

**Об утверждении Правил выплаты стипендий**

***Утративший силу***

Приказ Председателя Департамента Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года N 600. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16.04.1999 г. N 735. Утратил силу - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов РК от 28 октября 2004 года N 41

*Извлечение из приказа Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов РК от 28 октября 2004 года N 41*
  

  
*"Приказываю:*
  
*1. Признать утратившими силу приказы Председателя Департамента Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан:*
  
*1) от 22 декабря 1998 года N 600 "Об утверждении Правил выплаты стипендий" ...*
  
*3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.*

*Председатель".*
  
*--------------------------------------------------------------------*
  
 
  
 

      Утвердить прилагаемые к настоящему приказу Правила выплаты стипендий из государственного бюджета.
  
      Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

*Директор*

**Правила**
  
**выплаты стипендий из государственного бюджета**

      Постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 августа 1997 года № 1214
P971214\_
 "О мерах по изменению формы выплаты стипендий, заработной платы и других денежных выплат в организациях, содержащихся за счет государственного бюджета" в целях осуществления реформы по управлению ресурсами государственного сектора и реформы государственной службы рекомендовано внедрение формы выплаты стипендий через пластиковые карты посредством банковских трансфертов через банки второго уровня.
  
      В целях реализации указанного постановления Департамент казначейства Министерства финансов Республики Казахстан устанавливает правила выплаты стипендии из государственного бюджета (республиканский, местный).

**1. Порядок перевода выплаты стипендий через карт-счета**

      1. Для перевода выплаты стипендий через карт-счета бюджетные организации направляют в областной (районный) филиал Банка официальное письмо, содержащее сведения о количестве лиц, получающих стипендии.
  
      2. Бюджетная организация по специфике экономической классификации расходов 334 "Стипендии", заключает с областным (районным) филиалом Банка, по месту нахождения бюджетной организации, договор. Кроме того, бюджетная организация представляет в областной (районный) филиал Банка:
  
      - карточку с образцами оттиска печати и подписей должностных лиц, имеющих право подписи на списках получателей стипендий;
  
      - письмо с образцами подписей должностных лиц, имеющих право заверять заявления получателей стипендий, на изготовление дебетной платежной карточки (далее именуемой карточка);
  
      - договор об обмене электронными подписями (по необходимости).
  
      3. Руководитель бюджетной организации определяет:
  
      - ответственных лиц, которые будут информировать получателей стипендии о перечислении денег на их карт-счета, контролировать правильность заполнения заявлений и сведений, указанных в нем, а также заверять данные заявления;
  
      - ответственных лиц, обеспечивающих составление списков в электронной форме и в документарном виде.
  
      4. Бланками заявлений и договоров бюджетные организации снабжаются непосредственно областным (районным) филиалом Банка.
  
      Областной (районный) филиал Банка подробно разъясняет весь порядок организации работы по сбору заявлений и оформления договоров с каждым получателем стипендии (далее - клиентом), о порядке использования карточек.
  
      5. Ответственные лица бюджетных организаций с 1-го по 5-ое число каждого месяца собранные и удостоверенные ими заявления и договоры, а также документ установленной формы, выданный органом налоговой службы, подтверждающий факт постановки клиента на учет, сдают в Банк, с которым заключен договор, с составлением описи в двух экземплярах. Вновь поступающие в течение текущего месяца заявления клиентов доставляются в Банк с 1-го по 5-ое число следующего месяца.
  
      6. Принятые Банком заявления клиентов после их проверки не позднее следующего дня высылаются в Управление банковских карточек (далее - УКБ). Договора подписываются руководителем Банка и удостоверяются оттиском печати.
  
      По мере изготовления карточек Банк представляет бюджетной организации список, в котором указывается номер карточки и Фамилия, Имя, Отчество получателя стипендии.
  
      7. По мере получения списков получателей стипендий с номерами изготовленных карт, бюджетная организация готовит следующие документы:
  
      - список получателей стипендий, установленной формы, с указанием номеров карточек, Фамилии, Имени, Отчества получателей стипендии и причитающихся им сумм денег.
  
      Для ускорения операций по зачислению денег на карт-счета, список получателей стипендии составляется на компьютерной технике и представляется в электронной форме (на дискете) в формате, указанном Банком, с которого одновременно бюджетной организацией распечатывается в двух экземплярах документарная (бумажная) форма. При этом каждый лист документарной формы списка заверяется должностными лицами, имеющими право подписи (согласно представленной карточки с образцами подписей), и скрепляется оттиском печати бюджетной организации. Ответственность за идентичность электронной и документарной форм списка несет бюджетная организация.
  
      При обмене электронными подписями списки получателей стипендии представляются только в электронной форме.
  
      При отсутствии у бюджетной организации программного обеспечения или компьютерной техники областной (районный) филиал Банка предоставляет рабочее время бюджетной организации для составления списка на собственной компьютерной технике с соответствующим программным обеспечением бесплатно. При этом Банк обеспечивает правильность работы программного обеспечения и использования его работником бюджетной организации при составлении списка.
  
     8. Список должен быть составлен в следующем Формате:
  
        Файл составляется в простом текстовом формате.

                          Имя Файла
  
    тип файла - \*.123, где 123 - номер дня по юлианскому календарю
  
                        (напр., 262 - 19 сентября 1998 г.)
  
    имя файла - количество символов не более 8, из которых последние
  
                 2 отводятся на нарастающую нумерацию, согласовывается
  
                 с Управлением банк. карточек (тел. 500346, 500348,
  
                 679730) и в дальнейшем является постоянным.
  
     Пример имени файла: АВСDЕ01.194 или QWЕRТY24.258

                         Содержание файла:
  
     В начале файла (шапке) указывается наименование организации.
  
Затем указывается двумя строками: Ведомость... за такой-то месяц.
  
     Далее, через строку, набирается собственно ведомость.
  
Формат строки файла на перечисление:

|  |
| --- |
|  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|   Номер карточки      |      Сумма       |       Фамилия И.О.      |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|1234567890123456789    |12345678901234    |12345678901234567890...  |
  
|     (19)              |    (14)          |    можно до конца строки|
  
|6016963000123456 \_ \_ \_ |\_ \_ \_ \_ 1234567.90|Абаев\_Абай\_Абайулы....   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| где символ \_ обозначает пробел

1. Номер карточки - 16-значное число дополняется справа пробелами
  
2. Сумма          - 14-значное число (с учетом разделительной точки
  
                    тенге и тиынов) дополняется слева пробелами
  
3. Ф.И.О          - фамилия, имя и отчество, кол-во символов
  
                    произвольное, но без перехода на следующую строку
  
 
  
Последняя строка в ведомости итоговая.
  
Формат итоговой строки:
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
| Признак итог. строки   | Кол-во строк  |           Сумма           | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|  |           12           |    123456     |123456789012345.78         |  |            2           |       6       |           18              |  |     ВТ                 |   \_ \_ \_ \_ 25  |\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ 1234567.90 |  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| 
  
Признак итог. строки - всегда 2 символа "ВТ", начинаются с начала
  
                       строки
  
Кол-во строк        - 6-значное число дополняется слева пробелами
  
Сумма               - 18-значное число дополняется слева пробелами
  
     Через строку, по окончании ведомости, указываются Ф.И.О.
  
руководителя и главного бухгалтера бюджетной организации.

     Пример:
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       "Институт Такой-то"
  
                 "Ведомость на выплату стипендии
  
                  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 1997 года"

6016963000123456 \_ \_ \_  \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ 1000.50Абаев Абай Абайулы
  
6016963000234567 \_ \_ \_  \_ \_ \_ \_ \_ \_ 35000.21Иванов Иван Иванович
  
6016963000345678 \_  \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ 894.97Кудайбергенов Кудайберген К.
  
BT\_ \_ \_ \_ \_3\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_36895.68

"Руководитель бюджетной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.
  
                                        (подпись)
  
Главный бухгалтер                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.
  
                                          (подпись)

Бухгалтер, составивший данную ведомость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О."
  
                                           (подпись)

      Ведомость распечатывается на бумажный носитель, каждый лист ведомости скрепляется оттиском печати бюджетной организации и заверяется подписями ответственных лиц и представляется в Банк вместе с дискетой.
  
      9. Бюджетная организация представляет в областной (районный) филиал Банка электронную и два экземпляра документарной формы списка, оформленного в соответствии с п.5 настоящих Правил. Первый экземпляр остается в Банке, второй с визой Банка возвращается бюджетной организации. Одновременно представляет копию платежного поручения на перечисление сумм списка на корсчет Банка по реквизитам, указанным в договоре.
  
      В платежном поручении на перечисление с бюджетных счетов 120, 130, 132 причитающихся к выплате сумм обязательно указывается 10-значный код бюджетной классификации.
  
      Кроме этого, бюджетная организация составляет сведения о количестве лиц, обслуживаемых через карт-счета (приложение № 1) в 3-х экземплярах, из которых первый представляется к 5 числу каждого месяца в территориальное подразделение областного (Алматинского городского) управления Казначейства, второй в областной (районный) филиал Банка, с которым заключен договор, третий экземпляр остается в бюджетной организации.
  
      Территориальные подразделения областных (Алматинского городского) управлений Казначейства по данным сведений (приложение № 1) ведут Реестр учета регистрации карточек, выданных для выплаты стипендии (приложение № 2).
  
      10. Платежные поручения представляются бюджетными организациями, содержащимися за счет республиканского бюджета, в территориальные подразделения областных (Алматинского городского) управлений Казначейства, где они проверяются на наличие свободного остатка лимита по 334 "Стипендии" специфике расхода в АРМ-казначея по лицевому счету данной бюджетной организации.
  
      11. Если документы оформлены правильно и осуществлен предварительный контроль, ответственный исполнитель Казначейства ставит визу и заверяет именным штампом платежное поручение (на оборотной стороне). Кроме того, регистрирует документы в специальном журнале регистрации платежных документов на получение стипендии через Банк согласно приложению № 3.
  
      12. Бюджетные организации, финансируемые из местного бюджета, оформленные документы вместе с платежным поручением представляют в территориальные органы Казначейства, где их проверяют на наличие свободного остатка лимита по 334 "Стипендии" специфике расхода в АРМ-финансиста местного бюджета по лицевому счету данной бюджетной организации. После визирования и проставления именного штампа правильно оформленного платежного поручения ответственный исполнитель территориального органа Казначейства регистрирует документы в специальном журнале регистрации платежных документов на получение стипендии через Банк (приложение № 3).
  
      13. По данным журнала регистрации (приложение № 3), подсчитываются суммы проплаченных платежных документов за месяц.
  
      14. На основании полученных в электронной (на дискете) и документарной форм списков получателей и копии платежного поручения Банк производит зачисление в течение 3-х банковских дней суммы денег на их карт-счета со дня их поступления на корсчет Банка.
  
      15. Ежемесячно районные отделы областных (Алматинского городского) управлений Казначейства, обслуживающие бюджетные организации на основании данных Реестра учета регистрации карточек (приложение № 2) и Журнала регистрации платежных документов (приложение № 3) составляют Отчет о сводных суммах на получение стипендии через карт-счета (приложение № 4), в котором отражается количество закрытых и вновь открытых карточек. Областное (Алматинское городское) управление Казначейства консолидируют отчеты районных отделов и к 15 числу каждого месяца представляют в Департамент Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан в отдел организации денежного обеспечения. Отчет (приложение № 4) подписывается руководителем областного (Алматинского городского) управления Казначейства.
  
      16. Банк не позднее 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным, составляет акт на выполненные работы и услуги за отчетный месяц в целом по республике в разрезе областей (г. Алматы) и представляет его для оплаты в отдел организации денежного обеспечения Департамента Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.
  
      В акте выполненных работ и услуг указываются:
  
      - количество вновь изготовленных за отчетный месяц карточек;
  
      - количество закрытых карточек за отчетный месяц;
  
      - общее количество клиентов-владельцев карточек по состоянию на конец отчетного месяца;
  
      - сумма денег, перечисленных на выплату стипендии и зачисленных Банком на карт-счета в течение отчетного месяца.
  
      17. Отдел организации денежного обеспечения Департамента Казначейства не позднее 17 числа каждого месяца, следующего за отчетным, составляет сводный отчет и сверяет его с предъявленным Банком суммой, отраженных в акте выполнения, подтверждает ее и передает на оплату в Министерство финансов для подготовки платежного поручения. В платежном поручении в текстовом пространстве "Назначение платежа" выделяется стоимость изготовления дебетных платежных карточек, ежемесячный сбор за обслуживание владельцев карточек и сумма комиссионного вознаграждения по зачислению стипендии на карт-счета. В 10-значном коде бюджетной классификации указывается специфика расходов, по которой предусматривается оплата услуг банка.
  
      Министерство финансов не позднее следующего дня перечисляет причитающуюся Банку сумму на его корреспондентский счет.
  
      18. В случае наличия расхождений между данными акта выполнения, представленного Банком, и сводного отчета, составленного отделом организации денежного обеспечения Департамента Казначейства, Стороны оформляют акт расхождений, в котором оговаривается сумма, принимаемая Министерством финансов к оплате. Оплата по акту расхождений производится в течение пяти банковских дней после даты его оформления. Взаиморасчеты между Министерством финансов и Банком по итогам отчетного месяца завершаются по мере устранения расхождений, на основании дополнительного акта, представляемого Банком в течение пяти банковских дней после даты его представления, если Стороны не предъявили друг другу новые разногласия.

**2. Порядок выдачи карточек и ПИН-конвертов**
  
**стипендиатам учебного заведения**

      19. По мере изготовления и доставки карточек и ПИН-конвертов Банк информирует об этом ответственного работника бюджетной организации. Карточки и ПИН-конверты выдаются получателям стипендий с одновременным вручением одного экземпляра заявления и подписанного Банком договора на обслуживание.
  
      20. Банк, по согласованию с бюджетной организацией, организует выезд своих сотрудников в бюджетную организацию для выдачи карточек и ПИН-конвертов.
  
      При замене карточек по истечении срока их действия, а также в случаях утраты карточки или порчи выдача новых карточек производится в областном (районном) филиале Банка.

**3. Закрытие карточки**

      21. Карточка аннулируется (закрывается) Банком и подлежит сдаче в Банк, согласно условиям индивидуального Договора с клиентом.
  
      22. Бюджетная организация с 1-го по 5-ое число каждого месяца подает в Банк список закрываемых карточек, в котором указывает номер закрываемой карточки, Ф.И.О. клиента. Список закрываемых карточек заверяется ответственными лицами бюджетной организации и скрепляется оттиском печати.
  
      Банк в последний банковский день месяца производит закрытие карточек, согласно представленного бюджетной организацией списка закрываемых карточек.
  
      При закрытии карточки карт-счет не закрывается, и при необходимости, бюджетная организация производит его пополнение в вышеизложенном порядке, указывая в списках получателей стипендии номер закрытой карточки.
  
      Для получения остатка денег с карт-счета клиент обращается с письменным заявлением в любой областной (районный) филиал Банка, в котором указывает, куда необходимо перевести данный остаток.
  
      23. Порядок сдачи карточек клиентами оговаривается договором, заключаемым бюджетной организацией с Банком.

                                              Приложение 1

                             Сведения
  
                 о количестве лиц, обслуживаемых через
  
        карт-счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по выплате стипендий
  
                    (наименование банка)

               за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 199\_\_ года
  
                     по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                    (наименование и код организации)

     Вид бюджета: республиканский, местный (ненужное зачеркнуть)

1. Количество  лиц, получающих стипендию (чел.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
2. Количество обслуживаемых карточек с начала года (штук) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
3. Количество вновь выпущенных карточек (штук) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
4. Количество закрытых платежных карточек (штук) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
5. Количество обслуживаемых карточек (штук), на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
   месяц 199\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                             (строка 2 + строка 3 - строка 4)

     Подписи лиц, имеющих право подписи

                                                 Приложение 2

             Реестр учета регистрации дебетных платежных
  
                    карточек для выплаты стипендии
  
                         за 199\_\_-199\_\_ год
  
               Вид бюджета: республиканский, местный
  
                             (ненужное зачеркнуть)
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|Наименование|  Код  |       Количество дебетных платежных карточек  |
  
| бюджетной  |органи-|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|организации |зации  |             Январь             |     Февраль  |
  
|            |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|            |       |действующие|выпущено в|закрыто в|действующие   |
  
|            |       | на начало | текущем  | текущем |на начало     |
  
|            |       |  месяца   | месяце   | месяце  |месяца        |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
     1       !  2    !    3      !     4    !   5     !       6
  
----------------------------------------------------------------------
  
 
  
  продолжение таблицы
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                     |             Март               |     Апрель
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|выпущено в|закрыто в|действующие|выпущено в|закрыто в|  действующие |
  
| текущем  | текущем |на начало  | текущем  | текущем |   на начало  |
  
| месяце   | месяце  | месяца    | месяце   | месяце  |     месяца   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
     7     !   8     !    9      !    10    !   11    !       12
  
----------------------------------------------------------------------
  
 
  
  продолжение таблицы
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
       Апрель        |             Май                |     Июнь
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|выпущено в|закрыто в|действующие|выпущено в|закрыто в|  действующие |
  
| текущем  | текущем |на начало  | текущем  | текущем |   на начало  |
  
| месяце   | месяце  | месяца    | месяце   | месяце  |     месяца   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
     13    !   14    !    15     !     16   !   17    !       18
  
----------------------------------------------------------------------
  
 
  
  продолжение таблицы
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                     |           Июль                 |    Август
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|выпущено в|закрыто в|действующие|выпущено в|закрыто в|  действующие |
  
| текущем  | текущем |на начало  | текущем  | текущем |   на начало  |
  
| месяце   | месяце  | месяца    | месяце   | месяце  |     месяца   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
     19    !  20     !    21     !     22   !   23    !       24
  
----------------------------------------------------------------------
  
 
  
  продолжение таблицы
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                     |           Сентябрь             |     Октябрь
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|выпущено в|закрыто в|действующие|выпущено в|закрыто в|  действующие |
  
| текущем  | текущем |на начало  | текущем  | текущем |   на начало  |
  
| месяце   | месяце  | месяца    | месяце   | месяце  |     месяца   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
     25    !  26     !    27     !    28    !   29    !       30
  
----------------------------------------------------------------------
  
 
  
  продолжение таблицы
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      Октябрь        |           Ноябрь               |     Декабрь
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|выпущено в|закрыто в|действующие|выпущено в|закрыто в|  действующие |
  
| текущем  | текущем |на начало  | текущем  | текущем |   на начало  |
  
| месяце   | месяце  | месяца    | месяце   | месяце  |     месяца   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
     31    !  32     !    33     !    34    !   35    !       36
  
----------------------------------------------------------------------  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Декабрь              |
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|выпущено в|закрыто в|
  
| текущем  | текущем |
  
| месяце   | месяце  |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
     37    !  38     !
  
----------------------

                                                     Приложение 3

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
  (Наименование органа Казначейства)

                                Журнал
  
             регистрации платежных документов на получение
  
  стипендии через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ финасовый год
  
                   (наименование банка)

     Вид бюджета: республиканский, местный
  
                   (ненужное зачеркнуть)
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
| № | Дата   |Наименование|Код орга-| Реквизиты платежного поручения |
  
|п/п|регистра| бюджетной  |низации  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|   |ции     |организации |         |  Дата  |  Номер  |Сумма (тенге)|
  
|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
| 1 |    2   |      3     |    4    |    5   |    6    |      7      |
  
|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                                        Приложение 4

**Отчет о сводных денежных суммах**
  
**на получение стипендий через карт-счета**
  
**за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 199\_\_года**
  
**по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
  
**(наименование органа Казначейства)**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|Суммы на выплату стипендии (тенге)| Количество выпущенных дебетных  |
  
|       в течение месяца           |     платежных карточек (штук)   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|Всего|        В том числе         |Всего|         В том числе       |
  
|     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|     |организации|организации на  |     |организации|организации на |
  
|     |на местном |республиканском |     |на местном |республиканском|
  
|     | бюджете   |     бюджете    |     |  бюджете  |    бюджете    |
  
|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|  1  |     2     |        3       |  4  |      5    |       6       |
  
|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

продолжение таблицы
  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|   Количество закрытых дебетных   |Количество действующих дебетных  |
  
|     платежных карточек (штук)    |     платежных карточек (штук)   |
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|Всего|        В том числе         |Всего|         В том числе       |
  
|     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|     |организации|организации на  |     |организации|организации на |
  
|     |на местном |республиканском |     |на местном |республиканском|
  
|     | бюджете   |     бюджете    |     |  бюджете  |    бюджете    |
  
|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|
  
|  7  |     8     |        9       |  10 |      11   |       12      |
  
|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

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