

**О внесении изменения в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки"**

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 25 марта 2021 года № 244. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 марта 2021 года № 22390

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10007, опубликован 8 января 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила составления и представления бюджетной заявки, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту бюджетного законодательства Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр финансов  
Республики Казахстан*

*Е. Жамаубаев*

Приложение к приказу  
Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 25 марта 2021 года № 244

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

# **Правила составления и представления бюджетной заявки**

## **Глава 1. Основные положения**

1. Настоящие Правила составления и представления бюджетной заявки (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года (далее – Бюджетный Кодекс).

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

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 инвестиционные проекты 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 приоритетных направлений социально-экономического развития в соответствии со стратегическими и программными документами, 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.

## **Глава 2. Порядок составления бюджетной заявки**

5. Бюджетная заявка составляется на основе:

лимитов расходов администраторов бюджетных программ;

проекта стратегического плана или проекта изменений и дополнений в стратегические планы;

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 стратегического плана за отчетный финансовый год;

натуральных норм.

Бюджетная заявка составляется в пределах лимитов расходов администраторов бюджетных программ.

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, 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, 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, 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, планируемым к реализации в рамках строительства объектов в отраслях здравоохранения, образования, жилищного строительства в городе Нур-Султане, 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) положительное заключение уполномоченного органа по бюджетному планированию на проект перечня проектов государственно-частного партнерства по сервисной модели информатизации в части определения финансовой обеспеченности указанных проектов в порядке, определяемом Правилами реализации сервисной модели информатизации, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 129 "Об утверждении Правил реализации сервисной модели информатизации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13282), и задание на проектирование информационно-коммуникационных услуг, утвержденное уполномоченным органом в сфере информатизации, при планировании расходов на проекты государственно-частного партнерства по сервисной модели информатизации, согласно подпункту 2) пункта 6 статьи 45 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации";

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) заключение Межведомственной комиссии по вопросам занятости населения, утвержденной распоряжением Премьер-Министра Республики Казахстан от 25 марта 2020 года № 54-р "О Межведомственной комиссии по вопросам занятости населения", по определению лимитов финансирования Дорожной карты занятости в разрезе регионов и по корректировке и перераспределению сумм, выделенных регионам, в случаях образования экономии средств;

38) другую необходимую информацию, запрашиваемую центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию или местным уполномоченным органам по государственному планированию.

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, 23, 24, 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.

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, 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 от 18 декабря 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне" и Законом Республики Казахстан от 30 июня 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье".

Расчеты расходов на оплату труда административных государственных служащих пилотных органов в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2017 года № 939 "О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих в пилотном режиме", составляется в произвольной форме.

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, 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.

Приложение 5 применяется также для расчета расходов по специфике 132 "Оплата труда патронатных воспитателей". При этом, расчет социального налога и отчислений составляется в произвольной форме.

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.

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 по инвестициям и развитию и юстиции Республики Казахстан, согласно Постановлению № 646 дсп.

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 Законом Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

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

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

При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться Законом Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

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

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 от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Налоговый кодекс).

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 Законом Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года "Об обязательном социальном страховании" (далее – Закон "Об обязательном социальном страховании").

28. 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 от 6 ноября 2015 года "Об обязательном социальном медицинском страховании".

29. Формы 01-123 и 02-123 (приложения 23 и 24) предназначены для расчета расходов по специфике 123 "Взносы на обязательное страхование".

Форма 01-123 (приложение 23) предназначена для расчета размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств.

Приложение 23 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 Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств".

Форма 02-123 (приложение 24) 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 Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами".

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 Законом "Об обязательном социальном страховании".

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.

42. 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 Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

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.

47. 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, 351, 359, 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 от 23 января 2001 года "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 одного года. В расчет включаются взносы работодателей по социальному налогу в соответствии с Налоговым кодексом и социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования в соответствии с Законом "Об обязательном социальном страховании".

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,

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.

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 стратегический план государственного органа.

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.

57. Форма 01-413 (приложение 62) предназначена для расчета расходов на приобретение автомобильных транспортных средств. Данная форма заполняется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 июля 2003 года "Об автомобильном транспорте".

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 включаются 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 стратегического плана государственного органа;

4) описание путей улучшения ситуации и решения проблем, достижения целей и планируемых целевых индикаторов, определенных в программе развития территории;

5) описание целей бюджетных программ и планируемых конечных результатов бюджетных программ;

б) информацию, конкретизирующую направления расходования бюджетных средств в разрезе бюджетных программ и бюджетных подпрограмм, описание прямых результатов бюджетных программ.

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 стратегические планы, представляют:

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

расчет финансовой потребности для достижения целей и целевых индикаторов проектов стратегических планов;

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

Администраторы республиканских бюджетных программ, не разрабатывающие стратегические планы, 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.

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 на бумажном носителе в одном экземпляре с пронумерованными страницами, в сброшюрованном виде и в виде электронного документа посредством использования единой системы электронного документооборота государственных органов либо на электронных носителях.

В случае если администратор бюджетных программ в проекте стратегического плана или проекте изменений и дополнений в стратегический план 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.

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 стратегических планов и показателей бюджетных программ рассматривает:

1) проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы на предмет их соответствия стратегическим и программным документам, обеспечения достижения целей и целевых индикаторов стратегических и программных документов, степени достижимости целевых индикаторов, влияния на социально-экономическое развитие страны;

2) проекты бюджетных программ администраторов республиканских бюджетных программ, разрабатывающих стратегические планы, на предмет правильности выбора показателей результатов, наличия взаимоувязки показателей результатов бюджетных программ с целевыми индикаторами стратегического плана, степени достижимости показателей результатов.

80. Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год, а также результатов оценки эффективности достижения целей стратегических планов 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 стратегические планы, на предмет их взаимосвязи с целями и целевыми индикаторами стратегического плана;

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

81. Местный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год и оценки эффективности достижения целей программы развития территорий 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 взаимоувязки показателей результатов с целями, целевыми индикаторами программ развития территорий, степени достижимости показателей результатов, а также их соответствия функциям, полномочиям, направлениям деятельности администратора бюджетных программ.

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 стратегических планов 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 Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета 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;

6) 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.

83. Центральный уполномоченный орган по государственному планированию по результатам рассмотрения проектов стратегических планов или проектов изменений и дополнений в стратегические планы, 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 стратегических планов или проектам изменений и дополнений в стратегические планы.

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

Бюджетная заявка Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета 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.



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 стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы, проекты бюджетных программ администраторов республиканских бюджетных программ, разрабатывающих стратегические планы.

Администраторы бюджетных программ, не разрабатывающие стратегические планы, 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.

Приложение 1 Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки

Форма \_\_\_\_\_

Администратор бюджетных программ

**БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА НА \_\_\_\_\_ ГОДЫ**

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя аппарата центрального исполнительного органа/  
руководителя государственного учреждения

(данные ответственного исполнителя)

Приложение 2 Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 01-111

## Расчет расходов на оплату труда административных государственных служащих

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

Категория должностей	Наименования должностей	С т а ж государственной службы в годах	Количество штатных единиц	Коэффициенты	Повышающий коэффициент **	Сумма должностных окладов в месяц (графа 4 х базовый должностной оклад х графа 5 х графа 6)/1000	Компенсация за условия труда	
							Количество государственных служащих, получающих компенсацию	С
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения			единиц			тысяч тенге	единиц	т т
Категория*	Должность							
		До года						
		с 1 до 2						
		с 2 до 3						
		с 3 до 5						
		с 5 до 7						
		с 7 до 9						
		с 9 до 11						
		с 11 до 14						
		с 14 до 17						
		с 17 до 20						
		свыше 20 лет						

продолжение таблицы

Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска	
Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	



продолжение таблицы

Разница в заработной плате лиц, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упряднены ***				Всего заработной платы в месяц ( графа22 + графа26)	Увеличение заработной платы	Всего заработной платы в год ( графа28x12 + графа29)
Количество штатных единиц	Зафиксированное денежное довольствие и денежное компенсация на содержание жилище и оплату коммунальных услуг в месяц	Разница в заработной плате в месяц ( графа25 – ( графа22+ графа29/ 12)	Разница в заработной плате в год (графа26 x 12)			
24	25	26	27	28	29	30
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 24, 25, 26, 27 заполняются только по лицам, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упряднены, в случае если заработная плата, начисленная с учетом установленных надбавок и доплат по занимаемой должности административного государственного служащего, оказывается ниже ранее получаемой суммы зафиксированного денежного довольствия и денежной компенсации на содержание жилища и оплату коммунальных услуг, и требуется выплачивать соответствующую разницу в заработной плате в соответствии с постановлением Правительство Республики Казахстан от 14 декабря 2012 года № 1597 "Об утверждении Правил сохранения социального обеспечения, всех льгот и

преимуществ при выходе на пенсию лиц, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упразднены".

Приложение 3 Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 02-111

## Расчет расходов на оплату труда политических государственных служащих, депутатов, судей

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

Наименование должностей	С т а ж государственной службы в годах	Количество штатных единиц	Коэффициенты	Повышающий коэффициент **	Сумма должностных окладов месяц (графа 3 х базовый должностной оклад х графа 4 х графа 5) /1000	Доплаты		
						Общее количество	в том числе по коэффициенту	в т о п с коэф 1,75
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения		единиц			тысяч тенге	единиц	единиц	един
	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							



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

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;

расшифровка аббревиатур:

МРП – месячный расчетный показатель.

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 должностей	Количество штатных единиц	Сумма должностных окладов в месяц (графа2 х 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	
			количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату	размер	Сумма (Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату х графа4 х графа5)/1000	Сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения	единиц	тысяч тенге	единиц	коэффициент	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 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 должностей	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

#### продолжение таблицы

Количество штатных единиц										Сумма должностных окладов в месяц (графа 2 х базовый должностной оклад х коэффициент +...+ графа 20 х базовый должностной	
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 +...+	





Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
44	45	46	47	48	49	50	51
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты							
За работу в зонах экологического бедствия		За ученую степень			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
52	53	54	55	56	57	58	59
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплаты								
За непосредственное обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса		За работу на территориях радиационного риска						
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата						Сумма (месячный расчетный показатель (графа61x2+ графа62x1,75 + графа 63x1,5+ графа64x1,25 + графа65x1) )/1000
		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	
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+ графа 41+	
		За почетное звание	

Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	графа43+ графа45+ графа47+ графа49+ графа51+ графа53+ графа55+ графа57+ графа59+ графа66+ графа68)	Количество работников, которым установлены надбавки	Сумма
67	68	69	70	71
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

**продолжение таблицы**

Надбавки							
За особые условия труда		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193			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
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 \_\_\_\_\_

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

Приложение 6 к Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 05-111

**Расчет расходов на оплату труда работников государственных учреждений высшего образования и науки**

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

## Специфика

Наименование должностей	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

### продолжение таблицы

Количество штатных единиц												Сумма должностных окладов в месяц ( графа2 х базовый должностной оклад х коэффициент + ... + графа20х базовый должностной оклад х коэффициент )/ 1000
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	свыше 25	Всего графа2 + графа3 + ... + графа19 + графа20	
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 х графа23х графа24) / 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 выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	
За работу на территориях радиационного риска								
Количество работников, которым установлена доплата						Сумма (месячный расчетный показатель x (графа37x2+ графа38x1,75 + графа39 x 1,5 + графа40x1,25 + графа41x1)) /1000	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
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			
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
45	46	47			48	49
единиц	тысяч тенге	единиц			тысяч тенге	единиц

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 материалов, представляемых руководству страны		За почетное звание			Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма надбавок в месяц ( графа53 + графа55 + графа58 + графа60)	Итого основной заработной платы в месяц ( графа22+ графа51+ графа61)	Итого основной заработной платы в год ( графа62x 12)
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		



За заведование отделением (кабинетом)		За оказание (медицинской помощи в условиях территориального участка		За психоэмоциональные и физические нагрузки		За ученую степень		За работу в ночное время	
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 работу в выходные и праздничные дни		За работу на территориях радиационного риска						
Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата						Сумма (месячный расчетный показатель x (графа47x2+ графа 48x1,75+ графа49 x1,5 + графа50x1,25 + графа51x1)) /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 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 \_\_\_\_\_

(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 8 к Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 07-111

**Расчет расходов на оплату труда работников государственных учреждений социального обеспечения**

Год \_\_\_\_\_ Коды \_\_\_\_\_

Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_

Функциональная группа \_\_\_\_\_

Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение

Программа

Специфика

Наименование должностей	Количество штатных единиц									
	Управленческий персонал								Основной, административный 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 ( графа2 x базовый должностной оклад x коэффициент+...+ графа20 x базовый должностной оклад x коэффициент)/ 1000
Основной, административный и вспомогательный персонал									Всего графа2 + графа3 + ... + графа19 + графа20	
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		
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 графа22+ графа24	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	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	
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	

продолжение таблицы



Надбавки		За почетное звание		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма надбавок в месяц ( графа59+ графа61+ графа63)	Итого основной заработной платы в месяц ( графа25+ графа57+ графа64)	Итого основной заработной платы в год ( графа65x12)
За особые условия труда	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма			
58	59	60	61	62	63	64	65	66
единиц	тысяч тенге	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 9 к Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 08-111

## Расчет работников государственных учреждений культуры и архивного дела

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 ( графа2 x базовый должностной оклад x коэффициент+...+ графа20 x базовый должностной оклад x коэффициент)/ 1000
Основной, административный и вспомогательный персонал									Всего графа2 + графа3 +...+ графа19 + графа20	
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		
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+ графа 24	Доплаты									
		За особые условия труда			3 а 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	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 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 x графа47x2+ графа48x1,75+ графа49 x1,5 + графа50x1,25 + графа51x1) /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, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма	Количество работников, которым установлена доплата	Сумма
53	54	55	56	57	58
единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

продолжение таблицы

Сумма доплат в месяц (графа27+ графа29+ графа31+ графа33+ графа35+ графа37+ графа39+ графа41+ графа43+ графа45+ графа52+ графа54+ графа56+ графа58)	Надбавки			
	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			
Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства			







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 2месячных 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	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 (графа49x2+графа50x1,75+графа51x1,5+графа52x1,25+графа53x1))/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 (графа27+ графа29+ графа31+ графа33+ графа35+ графа37+ графа39+ графа41+ графа43+ графа45+ графа47+ графа54+ графа56+ графа58+графа60)		За особые условия труда		За почетное звание		За классную квалификацию	
		Количество работников, 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					
За спортивное звание		Прочие надбавки, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193		Сумма надбавок в месяц (графа63+	
Количество работников,				Итого основной заработной платы в месяц ( графа25+графа61 +графа72)	Итого основной заработной платы в год графа73x12

которым установлена надбавка	Сумма	Количество работников, которым установлена надбавка	Сумма	графа65+графа67+графа69+графа71)		
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 \_\_\_\_\_  
 Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
 Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Специфика \_\_\_\_\_

Наименование должностей	Количество штатных единиц									
	Управленческий персонал									Основной, административный 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	
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 ( графа2 х базовый должностной оклад х коэффициент+... + 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		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	
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	Коли рабо кото уста допл
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	един

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(графа43х2+ графа 44х1,75+графа45 х1,5+ графа46х1,25+графа47х1))/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, 2 5 месячный расчетный показатель	в том числе 1 месячный расчетный показатель	
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 (графа27графа29+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 х коэффициент х 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
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 месячный расчетный показатель	в том числе 1,5 месячный расчетный показатель	в том числе 1,25 месячный расчетный показатель	в том числе 1,0 месячный расчетный показатель
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 радиационного риска			За работу в зоне экологического бедствия		Прочие доплаты, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193	
Сумма (месячный расчетный показатель х (графа17х2+графа 18х1,75+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 x 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 \_\_\_\_\_

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

Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела \_\_\_\_\_

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





единиц		тысяч тенге	единиц		тысяч тенге	единиц		тысяч тенге

продолжение таблицы

Доплата за классный чин								
Генерал-лейтенант государственный советник юстиции II класса			Генерал-полковник государственный советник юстиции I класса			Генерал армии государственный советник юстиции высшего класса		
Количество	Коэффициент	Сумма доплаты графа 28 x базовый должностной оклад x графа 29	Количество	Коэффициент	Сумма доплаты графа 31 x базовый должностной оклад x графа 32	Количество	Коэффициент	Сумма доплаты графа 34 x базовый должностной оклад x графа 35
28	29	30	31	32	33	34	35	36
единиц		тысяч тенге	единиц		тысяч тенге	единиц		тысяч тенге

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 x графа 39 x 2+ графа 40 x 1,75+ графа 41 x	Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия			Су доз ок. грё 1,5
				Количество государственных служащих, получающих дополнительную оплату			
				в том числе по	в том числе по	в том числе по	

			1,5+ графа42х 1,25+ графа43х 1 )/ 1000	Общее количество	коэффициенту 1,5	коэффициенту 1,3	коэффициенту 1,2	х 1 48: 100
41	42	43	44	45	46	47	48	49
единиц	единиц	единиц	тысячтенге	единиц	единиц	единиц	единиц	ты

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											Всего графа2 + графа3 + ... + графа11 + графа12	Сумма должностны окладов в месяц графа2х базовый должностной оклад х коэффициент +...+графа12х базовый должностной оклад х коэффициент)/1000
	д о года	с 1 до 2	с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 9	с 9 до 11	с 11 до 14	с 14 до 17	с 17 до 20	свыше 20 лет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Едини- ца изме- рения	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	тысячтенге

**продолжение таблицы**

Количество сотрудников, получающих доплаты за специальные звания												
Рядовой	Ефрейтор	Младший сержант	Сержант	Старший сержант	Старшина	Сержант 3 класса	Сержант 2 класса	Сержант 1 класса	Штаб-сержант	Мастер-сержант	П -	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	2	
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	е,

**продолжение таблицы**

Количество сотрудников, получающих доплаты за специальные звания					
Старший прапорщик	Младший лейтенант	Лейтенант, инспектор таможенной службы III ранга	Старший лейтенант, инспектор таможенной службы II ранга	Капитан, инспектор таможенной службы I ранга	Майор, советник таможенной службы III ранга
27	28	29	30	31	32
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

**продолжение таблицы**

Количество сотрудников, получающих доплаты за специальные звания					
Подполковник, советник таможенной службы II ранга	Полковник, советник таможенной службы I ранга	Генерал-майор, гос. советник таможенной службы III ранга	Генерал-лейтенант, гос. советник таможенной службы II ранга	Генерал-полковник гос. советник таможенной службы I ранга	Генерал армии, действительный государственный советник
33	34	35	36	37	38
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц

продолжение таблицы

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+ графа45 х1,5 + графа46х1,25 +графа47х1)) /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		
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))

## 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 графа2х базовый должностной оклад х коэффициент +...+графа12х базовый 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 графа2 + графа3 +... + графа11 + графа12	
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, г л . корабельный старшина	Сержант 3 класс, старшина 3 класса	Сержант 2 класс, старшина 2 класса	Сержант 1 класс, старшина 1 класса	Штаб-сержант, штаб-сержант ВМС	Мастер-сержант	Пр	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	единиц	ед

### 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 (графа15 х базовый должностной оклад х коэффициент + ...

Полковник , капитан I ранга	Генерал- майор, контр- адмирал	Генерал- лейтенант, вице- адмирал	Генерал- полковник , адмирал	Генерал- армии, адмирал флота	+ графа38 x базовый должностной оклад x коэффициент)/1000
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						
Количество сотрудников, получающих данную надбавку	Сумма	Количество военнослужащих, получающих дополнительную оплату						Сумма (месячный расчетный показатель x (графа43x2+ графа 44x1,75+ графа45 x1,5 + графа46x1,25 +графа47x1)) /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	
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)			Итого основной заработной платы в год графа51x12	
Количество военнослужащих, 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))

## 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)
1	2	3	4
Единица измерения	единица	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))

## Расчет затрат на дополнительные денежные выплаты

Год \_\_\_\_\_ Коды \_\_\_\_\_  
Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_  
Функциональная группа \_\_\_\_\_  
Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Специфика \_\_\_\_\_

**Дополнительные денежные выплаты**

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 Министерств по инвестициям и развитию и юстиции Республики Казахстан	ИТОГО (графа4 + графа5)
1	2	3	4	5	6
Единица измерения	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 18 к Правилам  
 составления и представления  
 бюджетной заявки  
 Форма 01-113

**Расчет расходов на компенсационные выплаты**

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

		Пособие на оздоровление	Пособия на оздоровление работникам, проживающим в		
--	--	-------------------------	---	--	--



Категория должностей	Сумма окладов в месяц и 3 соответствующих форм по расчету расходов по оплате труда	государственных и гражданских служащих		зонах экологического бедствия		Сумма пособий на оздоровление в год (графа 4 + графа 6)	Подъемное пособие при служебном перемещении	
		Размер	Сумма графа 2 х графа 3	Количество работников	Сумма		Количество военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения	тысяч тенге	коэффициент	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге	тысяч тенге	единиц	тысяч тенге

**продолжение таблицы**

Единовременное пособие при увольнении со службы по возрасту, выходное пособие судьям при уходе в отставку и пособие депутату по истечении срока его полномочий, а также единовременное пособие при увольнении с военной службы военнослужащим срочной службы		Компенсация за вредные и опасные условия труда		Компенсация за особые условия труда		Итого по специфике 113 ( графа 7+ графа 9+ графа 11+ графа 13+ 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 23 к Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 01-123

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

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

Т и п транспортного средства	Размер Коэффициента по типу транспортного средства *	Алматинская область	Туркестанская область	Восточно Казахстанская область	Костанайская область	Карагандинская область	Северо-Казах область
		Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств
1	2	3	4	5	6	7	8
Единица измерения	коэффициент	единица	единица	единица	единица	единица	единица
Легковые							
Легковые автомобили до 7 лет							
Легковые автомобили свыше 7 лет							
Автобусы до 1 6 пассажирских мест							
включительно							
Автобусы до 1 6 пассажирских м е с т включительно (до 7 лет)							
Автобусы до 1 6 пассажирских м е с т включительно (свыше 7 лет)							
Автобусы свыше 16 пассажирских мест							
Автобусы свыше 16							

пассажирских мест (до 7 лет)							
Автобусы свыше 16 пассажирских мест (свыше 7 лет)							
Грузовые							
Грузовые (до 7 лет)							
Грузовые (свыше 7 лет)							
Троллейбусы, трамваи							
Троллейбусы, трамваи (до 7 лет)							
Троллейбусы, трамваи (свыше 7 лет)							
Мототранспорт							
Мототранспорт (до 7 лет)							
Мототранспорт (свыше 7 лет)							
Прицепы (полуприцепы)							
Прицепы (полуприцепы) до 7 лет							
Прицепы (полуприцепы) свыше 7 лет							
Итого	x						

**продолжение таблицы**

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
10	11	12	13	14	15	16
единица	единица	единица	единица	единица	единица	единица


продолжение таблицы

Город Алматы	Город Нур-Султан	Город Шымкент	Сумма взноса **
Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	
17	18	19	20
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 с Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств";

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



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)) x месячный расчетный показатель/1000.

Приложение 24 к Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 02-123

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

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

## Специфика

Т и п транспортного средства	Размер Коэффициента годовой страховой премии*	Алматинская область	Туркестанская область	Восточно - Казахстанская область	Костанайская область	Карагандинская область	Северо-Казах область
		Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств
1	2	3	4	5	6	7	8
Единица измерения	коэффициент	единица	единица	единица	единица	единица	единица
Легковые автомобили, автобусы, микроавтобусы :							
д о 4 пассажирских м е с т включительно							
свыше 4 до 7 пассажирски							
х м е с т включительно							
свыше 7 до 16 пассажирских м е с т включительно							
свыше 16 до 30 пассажирских м е с т включительно							
свыше 30 пассажирских мест							
Трамваи, троллейбусы							
Итого	х						

### продолжение таблицы

Павлодарская область	Жамбылская область	Актюбинская область	Западно-Казахстанская область	Кызылординская область
Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств
10	11	12	13	14
единица	единица	единица	единица	единица


продолжение таблицы

Атырауская область	Мангистауская область	Город Алматы	Г о р о д Нур-Султан	Город Шымкент	Сумма взноса **
Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	Количество транспортных средств	
15	16	17	18	19	20
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 с Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "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 х графа 13)+( графа 2 х графа 14)+( графа 2 х графа 15)+( графа 2 х графа 16)+( графа 2 х графа 17)+ (графа 2 х графа 18)+ ( графа 2 х графа 19)) х  
месячный расчетный показатель/1000.

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 (графа 1 х графа 2)/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 26 к Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма 01-134

### Расчет выплаты вознаграждений присяжным заседателям

Год \_\_\_\_\_ Коды \_\_\_\_\_  
Вид данных (прогноз, план, отчет) \_\_\_\_\_

Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Специфика \_\_\_\_\_

Наименование	Базовый должностной оклад	Коэффициент должностного оклада председательствующего по делу судьи (в зависимости от стажа)	Должностной оклад судьи областного и приравненного к нему суда (тенге)	Размер оплаты труда присяжного заседателя ( графа 4 * 50%) (тенге в месяц)	Количество дел в год	Количество присяжных заседателей в год ( человек)	Длительности процесса ( дней)
1	2	3	4	5	6	7	8
Вознаграждения присяжным заседателям							

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 27 к Правилам  
 составления и представления  
 бюджетной заявки  
 Форма 01-135

### Расчет расходов на взносы работодателей по техническому персоналу

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



Наименование должности	С у м м а 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) (графа3xграфа4x графа 5)/1000
1	2	3	4	5	6
	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 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 питающихся 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) (графа3хграфа4хграфа5+ графа3х графа6хграфа7) / 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))



—  
(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)	Д н и функционирова ния учреждения ( дни)	Норма питания на 1 единицу в день ( тенге)	Сумма затрат (тысяч тенге) ( графа3хграфа4хграфа5) / 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

Год \_\_\_\_\_ Коды \_\_\_\_\_

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 инвалидов 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 ( графа3хграфа4х 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) (графа1хграфа2)/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 х 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/квadratный метр)	Отапливаемая площадь (в квадратных метрах)	Продолжительность отопительного сезона (месяц)	Необходимый объем топлива ( графа2 x графа3 x графа4) (тонн )	Стоимость топлива за единицу ( тенге/ тонна)	Общая сумма расходов (графа5 x графа6)/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)	Ұ		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 (графа 3 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 графа2хграфа3	Количество единиц мощности	Сумма расходов графа4 х 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 х графа5/1000
1	2	3	4	5	6
Единица измерения	кубический метр	тенге	тенге	единиц	тысяч тенге
П о л и в 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 выражений	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	Плат за штраф в месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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				
5. Коммутируемый канал связи час	час			x	x				
6. Телетайп					x			x	x
7. Городские телефонные номера (в том числе факс):					x	x			
основные	штук				x	x		x	x
параллельные	штук				x	x		x	x



8. Внутренняя (учрежденческая) связь				x	x				
9. Транковая связь (Моторола, Маяк)						x			
10. Междугородние переговоры			x	x	x			x	x
11. Почтово-телеграфные расходы	x	x	x	x	x			x	x
12. Радио			x	x	x			x	x
13. Услуги доступа к сети интернет	Мб		x						
маршрутизаторы	штук								
порт	Кбит/с								
14. Услуги VPDN	час								
поддержка суффикса	месяц								
15. Услуги спутниковой связи	канал								
оборудования	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 тысячах 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 других основных средств	штук			x	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))

—  
(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 \_\_\_\_\_

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)	Среднегодовое количество человеко/ дней для расчета суточных расходов (человеко/дней)	Среднегодовое количество человеко/ дней для расчета расхода по найму жилого помещения (человеко/ дней)	Среднегодовое количество командированных человек (человек)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тысяч тенге) (графа1хграфа3 + графа2хграфа4 + графа5хграфа6) / 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 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	Норма расходов по найму жилого помещения	Среднегодовое количество человеко/ дней для расчета	Среднегодовое количество человеко/ дней для расчета расхода по	Среднегодовое количество командировуемых	Средняя стоимость одного	Сумма расходов (тысяч тенге) (графа1хграфа3 +
---	--	---	--	--	--------------------------	---

месячный расчетный показатель) (тенге)	в сутки на 1 человека (тенге)	суточных расходов человеко/дни)	найму жилого помещения (человеко/ дни)	человек (человек)	( проезда в оба конца (тенге)	графа2хграфа4 + графа5хграфа6 )/ 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	С у м м а должностного оклада (стипендии) в месяц (базовый должностной оклад x коэффициент x графа 2), тенге	Доплата за специальное звание в месяц ( базовый должностной оклад x коэффициент), тенге	Должностной оклад ( стипендия) в год ((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))



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

Год \_\_\_\_\_ Коды \_\_\_\_\_  
 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 (графа2 x графа3)	Повышение государственных стипендий		
				Среднегодовой контингент	Размер повышения в процентах к установленному размеру государственной стипендии	Сумма в месяц (графа 5 x 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 инвалидов по зрению и инвалидов по слуху		
Среднегодовой контингент	Размер повышения в процентах к установленному размеру государственной стипендии	Сумма в месяц ( графа 8 x графа9)	Среднегодовой контингент	Размер повышения в процентах к установленному размеру государственной стипендии	Сумма в месяц ( графа 11 x графа12)
8	9	10	11	12	13
человек	%	тысяч тенге	человек	%	тысяч тенге

**продолжение таблицы**

Государственные именные стипендии и стипендии Президента Республики Казахстан		

Среднегодовой контингент	Размер стипендии	Сумма в месяц (графа 14 x графа15)	Размер стипендии (графа4 +графа7+графа10+ графа13+графа16)	Итого расходы на государственные стипендии в год (графа17 x количество месяцев)
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

1.	Наименование администратора бюджетных программ/ государственного предприятия
2.	Наименование форума/семинара/конференции
3.	Год планового периода, в котором планируется проведение форума/семинара/ конференции
	Сумма расходов на проведение форума/семинара/ конференции, в тысячах тенге
4.	Бюджетная программа (наименование и код)
	Бюджетная подпрограмма (наименование и код)
5.	Цель стратегического плана 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. Учительская конференция;

Практическая значимость работы заключается в возможности использования результатов для решения практических задач.

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 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 по спецификам экономической классификации 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 результатов бюджетных программ	Сумма	Описание влияния заявленного финансирования на достижение показателей результатов бюджетных программ	Сумма	Описание влияния заявленного финансир на достиж показател результат бюджетны программ
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 п о бюджетным программам						
2) бюджетные программы развития, всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе п о бюджетным программам						
расходы на новые инициативы, всего						
в том числе п о 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 \_\_\_\_\_

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 (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)						



1. Служебные легковые автомобили:									
Итого:									
2. Дежурные легковые автомобили:									
Итого:									
3. Специальные легковые автомобили:									
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 \_\_\_\_\_

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

Приложение 64 к Правилам  
 составления и представления  
 бюджетной заявки  
 Форма 02-414

## Расчет расходов государственных органов на приобретение офисной мебели

Коды

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

	Норматив на приобретение	Фактическое количество во офисной	Износ в соответствии	Количество офисной	Общая стоимость

Наименование должности	Наименование офисной мебели	офисной мебели	мебели имеющиеся в наличии	Год выпуска	с нормативами	мебели, планируемое приобрести	Стоимость за единицу	(графа7х графа8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		единица	единица		%	единица	тенге	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 65 к Правилам  
 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	Количество	Общая стоимость, тысяч тенге (

	Единиц изм.		Средняя стоимость за единицу, 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						



Месторасположение проекта												
в том числе по инвестиционным проектам:												
												<p>Указать след:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положительное экономическое заключение на инвестиционное предложение государственного инвестиционного</li> <li>2. Наличие технико-экономического обоснования, исключение БИ требующих разрешения технико-экономического обоснования;</li> <li>3. Положительное заключение экономического заключения экспертизы технико-экономического обоснованию бюджетного инвестиционного</li> <li>4. Положительное экономическое заключение на бюджетный инвестиционный</li> <li>5. Наличие финансово-экономического обоснования Бюджетных инвестиций;</li> <li>6. Положительное заключение экономического заключения экспертизы финансово-экономического обоснования Бюджетных инвестиций;</li> <li>7. Положительное экономическое заключение на Бюджетные инвестиции</li> <li>8. Отраслевое заключение</li> <li>9. Типовой</li> <li>10. Номер и государственной экспертизы и комплексной вневедомственной экспертизы проектно-сметной документацию, согласно экспертизе проектно-сметной</li> </ol>

																				документацию; ст разработки проектно-сметно документации и и финансирования.
																				Наличие соглаше займе (номер и дат

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
Год	_____
Плановый период	_____

Функциональная группа \_\_\_\_\_  
 Администратор программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Программа \_\_\_\_\_  
 Подпрограмма \_\_\_\_\_

Наименование мероприятия, планируемого по бюджетной программе (подпрограмме)	К о д и наименование специфики экономической классификации расходов	Наименование вида операции, планируемой по специфике	Планируемый плановый период (тысяч тенге)		
			1-ый год планируемого планового периода	2-ой год планируемого планового периода	3-ой год планируемого планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого по мероприятию:					
Итого по мероприятию:					
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 71 к Правилам  
составления и представления  
бюджетной заявки  
Форма

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

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

Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

№	Бюджетная программа	№ компонента	Наименование проекта (компонента)	Грантодатель	Бенефициар	Дата заключения соглашения о предоставлении 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 \_\_\_\_\_

№	Донор	Бенефициар государственная организация, получившая (получающая) несвязанный грант)	Основание (соглашения, меморандумы, договора, в рамках которых осуществлялся (осуществляется) проект)	Сумма гранта (в долларах Соединенных Штатах Америки)		
				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 \_\_\_\_\_

**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))  
**И с п о л н и т е л ь**  
 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 \_\_\_\_\_

№	Вид платных услуг	Поступления		Расходы			Обоснования
		Сумма за истекший год (тысяч тенге)	Сумма за предстоящий финансовый год (тысяч тенге)	Направления использования	Специфика	Сумма (тысяч тенге)	
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))