа | _____ |

Специфика | _____ |

Перечень стипендиатов	Среднегодовой контингент	Размер государственной стипендии	Расходы на государственные стипендии в месяц (графа 2 х графа 3)	Повышение государственных стипендий		
				Среднегодовой контингент	Размер повышения в процентах к установленному размеру государственной стипендии	Сумма в месяц (графа 5 х графа 6)
1	2	3	4	5	6	7
Единица измерения	человек	тысяч тенге	тысяч тенге	человек	%	тысяч тенге
1 . Техническое и профессиональное, послесреднее образование						
2. Высшее и послевузовское образование, в том числе:						
2 . 1 . Подготовительное отделение						
2 . 2 . Бакалавриат						
2 . 3 . Интернатура						
2 . 4 . Магистратура в сфере здравоохранения						
2 . 5 . Магистратура в сфере образования, культуры и спорта						
2 . 6 . Магистратура						

в автономной организации образования " Назарбаев Университет"						
2.7. Докторантура						
2.8. Резидентура						
Итого						

продолжение таблицы

Студентам, магистрантам и интернам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) граждан			Обучающимся из числа лиц с инвалидностью по зрению и лиц с инвалидностью по слуху		
Среднегодовой контингент	Размер повышения в процентах к установленному размеру государственной стипендии	Сумма в месяц (графа 8 х графа9)	Среднегодовой контингент	Размер повышения в процентах к установленному размеру государственной стипендии	Сумма в месяц (графа 11 х графа12)
8	9	10	11	12	13
человек	%	тысяч тенге	человек	%	тысяч тенге

продолжение таблицы

Государственные именные стипендии и стипендии Президента Республики Казахстан			Размер стипендии (графа4+графа7+ графа10+ графа13+ графа16)		Итого расходы на государственные стипендии в год (графа17 х количество месяцев)
Среднегодовой контингент	Размер стипендии	Сумма в месяц (графа 14 х графа15)			
14	15	16	17		18
человек	%	тысяч тенге	тысяч тенге		тысяч тенге

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 55 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-169

Расчет расходов по специфике "Прочие текущие затраты"

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

Наименование	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу (тысяч тенге)	Общая стоимость (тысяч тенге)
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 56
к Правилам составления и
представления бюджетной
заявки

Паспорт на проведение форума, семинара, конференции

Сноска. Приложение 56 - в редакции приказа Министра финансов РК от 05.03.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1.	Наименование администратора бюджетных программ/ государственного предприятия	
2.	Наименование форума/семинара/ конференции	
3.	Год планового периода, в котором планируется проведение форума/ семинара/ конференции	
4.	Сумма расходов на проведение форума/семинара/ конференции, в тысячах тенге	
	Бюджетная программа (наименование и код)	
	Бюджетная подпрограмма (наименование и код)	
5.	Цель плана развития государственного органа, в достижение которой планируется проведение форума/семинара/ конференции	
6.	Цель форума/семинара/ конференции	
7.	Показатели результатов, которые будут достигнуты при проведении форума/семинара/конференции	
8.	Практическая значимость	

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

Паспорт составляется отдельно по каждому форуму, семинару, конференции.

Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой учащиеся (студенты, стажеры) обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя;

Форум – мероприятие, проводимое для обозначения или решения каких-либо в достаточной степени глобальных проблем. Это понятие встречается в политических,

экономических, социальных, религиозных, экологических и многих других сферах жизнедеятельности современного общества;

Конференция – собрание, совещание представителей каких-либо государств, партийных, общественных, научных и других организаций для обсуждения и решения каких-либо вопросов. Международная конференция сторонников мира. Партийная конференция.

Приложение 57 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма ГУ

Сводный расчет расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам)

Коды

Плановый период _____
Функциональная группа _____
Администратор программ _____
Государственное учреждение _____
Программа _____
Подпрограмма _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточненный план ____ год	План на плановый период		
	Кассовые расходы	Фактические расходы		____ год	____ год	____ год
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего затрат (тысяч тенге)						
в том числе по спецификам экономической классификации и расходов						

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 58 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма ГУ (свод)

**Сводный расчет расходов администратора бюджетных программ по
бюджетным программам (подпрограммам)**

Коды

Плановый период _____
Функциональная группа _____
Администратор программ _____
Государственное учреждение _____
Программа _____
Подпрограмма _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточненный план _____ год	План на плановый период		
	Кассовые расходы	Фактические расходы		_____год	_____год	_____год
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего затрат (тысяч тенге)						
в том числе п о спецификам экономическо й классификаци и расходов						

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 59 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Сводный перечень бюджетных программ

Коды

Плановый период _____

Администратор программ _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточненный план ____ год	План на плановый период					
	Кассовые расходы	Фактические расходы		____ год		____ год		____ год	
				Сумма	Описание влияния заявленного финансирования на достижение показателей в бюджетных программах	Сумма	Описание влияния заявленного финансирования на достижение показателей в бюджетных программах	Сумма	Описание влияния заявленного финансирования на достижение показателей в бюджетных программах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего, в том числе									
Функциональная группа									
Программа									
Подпрограмма									

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 60 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

Коды

Плановый период

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Наименование	Предыдущий плановый период			Планируемый плановый период		
	1-ый год предыдущего планового периода	2-ой год предыдущего планового периода	3-ой год предыдущего планового периода	1-ый год планируемого планового периода	2-ой год планируемого планового периода	3-ой год планируемого планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Итого (тысяч 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						

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 61 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

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

Коды

Плановый период _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

	Предыдущий плановый период			Планируемый плановый период		

Наименование	1-ый год предыдущего планового периода	2-ой год предыдущего планового периода	3-ой год предыдущего планового периода	1-ый год планируемого планового периода	2-ой год планируемого планового периода	3-ой год планируемого планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Итого (тысяч тенге)						
в том числе						
1) текущие бюджетные программы (подпрограммы), всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе по бюджетным программам (подпрограммам)						
расходы на новые инициативы, всего						
в том числе по бюджетным программам (подпрограммам),						
2) бюджетные программы (подпрограммы) развития, всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе по бюджетным программам (подпрограммам)						
расходы на новые						

1 . Служебн ы е легковые автомоби ли:									
Итого:									
2 . Дежурны е легковые автомоби ли:									
Итого:									
3 . Специаль ны е легковые автомоби ли:									
Итого:									

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 63 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 01-414

Расчет расходов по закупке вычислительного и другого оборудования

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа
 Специфика

Наименование	Единица измерения	Количество	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тысяч тенге (графа 3 x графа 4)/1000
1	2	3	4	5
Серверы				
Сервер высшего класса	штук			
Сервер среднего класса	штук			
Сервер для локальных групп	штук			
Рабочие станции				
Рабочие станции пользователей	штук			
Переносной компьютер (Notebook)	штук			
Принтеры				
Локальный принтер	штук			
Сетевой принтер	штук			
Принтер лазерный, цветной	штук			
Принтер струйный	штук			
Принтеры специального назначения	штук			
Сканеры, плоттеры				
Сканер офисный	штук			
Сканер для поточного сканирования с автоподачей	штук			
Плоттер цветной	штук			
Оборудование защиты сетей				
Межсетевой защитный экран	штук			
Активное сетевое оборудование				
Маршрутизатор	штук			
Коммутатор	штук			
Концентратор	штук			

Телекоммуникационное оборудование				
Модем для Dial-Up соединений	штук			
Модем для выделенных линий	штук			
Модем для цифровых линий	штук			
Электрооборудование				
Источник бесперебойного питания до 1 кВт	штук			
Источник бесперебойного питания более 1 кВт	штук			
Дизель-генератор для сетей до 10 кВт	штук			
Дизель-генератор для сетей от 11 до 100 кВт	штук			
Дизель-генератор для сетей более 100 кВт	штук			
Оргтехника				
Копировальный аппарат	штук			
Факсимильный аппарат	штук			
Переплетный аппарат	штук			
Ламинатор	штук			
Прочие				
Всего				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

составления и представления

бюджетной заявки

Форма 01-416

**Расчет расходов по закупке лицензионных программных продуктов,
операционных систем и систем управления базами данных**

Коды

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

Наименование	Единиц изм.	Количество	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тысяч тенге (графа 3 х графа 4)/1000
1	2	3	4	5
операционные системы и системы управления базами данных	штук			
Средства управления и мониторинга сети	штук			
Средства обеспечения защиты информации	штук			
Антивирусные программы				
Прочие лицензионные продукты	штук			
Прикладное программное обеспечение	штук			
Всего				

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Приложение 66 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки
Форма 01-311

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

Коды

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

Наименование	Сумма затрат (тысяч тенге)
1	2
1. Всего доходов (тысяч тенге)	
2. Всего затрат (тысяч тенге)*	
В том числе по видам затрат:	
Заработная плата	
Командировочные расходы	
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
в том числе	
Налог на добавленную стоимость	
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	

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 67 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма 01-311-свод

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

Коды

Год _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточненный план ____ год	План на плановый период		
	Кассовые расходы	Фактические расходы		____ год	____ год	____ год
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего доходов (тысяч тенге)						
2. Всего затрат (тысяч тенге) *						

в том числе:						
Заработная плата						
Командировочные расходы						
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет						
в том числе						
Налог на добавленную стоимость						
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						

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 68 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма

Расшифровка бюджетных инвестиционных проектов

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Получатель инвестиций _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Подпрограмма _____

тысяч тенге

		Источн и к				Перече н ь
--	--	---------------	--	--	--	---------------

Наименование	Период реализации	финансирован ия (с разбивкой)	Общая стоимость (тысяч тенге)	Финансирование до начала планового периода (тысяч тенге)			Сумма на плановый период (тысяч тенге)			Сумма после планового периода	предоставляем о й документац ии **
				п о годам	план	отчет*	1-й год	2-й год	3-й год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего											
Наименование программного документа											
Месторасположение проекта											
в том числе по инвестиционным проектам:											
											Указать следующее: 1 . Полож ительно е эконом ическое заключ ение на инвести ционно е предло жение госуда рственно го инвести ционно го проекта ; 2 . Наличи

е
техник
о-эконо
мическ
ого
обосно
вания,
з а
исключ
ением
БИП,
н е
требую
щих
 разрабо
тки
техник
о-эконо
мическ
ого
обосно
вания;
3 .
Полож
ительно
е
заключ
ение
эконом
ическо
й
эксперт
изы по
техник
о-эконо
мическ
ому
обосно
ванию
бюджет
ного
инвести
ционно
го
проекта
;
4 .
Полож
ительно
е
эконом
ическое
заключ
ение на

										Наличие соглашения о займе (номер и дата)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
 _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

—
 _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
 _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

** согласно порядку, определенному центральным уполномоченным органом по государственному планированию, с указанием реквизитов;

* отчетные данные на последнюю дату;

Приложение 69 к Правилам
 составления и представления
 бюджетной заявки

Форма

Распределение целевых текущих трансфертов

Коды

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

Наименование	Отчет на _____ год	Скорректированный план _____ год	План на плановый период		
			_____ год	_____ год	_____ год
Наименование региона					
Наименование направления* 1					

наименование направления** 1 -1					
наименование направления** 1 -2					
Наименование направления* 2					
наименование направления** 2 -1					
наименование направления** 2 -2					
Наименование направления* 3					
наименование направления** 3 -1					
наименование направления** 3 -2					

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

* заполняется в случае необходимости распределения по направлениям;

** заполняется в случае необходимости распределения направления по видам.

Приложение 70 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма

**Перечень затрат по бюджетной программе (подпрограмме) в
разрезе мероприятий**

Коды

№	Бюджетная программа	№ компонента	Наименование проекта (компонента)	Грантодатель	Бенефициар	предоставленные гранта, принятые законодательные и нормативные акты	Период реализации гранта
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого:			

продолжение таблицы

Сумма гранта, в долларах Соединенных Штатах Америки		Сумма софинансирования гранта из республиканского бюджета, в долларах Соединенных Штатах Америки		Цели гранта	Результаты реализации гранта
Всего	в том числе освоено на 01.01 . _____ года	Всего	в том числе освоено на 01.01 . _____ года		
9	10	11	12	13	14

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Исполнитель
фамилия, имя, отчество _____
должность _____
телефон _____

Приложение 72 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма

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 _____

	Бенефициар (государствен	Основание (соглашения, меморандумы	Сумма гранта (в долларах Соединенных Штатах Америки)	

№	Донор	на я организация, получившая (или получающая) несвязанный грант)	, договора, в рамках которых осуществлял ся (или осуществляет ся) проект)	Всего	в том числе освоено на 01.01. ____ года	в том числе освоено за текущий ____ _ финансовый год
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

продолжение таблицы

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

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Исполнитель

фамилия, имя, отчество _____
должность _____
телефон _____

Приложение 73 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма

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

Республиканский бюджет/местный бюджет _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

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

№	Донор	Бенефициар (государственная организация, получившая (получающая) несвязанный грант)	Наименование курса	Количество участников с указанием занимаемой должности		Период обучения		Место обучения (организация, 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
		Итого:							

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

—
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Исполнитель
фамилия, имя, отчество _____
должность _____
телефон _____

Приложение 74 к Правилам
составления и представления
бюджетной заявки

Форма

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

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Поступления		Расходы		
	Сумма за предстоящи			

№	В и д платных услуг	Сумма за истекший год (тысяч тенге)	й финансовый год (тысяч тенге)	Направлени я использован ия	Специфика	Сумма (тысяч тенге)	(Обоснования)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Руководитель аппарата центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер/ начальник финансово- экономического отдела

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2

к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 24 ноября 2014 года № 511

Перечень

утративших силу приказов Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан и Министра финансов Республики Казахстан

1) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 73 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 1 апреля 2013 года № 8399);

2) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 1 июля 2013 года № 200 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 73 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 26 июля 2013 года № 8580);

3) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 31 января 2014 года № 34 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 28 февраля 2014 года № 9179);

4) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 14 апреля 2014 года № 101 "О внесении изменений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 73 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки" (

зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 14 мая 2014 года № 9421);

5) приказ Министра финансов Республики Казахстан от 10 сентября 2014 года № 392 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 29 сентября 2014 года № 9765).

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