"Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 24 қарашадағы № 511 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы № 244 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 25 наурызда № 22390 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 29 сәуірдегі № 209 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 29.04.2025 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 24 қарашадағы № 511 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10007 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 8 қаңтарда жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес мынадай редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Бюджет заңнамасы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі *Е. Жамаубаев*

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің

2021 жылғы 25 наурыздағы
№ 244 бұйрығына қосымша
Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2014 жылғы 24 қарашадағы
№ 511 бұйрығына
қосымша

Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары

1-тарау. Негізгі ережелер

1. Осы Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің (бұдан әрі – Бюджет кодексі) 67-бабына сәйкес әзірленді.

Қағидалар бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің кезекті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Бюджеттік өтінімді жасаудың негізгі мақсаты бюджеттік бағдарламаларды орындаудың қажетті ресурстары мен нәтижелері туралы сандық және қаржылық ақпарат негізінде республикалық және жергілікті бюджеттердің жобаларын әзірлеген кезде шығыстар көлемін негіздеу болып табылады.

3. Бюджеттік өтінім базалық шығыстар мен жаңа бастамалар шығыстарына бөлінетін шығыстар көлемін негіздеу үшін кезекті жоспарлы кезеңге бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жасайтын құжаттардың жиынтығы болып табылады.

4. Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес тұрақты сипаттағы шығыстар, күрделі шығыстар, сондай-ақ басталған (жалғасатын) бюджеттік инвестициялық жобаларға және қабылданған мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді орындауға арналған шығыстар базалық шығыстар болып табылады.

Мемлекеттік функцияларды, өкілеттіктерді орындауға және мемлекеттік қызметтер көрсетуге, трансферттердің төлемдеріне және мемлекеттің басқа да міндеттемелеріне байланысты шығыстар тұрақты сипаттағы шығыстар болып табылады.

Жаңа бастамалар шығыстарына мыналарға кейіннен жаңа бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржыландырылатын стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға сәйкес әлеуметтік-экономикалық дамудың жаңа басым бағыттарын іске асыруға;

макроэкономикалық және әлеуметтік көрсеткіштердің өзгеруіне байланысты емес және іс жүзіндегі бюджеттік бағдарламалар шеңберінде бюджет қаражатын

жұмсаудың қосымша бағаныттарын (атқарылатын мемлекеттік функциялардың, өкілеттіктердің және көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көлемін кеңейтуді) көздейтін базалық шығыстарды ұлғайтуға бағанытталған шығыстар жатады.

2-тарау. Бюджеттік өтінімді жасау тәртібі

5. Бюджеттік өтінім:

бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының лимиттері;

стратегиялық жоспар жобасының және (немесе) стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулар жобасының;

бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының;

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9756 тіркелген Қазақстан Республикасы қаржы министрінің 2014 жылғы 18 қыркүйектегі № 403 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Бірыңғай бюджеттік сыныптамасының (бұдан әрі – Бірыңғай бюджеттік сыныптама);

өткен жоспарлы кезең бюджеттік өтінімінің;

есепті қаржы жылындағы стратегиялық жоспарды іске асыру туралы есептің;

заттай нормалардың негізінде жасалады.

асыру туралы есептің;

заттай нормалардың негізінде жасалады.

6. Бюджеттік өтінімде көзделген шығыстарының көлемі, бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының белгіленген лимиттері, жаңа бастамаларға арналған лимиттер артқан кезде бюджеттік өтінім қаралмай бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне қайтаруға жатады.

Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі лимиттермен сәйкестендірілген бюджеттік өтінімді оның қайтарылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға ұсынады.

7. Бюджеттік өтінімде әрбір бюджеттік бағдарламаның объективті сипаттамалары негізінде жинақталған бюджеттік бағдарламалар туралы нақты және толық ақпаратты көрсетуі тиіс.

8. Бюджеттік өтінім мыналарды:

1) мемлекеттік органдардың Бюджет кодекстің 65-1-бабының үшінші бөлігіне сәйкес лимиттері айқындалған ағымдағы әкімшілік шығыстарын қоспағанда, мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттай отырып, республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің әрбір бюджеттік бағдарламасы бойынша шығыстардың түрлері бойынша есептеулерді;

2) мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттай отырып, жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің әрбір бюджеттік бағдарламасы бойынша шығыстардың түрлері бойынша есептеулерді;

3) байланысты гранттар сомасын жұмсалу бағыттары бойынша міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпаратты;

4) ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты емес гранттар туралы ақпаратты;

5) мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының болжамын;

6) ағымдағы қаржы жылының бірінші тоқсанының қорытындылары бойынша нысаналы даму трансферттерін қоса алғанда, бюджеттік инвестициялық жобалар мониторингінің қорытындылары жөніндегі есепті;

7) түсіндірме жазбаны;

8) бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесін және базалық шығыстар мен жаңа бастамалар шығыстардың қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесін;

9) орталық мемлекеттік органдардың, оның ведомстволарының, аумақтық органдарының, ведомстволық бағанныстағы мемлекеттік мекемелердің, оның ішінде орталық аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволарының және олардың аумақтық органдарының ағымдағы жылға бекітілген штат кестесін және жоспарлы кезеңге арналған штат кестесінің жобасын; тиісті жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың және олар өзгерген жағдайда оларға ведомстволық бағанныстағы мемлекеттік мекемелердің штат кестесін;

10) мемлекеттік органдарға шетелдік жұмыскерлерді тарту мәселелерін қарастыру жөніндегі уәкілетті комиссияның шешімі және Қазақстан Республикасының мемлекеттік органына тартылған шетелдік жұмыскерлермен жасалған еңбек шарттары;

11) республикалық бюджеттен облыстық бюджеттерге, республикалық маңызы бар қала, астана бюджеттеріне нысаналы даму трансферттер бөлінген жағдайда облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша бюджет бағдарламалар жобаларын, бюджеттік бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) сәйкес бөлінген нысаналы трансферттерді пайдалану есебінен қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы есепті;

12) облыстық бюджеттен ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттеріне нысаналы даму трансферттері, оның ішінде облыстық бюджеттерге бөлінетін және одан әрі ауданның бюджеттеріне бөлуге жататын республикалық бюджеттен нысаналы даму трансферттері бөлінген жағдайда, ауданның жергілікті атқарушы органдарымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша бюджеттік бағдарламалар жобаларын, бюджеттік бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) сәйкес нысаналы трансферттерді пайдалану есебінен қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы есепті;

13) ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджетінен аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер бюджеттеріне нысаналы даму трансферттері, оның ішінде облыстық, аудандық бюджеттерге бөлінетін және одан әрі аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер бюджеттеріне бөлуге жататын республикалық бюджеттен нысаналы даму трансферттері бөлінген жағдайда, аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппаратымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша бюджет бағдарламалар жобаларын, бюджеттік бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) сәйкес бөлінген нысаналы трансферттерді пайдалану есебінен қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелер туралы есепті;

14) егер бюджеттік бағдарламалар әкімшісі нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді немесе оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді ұсынған жағдайда қосымша шығыстарды немесе бюджет түсімдерін қысқартуды талап ететін тиісті нормативтік құқықтық актінің жобасын;

15) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің заң жобаларын әзірлеу орындылығы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің Заң жобалау жұмысының перспективалық жоспарына сәйкес болуы туралы қорытындыны;

16) тиісті сараптамалардың қорытындылары бар инвестициялық ұсыныстарды;

17) техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеуді талап етпейтін жобаларды қоспағанда, бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесін, құрылысқа жобалау алды (техникалық-экономикалық негіздемелер) және жобалау (жобалау-сметалық) құжаттаманың мемлекеттік сараптамасының оң қорытындысын, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның бюджеттік инвестициялық жоба бойынша экономикалық оң қорытындысын;

18) құрылыс құнын есептеу, мемлекеттік инвестициялық жобаның инвестициялық ұсынысын әзірлеу немесе түзету, қажетті сараптамаларды жүргізу, сондай-ақ бюджеттік инвестицияларды жоспарлау, қарау, іріктеу, мониторингілеу және іске асырылуын бағаналау қағидаларына сәйкес Нұр-Сұлтан қаласында, Жамбыл және Солтүстік Қазақстан облыстарында денсаулық сақтау, білім беру, тұрғын үй құрылысы салаларында объектілерді

салу шеңберінде іске асыру жоспарланған пилоттық инвестициялық бюджеттік жобалар бойынша объектінің сметалық құнының лимитін есептеу нәтижелері туралы келісу-хат, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің " Мемлекеттік инвестициялық жобаның инвестициялық ұсынысын әзірлеу немесе түзету, оған қажетті сараптамаларды жүргізу, сондай-ақ бюджеттік инвестицияларды жоспарлау, қарау, іріктеу, іске асырылуын мониторингілеу және бағаналау және бюджеттік кредиттеудің орындылығын айқындау қағидаларын бекіту туралы" 2014 жылғы 5 желтоқсандағы № 129 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9938 болып тіркелген);

19) жобаны іске асырудың бірінші жылының шығыстарын жоспарлау үшін мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобасының конкурстық құжаттамасына берілетін қорытындының немесе жекеше әріптесті айқындау жөніндегі тікелей келіссөздер кезінде мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобасына бизнес-жоспардың және тиісті бюджет комиссиясының оң шешімін, жобаны іске асырудың кейінгі жылдарының шығыстарын жоспарлау үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қол қойылған және тіркелген мемлекеттік-жекешелік әріптестік шартын;

20) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрі міндетін атқарушының "Ақпараттандырудың сервистік моделін іске асыру қағидаларын бекіту туралы" 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 129 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13282 болып тіркелді) Ақпараттандырудың сервистік моделін іске асыру қағидаларында белгіленген тәртіппен ақпараттандырудың сервистік моделі жөніндегі мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларының қаржылай қамтамасыз етілуін айқындау бөлігінде осы жобалардың тізбесінің жобасына бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның оң қорытындысы және 2015 жылғы 24 қарашадағы "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 45-бабы 6-тармағының 2) тармақшасына сәйкес ақпараттандырудың сервистік моделі жөніндегі мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларына шығыстарды жоспарлау кезінде ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган бекіткен ақпараттық-коммуникациялық көрсетілетін қызметтерді жобалауға арналған тапсырма;

21) жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды жоспарлаған жағдайда заңды тұлғалардың стратегиялық даму құжаттарын;

22) квазимемлекеттік сектор субъектілерінің, қаржыландыру көздерін (бюджеттік, қарызға алынған, меншікті, және басқа) көрсетумен іске асырылып

жатқан және іске асырылуы жоспарланған инвестициялық жобалары туралы ақпаратты;

23) заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы жүзеге асырылатын бюджеттік инвестициялардың қаржы-экономикалық негіздемесін, ол бойынша мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның оң экономикалық қорытындысын;

24) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2014 жылғы 5 желтоқсандағы № 129 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9938 болып тіркелді) бекітілген Мемлекеттік инвестициялық жобаның инвестициялық ұсынысын әзірлеу немесе түзету, қажетті сараптамаларды жүргізу, сондай-ақ бюджеттік инвестицияларды жоспарлау, қарау, іріктеу, мониторингілеу және іске асырылуын бағаналау қағидаларына 18-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша іске асырылған, іске асырылатын және іске асырылуы жоспарланған квазимемлекеттік сектор субъектілерінің инвестициялық жобалары бойынша ақпарат;

25) республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын тақырыптар бойынша зерттеулер жүргізудің орындылығын қарау жөніндегі ведомствоаралық комиссияның қорытындысын;

26) республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын тақырыптар бойынша ғылыми зерттеулердің мемлекеттік ғылыми және ғылыми-техникалық сараптамасының қорытындысын;

27) мемлекеттік органдардың тақырыптық зерттеулері мен бірлікескен зерттеулердің негізділігі мен тиімділігі бойынша салалық мемлекеттік органдардың қорытындылары;

28) бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік кредиттеу арқылы іске асыруға ұсынып отырған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік кредиттеудің орындылығы туралы мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындысын;

29) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ақпараттандыру саласындағы тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуға шығыстарды жоспарлау кезінде ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органның қорытындысы;

30) бюджеттік бағдарламалар әкімшісі штат санын ұлғайтуға Мемлекет басшысының не оның уәкілеттік беруімен Республика Президенті Әкімшілігінің келісімін растайтын құжатты;

31) жекелеген мемлекеттік қызметтерді көрсетуге, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға және мемлекеттік тапсырма мен Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының және монополияға қарсы органның оң қорытындылары нысанында мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық

тұрақтылығын және (немесе) мемлекеттің әлеуметтік-мәдени дамуын қамтамасыз етуге бағанытталған басқа да міндеттерді орындауға арналған ұсыныстарды;

32) нысаналы салым салуға бағанытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлау кезінде дербес білім беру ұйымдарының қамқорлық кеңестерінің шешімдерін;

33) осы Қағидаларға 57-қосымшаға сәйкес нысан бойынша форум, семинар, конференция өткізуге паспорт;

34) Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабы 6-тармағының 1-1) тармақшасына сәйкес айқындалған бюджеттік инвестициялық жобаларға, заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарын қалыптастыруға және (немесе) ұлғайтуға, бюджеттік субсидияларға мәлімделген шығыстардан экономикалық әсерді бағаналау;

35) ведомстволық бюджеттік комиссиялардың хаттамалары;

36) ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтардағы және 1 сәуірдегі жағдай бойынша алдыңғы бюджеттік инвестициялардың қорытындылары бойынша қолма-қол ақшаны бақылау шоттарындағы квазимемлекеттік сектор субъектісі пайдаланбаған үнемдеу қаражаты және (немесе) бюджетке қайтарылмаған үнемдеу қаражаты туралы ақпарат;

37) Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің "Халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссия туралы" 2020 жылғы 25 наурыздағы № 54-р өкімімен бекітілген халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның өңірлер бөлінісінде жұмыспен қамтудың Жол картасын қаржыландыру лимиттерін айқындау жөніндегі және қаражатты үнемдеу қалыптасқан жағдайда өңірлерге бөлінген сомаларды түзету және қайта бөлу жөніндегі қорытындысы;

38) бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдар сұрататын басқа да қажетті ақпаратты қамтиды.

9. Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасында көзделген бюджетті нақтылау және түзету жағдайларын қоспағанда, бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жыл сайын бір бюджеттік өтінім жасайды.

Бюджеттік өтінім әзірлеу, қарау және бекіту сатыларында, сондай-ақ бюджетті нақтылау және түзету жағдайларында сәйкестендірілуі тиіс.

10. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынылатын бюджеттік өтінімге орталық атқарушы органның аппарат жетекшісі (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның аппарат жетекшісінің өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайда – мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты

мемлекеттік мекеме құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде – тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар қол қояды.

Бюджеттік өтінімде бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жауапты орындаушысының тегі, аты және әкесінің аты (бар болғанда), лауазымы, жұмыс телефоны міндетті түрде көрсетіледі.

11. Бюджеттік өтінімнің мұқаба парағы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ресімделеді.

12. Шығыстардың түрлері бойынша есептеулер шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша Қағидаларға 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, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша жоспарлы кезеңнің әрбір жылына беріледі.

13. Егер жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша алдыңғы жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарының шығыстар сомасы республикалық бюджет туралы заңда немесе жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімінде бекітілген сомамен салыстырғанда өзгермейтін болса, онда осы бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша шығыстардың түрлері бойынша есеп айырысулар жасалмайды, тек қана үшінші жылға жасалады.

Егер жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша алдыңғы жоспарлы кезеңнің екінші және (немесе) үшінші жылдарының шығыстар сомасы республикалық бюджет туралы заңда бекітілген сомамен салыстырғанда өзгеретін болса, онда шығыстардың түрлері бойынша есеп айырысулар жоспарланып отырған жоспарлы кезең жылдарының бөлінісінде жасалады және осы бағдарламаларға (кіші бағдарламаларға) ұсынылады.

14. Мемлекеттік функцияларды, өкілеттіктерді жүзеге асыруға және олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді көрсетуге бағытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар есептеулері бекітілген заттай нормалардың негізінде жасалады.

15. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша шығыстардың есептеулеріне орталық атқарушы органның аппарат жетекшісі (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның аппарат жетекшісінің өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайларда – мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, немесе олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде – тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлға, бюджеттік бағдарламаның тиісті бұйрықпен айқындалған басшысы (басшының орынбасары, орталық мемлекеттік органның

қызметінің тиісті бағаныттарына жетекшілік ететін орталық атқарушы органның жауапты хатшысы, аппарат басшысы) және қаржы-экономикалық қызметінің бастығы (бұдан әрі – бас бухгалтер қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы) қол қояды.

16. Жиынтық шығыстардың есептеулеріне орталық атқарушы органның аппарат жетекшісі (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның аппарат жетекшісінің өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайларда – мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға және бас бухгалтер (қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы) қол қояды.

17. Бюджеттік өтінімді дайындау, оны бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің ішінде келісу және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің ведомстволық бюджет комиссиясында қарау мерзімдері бюджеттік бағдарламалар әкімшісі басшысының бұйрығымен бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

18. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган айқындаған тізбе бойынша ағымдағы әкімшілік шығыстар мен базалық шығыстар бойынша егжей-тегжейлі есептерді ұсынбайды.

19. Осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген шығыстар бойынша, республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі мемлекеттік орган қызметкерлерінің санын басшы қысқартқан кезде сақталатын қаражатты қоса алғанда, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бөлетін жоспарлы кезеңге белгіленген ағымдағы әкімшілік шығыстар лимитіне сәйкес "Ағымдағы әкімшілік шығыстар" кіші бағдарламасы бойынша жалпы сома көрсетілетін мемлекеттік мекемелердің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық есебі және бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық есебі нысандарын (57 және 58-қосымшалары) жасайды.

20. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері штат санының лимиттері ұлғайтылған кезде Қағидалардың 2-16-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың есептеулерін қосымша ұсынады.

21. 111 "Еңбекақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстардың есептеулері Қағидаларға 2-16-қосымшаларға сәйкес 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 және 15-111 нысандары бойынша жасалады.

Көрсетілген нысандар бойынша есептеулерді жасаған кезде радиациялық зілзала аумақтарында тұрғаны және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша ақы есептелген кезде "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы Заңын және "Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 30 маусымдағы Заңын басшылыққа алған жөн.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 29 желтоқсандағы № 939 " Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге пилоттық режимде еңбекақы төлеудің кейбір мәселелері туралы" қаулысымен бекітелген пилоттық органдар үшін мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге еңбекақы төлеуге араналған шығыстардың есебі ерікті нысанда жасалады.

01-111-нысан (2-қосымша) прокуратура органдарының, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтің, құқық қорғау органдарының, өртке қарсы мемлекеттік қызмет, қылмыстық-атқару жүйесінің, ішкі істер органдарының, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің, экономикалық тергеу қызметінің, қылмыстық-атқару жүйесі және кеден қызметі органдарының қызметшілерін, әскери қызметшілерді қоспағанда, мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған, олар бойынша тиісінше 12-111, 13-111, 14-111 және 15-111-нысандар толтырылады. Осы есептеулерді жасаған кезде Қазақстан Республикасы Президентінің "Мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы" 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 150 Жарлығымен бекітілген санаттары бойынша мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілер лауазымдарының тізіліміннің 2 бөлімін және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік бюджет есебінен қамтылған барлық органдар үшін қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеудің бірыңғай жүйесін бекіту туралы" 2017 жылғы 16 қазандағы № 646 қбп қаулысын (бұдан әрі - № 646 қбп Қаулы) басшылыққа алған жөн.

02-111-нысан (3-қосымша) мемлекеттік саяси қызметшілердің, депутаттардың, судьялардың, судьяларға кандидат тағылымдамадан өтушілердің еңбекақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

№ 646 қбп Қаулыны 03-111, 12-111, 13-11114-111 және 15-111-нысандар бойынша есеп жасаған кезде де басшылыққа алған жөн.

03-111-нысан (4-қосымша) төтенше және өкілетті елшілердің, шет елдегі мекемелер қызметкерлерінің еңбекақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

04-111-нысан (5-қосымша) мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

Осы есептеулерді жасаған кезде "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысын (бұдан әрі - № 1193 қаулы) басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актіні 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111 және 11-111-нысандар бойынша есептеулерді жасаған кезде де басшылыққа алған жөн.

5-қосымша сондай-ақ 132 "Патронатты тәрбиешілерге еңбекақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін қолданылады. Бұл ретте әлеуметтік аударымдарды және әлеуметтік салықты есептеу ерікті нысанда жасалады.

06-111-нысан (7-қосымша) мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

07-111-нысан (8-қосымша) әлеуметтік қамитамасыз ету мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

08-111-нысан (9-қосымша) мәдениет және мұрағат ісі мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

09-111-нысан (10-қосымша) дене шынықтыру және спорт мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

10-111-нысан (11-қосымша) мемлекеттік білім, жоғары білім және ғылым, денсаулық сақтау, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет және мұрағат ісі, дене тәрбиесі және спорт мекемелерін, құқық қорғау органдарын, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік күзет қызметін қоспағанда, басқа мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

11-111-нысан (12-қосымша) мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

11 және 12-қосымшалар сондай-ақ 131 "Техникалық персоналға еңбекақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге қолданылады. Осы есептелерді жасаған кезде № 1193 қаулыны басшылыққа алған жөн.

12-111-нысан (13-қосымша) прокуратура органдары қызметкерлерінің (Қазақстан Республикасының Бас әскери прокуратурасы, округтар, гарнизондар мен әскерлер әскери қызметшілерін қоспағанда, олар бойынша 13-111-нысан толтырылады) жалақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

13-111-нысан (14-қосымша) ішкі істер, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет, экономикалық тергеу қызметі, құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, қылмыстық-атқарушы жүйесі

органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

35-бағанда 14-қосымша қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақы алатын құқық қорғау органдары, өртке қарсы мемлекеттік қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, қылмыстық-атқару жүйесі қызметкерлерінің саны көрсетіледі, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақы сомасы көрсетіледі. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақының жалпы сомасы лауазымдық жалақының жалпы сомасының 15 пайызынан жоғары болмауға тиіс.

14-111-нысан (15-қосымша) әскери қызметшілерге еңбекақы төлеуге арналған шығыстарды есептеуге арналған.

35-бағанда 15-қосымшада қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақы алатын әскери қызметшілердің саны, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемеақының сомасы көрсетіледі. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақының жалпы сомасы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметі үшін лауазымдық еңбекақылар бойынша жалпы соманың 25 пайызынан жоғары болмауға, басқа органдар үшін – 15 пайыздан жоғары болмауға тиіс.

12-111, 13-111, 14-111-нысандары бойынша еңбекақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу кезінде "Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері, құқық қорғау органдары, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі өртке қарсы қызмет органдары мен прокуратура органдарының қызметкерлері лауазымдарының санаттары бойынша тізілімдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2004 жылғы 17 қаңтардағы № 1283 қбп Жарлығын және № 646 қбп Қаулыны басшылыққа алған жөн.

15-111-нысаны (16-қосымша) жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық жалақысы бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

22. 01-112-нысаны (17-қосымша) қосымша ақшалай төлемдер шығындарын есептеуге арналған.

Осы нысан № 646 қбп Қаулысына сәйкес әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің, судьялардың, алыс және таяу шет елдердегі Қазақстан Республикасының Төтенше және Өкілетті Елшілерінің, Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің шет елдердегі мекемелері қызметкерлерінің, әскери қызметшілердің, құқық қорғау органдары, Ішкі істер министрлігінің мемлекеттік өртке қарсы қызметі мен прокуратура органдары қызметкерлерінің қосымша ақшалай төлемдері: жоспары бойынша мемлекеттік орган басшысының шешімімен белгіленген лауазымдық қызметақыларға үстемеақыларды; мемлекеттік органдардың орталық аппараттары әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне сыйлық, мемлекеттік кірістер органдарының қызметкерлеріне

және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму және әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларына біржолғы ақшалай сыйақылар мен үстемеақылар төлеуге есептеуге арналған.

23. 01-113-нысаны (18-қосымша) бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін жасалады.

Бұл нысан № 646 қбп Қаулыға және № 1193 қаулыға сәйкес мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сауықтыруға арналған жәрдемақыларды төлеу шығыстарын есептеуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өтемақылық төлемдер мен біржолғы жәрдемақыларға арналған шығыстарды есептеуге арналған.

24. 02-114-нысан (19-қосымша) міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарына арналған шығыстарды есептеуге арналған.

Есептеуді осы нысан бойынша жасаған кезде "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы 2013 жылғы 21 маусымдағы Заңын басшылыққа алған жөн.

19-қосымша сонымен қатар 135 "Техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары" ерекшелігі бойынша міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының шығыстарын есептеу үшін қолданылады.

25. 01-116-нысан (20-қосымша) Жұмыс берушілердің міндетті зейнетақы жарналары шығыстарды есептеуге арналған.

Осы нысан бойынша есепті жасау кезінде "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 маусымдағы Заңын басшылыққа алу керек.

20-қосымша сонымен қатар 135 "Техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары" ерекшелігі бойынша жұмыс берушілердің міндетті зейнетақы жарналарына арналған шығыстарын есептеу үшінде қолданылады.

26. 01-121-нысан (21-қосымша) әлеуметтік салықты төлеуге шығыстарды есептеуге арналған.

Жоспарлы кезеңге арналған әлеуметтік салық сомасын есептеу кезінде 2017 жылғы 25 желтоқсандағы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін (бұдан әрі – Салық Кодексі) басшылыққа алу қажет.

27. 01-122-нысан (22-қосымша) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге шығыстарға арналған.

Жоспарланып отырған жылға арналған әлеуметтік аударымдардың сомасын есептеген кезде "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Заңын басшылыққа алу қажет.

28. 01-124-нысан (25-қосымша) Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды төлеуге шығыстарды есептеуге арналған.

Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар сомасын есептеу кезінде "Міндетті медициналық сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 6 қарашадағы Заңын басшылыққа алу қажет.

29. 01-123 және 02-123-нысандар (23 және 24-қосымшалар) 123 "Міндетті сақтандыру жарналары" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-123-нысан (23-қосымша) көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуге арналған.

23-қосымшаны теңгерімінде көлік құралдары есепке алынған мемлекеттік мекемелер көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға арналған шығыстар сомасын анықтау үшін толтырады.

Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу кезінде " Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңын басшылыққа алу қажет.

02-123-нысан (24-қосымша) тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуге арналған.

Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу кезінде "Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңын басшылыққа алу қажет.

30. 01-134-нысан (26-қосымша) бойынша алқабилерге сыйақылар төлеу есептері жасалады.

31. 01-135-нысан (27-қосымша) техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналары бойынша шығыстарды есептеу үшін. Есептеу кезінде " Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (бұдан әрі – Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексін және "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Заңын басшылыққа алу қажет.

32. 01-139-нысаны (28-қосымша) мемлекеттік органға қабылданған шетелдік жұмыскерлердің еңбегіне ақы төлеуге жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған. Есепті жасау кезінде еңбек шартын басшылыққа алған жөн.

28-қосымшада "Лауазым атауы" деген 1-бағанда жасалған еңбек шартына сәйкес мемлекеттік органға қабылданған шетелдік жұмыскердің лауазымы көрсетіледі; "Бір айдағы лауазымдық жалақы сомасы" деген 2-бағанда жасалған еңбек шартына сәйкес бір айдағы лауазымдық жалақы сомасы көрсетіледі; " Мемлекеттік органға шетелдік жұмыскерді тарту мерзімі" деген 3-бағанда еңбек шартына сәйкес мемлекеттік органға шетелдік жұмыскер тартылған айлар саны көрсетіледі; "Бір жылдағы негізгі еңбекақы жиыны 2х3-баған" деген 4-бағанда қорытынды сома көрсетіледі.

33. 01-141, 02-141, 03-141 және 04-141-нысандары (29-32-қосымшалар) 141 " Тамақ өнімдерін сатып алу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-141-нысаны (29-қосымша) ішкі істер, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметі органдарының, қылмыстық-атқару жүйесінің органдарының, мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлері, денсаулық сақтау және ветеринария мекемелерін, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі, қоспағанда, тамақтануға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелері толтырады. Осы нысан бойынша есепті жасаған кезде Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес бекітілген мемлекеттік денсаулық және әлеуметтік қорғау мекемелері үшін тамақтану нормаларын басшылыққа алу керек.

02-141-нысаны (30-қосымша) әскери қызметшілерге, ішкі істер органдары, қылмыстық-атқару жүйесі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметі қызметкерлеріне, кәсіптік апаттан-құтқару құрылымдарының құтқарушыларына, әскери және арнайы оқу орындарының курсанттарына, әскери мектеп-интернаттарының тәрбиеленушілеріне тамақ өнімдерін сатып алуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады. Осы нысан бойынша есепті жасаған кезде Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес бекітілген заттай нормаларды басшылыққа алу керек.

03-141-нысанды (31-қосымша) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер толтырады. Осы есептеуді жасаған кезде жануарларға арналған тамақтану нормаларын басшылыққа алған жөн.

04-141-нысаны (32-қосымша) денсаулық сақтау мекемелерінде тамаққа арналған шығыстарды есептеу үшін жасалады. Осы есептеуді жасаған кезде тамақтанудың заттай нормаларын басшылыққа алған жөн.

34. 142 "Дәрі-дәрмектермен медициналық бағаныттағы өзге де құралдар" ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін анықтау үшін 01-142, 02-142 және 03-142 нысандары (33-35 қосымша) бойынша есептер жасалады.

01-142-нысанды (33-қосымша) дәрі-дәрмектерге, мал дәрігерлік препараттарға және медициналық мақсаттағы өзге де құралдарға арналған

шығыстарды есептеу үшін, денсаулық сақтау мекемелерінен басқа мемлекеттік мекемелер толтырады.

02-142-нысан (34-қосымша) денсаулық сақтау стационарлық мекемелерінде дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

03-142-нысан (35-қосымша) амбулаториялық-емханалық мекемелерде дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу үшін жасалады.

Көрсетілген нысандар бойынша күніне бір бірлікік дәрі-дәрмектер мен өзге де медициналық бағаныттағы құралдарды сатып алу шығыстары нормаларын басшылыққа алған жөн.

35. 01-143-нысаны (36-қосымша) Заттай мүліктер мен басқа да нысандық және арнайы киімдерді сатып алу, тігу және жөндеу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

36-қосымша бойынша әскери қызметшілер, ішкі істер органдарының, қылмыстық-атқару жүйесінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметінің қызметкерлері, кәсіби авариялық-құтқару құрылымдарының құтқарушылары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлері, әскери және арналған оқу орындарының курсанттары, әскери мектеп-интернаттардың тәрбиеленушілері үшін мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алуға, тігуге және жөндеуге, кеден қызметінің, прокуратура органдарының қызметшілері, судьялар, сот приставтары үшін арнайы және пішімдік киім-кешектерге, мемлекеттік орман күзетінің және аң шаруашылығы, өсімдік карантині бойынша мемлекеттік фитосанитарлық қызметтің және мемлекеттік шекарада және көлікте малдәрігерлік қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік малдәрігерлік қызметтің қызметкерлері үшін пішімдік киім-кешекке арналған шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

Осы нысан бойынша есепті жасаған кезде заттай мүлік, 1 алушыға ақша түрінде бір жылғы тозуын ескере отырып.басқа нысандық және арнайы киіммәні нормаларын басшылыққа алған жөн.

36. 01-144-нысан (37-қосымша) жанар-жағармай материалдарына мемлекетті органдардың шығындарын есептеуге арналған.

01-144-нысан бойынша шығыстарды есептеу кезінде Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес бекітілген қызметтік, кезекші және арнайы автомобильдердің тиесілік нормаларын және жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауға шығыстардың нормаларын басшылыққа алу керек.

Автокөлік үшін жағармай материалдары сатып алу шығыстарын есептеу үшін жасалады.

02-144-нысан (38-қосымша) дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелердің ғимараттарын, үй-жайларын жылыту үшін қатты және сұйық отынды сатып алу шығыстарын есептеу үшін жасалады.

37. 01-149, 02-149, 03-149-нысандар 149 "Басқа қорлар сатып алу" ерекшелігі бойынша тауар құнының бірлікігі үшін негіздеуші құжаттарды ұсына отырып (39 -41-қосымшалар) шығыстарды айқындауға арналған.

01-149-нысан (39-қосымша) денсаулық сақтау мекемелеріне жұмсақ мүкәммал сатып алуы үшін шығыстарды есептеуге арналған. Бұл нысанды мемлекеттік амбулаторлық-емханалық және стационарлық денсаулық сақтау мекемелері толтырады.

Осы есептеуді жасаған кезде республиканың мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың ең төменгі нормаларын басшылыққа алған жөн.

02-149-нысан (40-қосымша) шығыс материалдарын сатып алу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

03-149-нысан (41-қосымша) негізгі құралдарды жөндеуге пайдаланылатын негізгі құралдарға, құрылыс материалдарына, жабдықтауға қажетті қосалқы бөлшектерге, көлік құралдарына қызмет көрсету және ұстау үшін қажетті тауарларды сатып алу жөніндегі шығыстар есебі және тікелей ұстауға, қызмет көрсету мен жөндеуге байланысты басқа да шығындар бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

38. 01-151, 02-151, 03-151, 04-151 (42-45 қосымшалары) нысандар коммуналдық қызметтерді (су, газ, электр энергиясы және жылыту) төлеу үшін жоспарлы кезеңге арналған бюджет қаражатының көлемін айқындау үшін жасалады.

Егер мемлекеттік мекеме бір бюджет деңгейі есебінен ұсталатын басқа мемлекеттік мекеменің үй-жайларында орналасқан жағдайда, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің коммуналдық қызметтерді төлеуге арналған шығыстары осы үй-жайдың теңгерімдік ұстаушысында жоспарлануы мүмкін.

Аталған нысандар бойынша есептеулерді жасаған кезде бюджет қаражатынан қаржыландырылатын ұйымдар бойынша электр энергиясын, жылытуға жылуды, ыстық және суық суды және басқа да коммуналдық қызмет көрсетулерді тұтыну нормаларын басшылыққа алу керек.

01-151, 02-151 және 03-151 нысандарының 5-бағанында (42-44-қосымшалар) су, электр энергиясын, жылуды, газды тұтыну нормалары белгіленген қуаттылық бірлікігінің саны көрсетіледі.

01-151-нысанды (42-қосымша) ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

Газға арналған шығыстарды есептеу кезінде оны тасымалдауға арналған шығыстар есепке алынады.

02-151-нысанды (43-қосымша) жетілдірілген жабындарды және жасыл желекті екпелерді суаруға арналған су шығыстарын, объектілердің аумақтарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

03-151-нысанды (44-қосымша) мемлекеттік мекемелер электр энергиясын төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін толтырады.

04-151-нысанды (45-қосымша) мемлекеттік мекемелер орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін толтырады.

Осы нысан мемлекеттік мекемелердің ғимараттары мен үй-жайларын газбен жылытуға шығыстарды есептеу үшін толтырылады. Газға арналған шығыстарды есептеу кезінде оны тасымалдауға арналған шығыстар есепке алынады.

39. 01-152-нысан (46-қосымша) байланыс қызметтеріне ақы төлеу бойынша шығыстарды есептеу үшін толтырылады.

01-152 -нысанды телекоммуникациялық қызметтерді сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде мемлекеттік мекемелер қолданады.

01-152-нысан бойынша шығыстарды есептеу кезінде телефон байланысын пайдалану үшін тиесілілік нормаларды басшылыққа алған жөн.

46-қосымшаның 5 және 15-жолдарында мемлекеттік органның ерекшелігіне сәйкес түзетілетің телекоммуникациялық қызметтердің болжамды тізімі мен сипаттамалары келтірілген.

40. 01-153-нысанын (47-қосымша) көлік қызметтерін төлеу бойынша шығыстарды есептеуге арналған ерекшелігі бойынша жасалады. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына көлікті жалдау туралы шарттардың көшірмелері ұсынылады.

41. 01-159, 02-159-нысандар (48 және 49-қосымшалар) 159 "Өзге де қызметтер мен жұмыстар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-159-нысаны (48-қосымша) ғимараттарды, орын-жайларды жабдықтарды және басқа негізгі құралдарды ұстау бойынша шығыстар есебіне арналған. Жоспарланған шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына арналған қызметтер көрсету, жұмыстар туралы шарттардың көшірмелері беріледі, шарттар болмаған жағдайда сатып алынатын қызметтер мен жұмыстардың әрбір түрі бойынша кем дегенде үш прайс-парақтары, ағымдағы қаржы жылына ағымдағы жөндеу бойынша дефекті актісі мен сметалық құжаттама қоса беріледі. Ағымдағы жөндеу кезінде орындалатын жұмыстар тізбесін жасаған кезде " Бюджет қаражатынан қаржыландырылатын ұйымдар бойынша электр энергиясын, жылуды, ыстық және суық суды және басқа да коммуналдық қызмет көрсетулерді тұтынудың нормативтері туралы" Қазақстан Республикасы

Үкіметінің 1998 жылғы 2 қарашадағы № 1118 қаулысын басшылыққа алған жөн, онда ғимараттарды ағымдағы және күрделі жөндеу кезінде орындалатын жұмыстардың тізбесі көзделген.

02-159-нысаны (49-қосымша) жеке тұлғалар мен мемлекеттік мекемелер, акционерлік қоғамдар, акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялар және мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер көрсеткен қызметтер мен жұмыстарды төлеу жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған.

Осы есепте шығыстардың жалпы шығыстар сомасы көрсетіледі, сондай-ақ шығыстардың негізгі түрлері бойынша таратып жазу келтірілген:

1) жеке тұлғалар үшін:

қызметкерлердің еңбекақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлердің еңбекақысы көрсетіледі (жеке табыс салығы, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті жарналар, қызметкерлердің еңбекақысынан ұсталатын әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндетті медициналық әлеуметтік сақтандыру жарналары да осы жол бойынша көрсетіледі);

іссапар шығыстары;

материалдарды сатып алу;

көлік қызметтері.

2) акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік кәсіпорындарды, акционерлік қоғамдарды және олардағы мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестер үшін:

қызметкерлерге еңбекақы төлеу - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлерге еңбекақысы төлеу көрсетіледі;

әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;

медициналық әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдары;

іссапар шығыстары;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, оның ішінде негізгі салықтар және бюджетке төленетін міндетті төлемдер жеке жолдармен көрсетіледі;

өзгеде салықтар;

материалдарды сатып алу;

коммуналдық қызметтер, яғни электр энергиясын және жылуды қоспағанда, суға, газға және басқа да коммуналдық қызметтерге арналған шығыстар;

электр энергиясы;
жылу;
байланыс қызметтері;
көлік қызметтері;
негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;
үй-жайлардың ғимараттарын ұстау, оларға қызмет көрсету;
жалдау ақысы;
банктік қызметтер;
өзгеде шығыстар.

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілері 02-159 нысанын толтыратын акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік кәсіпорындарды, акционерлік қоғамдарды және олардағы мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерді қоспағанда, заңды тұлғалар көрсететін қызметтер мен жұмыстарды төлеу бойынша шығыстарды есептеуді еркін нысанда ұсынады.

42. 03-159-нысан (50-қосымша) үй-жай үшін жалдау ақысын төлеуге арналған шығыстарды есептеуге арналған. Жоспарланатын шығыстарды негіздеу үшін 2015 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңында белгіленген Тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге бағаналардың дерекқорын ескере отырып, ағымдағы қаржы жылы үшін Үй-жайлар мен ғимараттарды жалдау туралы шарттардың көшірмелері ұсынылады

43. 01-161-нысан (51-қосымша) ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік сапарлар шығыстарды есептеуге арналған.

51-қосымшаны мемлекеттік мекемелер 136 "Техникалық персоналдың ел ішіндегі іссапарлары мен қызметтік жүріп-тұруы", 137 "Алқабилердің іссапар шығыстары", 161 "Ел ішіндегі іссапарлар мен қызметтік жүріп-тұруы" ерекшеліктері бойынша шығыстарды есептеу кезінде қолданады.

01-161-нысан бойынша шығыстарды есептеу кезінде "Мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі № 1428 және "Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 (бұдан әрі – № 256 қаулы) қаулыларын басшылыққа алған жөн.

44. 01-162-нысанды (52-қосымша) мемлекеттік мекемелер елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін толтырады.

Осы есептеуді жасаған кезде № 256 қаулысын басшылыққа алған жөн.

45. Ел ішінде және елден тысқары жерлерге қызметтік іссапарларға жоспарланатын шығыстарды негіздеу үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ағымдағы жылға арналған іссапарлардың бекітілген жоспарларын және жоспарлы кезеңге арналған іссапарлар жоспарларының жобаларын ұсынады.

46. 01-324 және 02-324-нысандар (53 және 54-қосымшалар) 324 " Стипендиялар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

01-324-нысан (53-қосымша) арнайы әскери-оқу орындарының және кадеттердің студенттеріне, интерндеріне, магистрантарына, докаранттарына, тыңдаушыларына, курсанттарына стипендиялар төлеуге жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

Осы нысанды толтыру кезінде № 646 қбп қаулысын, сондай-ақ "Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысын (бұдан әрі – № 116 қаулы) басшылыққа алған жөн.

02-324-нысан (54-қосымша) білім беру және денсаулық сақтау, мәдениет және спорт ұйымдарында оқитын студенттерге, интерндерге, магистранттарға, дайындық бөлімінің және резидентура тыңдаушыларына, докоранттарға стипендиялар төлеуге жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.

Осы нысанды толтыру кезінде № 116 қаулыны басшылыққа алған жөн.

47. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының 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 ерекшеліктері бойынша жоспарланатын шығыстардың түрлері жөніндегі есептеулер еркін нысанда жасалады.

Қорлар мен негізгі құралдарды сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлаған кезде есепке қорлар немесе негізгі құралдардың әрбір түрлері бойынша кем дегенде үш прайс-парақтар қоса беріледі.

421, 423 және 435 ерекшеліктер бойынша міндетті тәртіпте есептеулерді ұсыну кезінде мемлекеттік мекемелер жобалау-сметалық құжаттамаға және жұмыстардың (қызметтердің) құнын негіздейтін құжаттарға мемлекеттік сараптаманың немесе кешенді ведомстводан тыс сараптаманың қорытындысын ұсынады, ал қорларды сатып алуға арналған есептеулерге ағымдағы жылғы 1

қаңтардағы жағдай бойынша мемлекеттік мекеменің теңгерімінде тұрған қорлардың іс жүзіндегі қалдықтарының болуы туралы ақпаратты және ағымдағы жылдың жоспарын ұсынады.

Мәслихат депутаттарына олардың негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақыны өтеу жөніндегі шығыстарды есептеу "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының Заңына сәйкес осы қызметте бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде жүзеге асырылады. Есептеуге жұмыс берушілердің Салық кодексіне сәйкес әлеуметтік салық бойынша жарналары мен "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 25 сәуірдегі Заңына сәйкес Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдары кіреді.

164 ерекшелік бойынша есептеуді ұсынған кезде "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және " Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағаныттарын айқындау туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысына сәйкес шетелдік жоғары оқу орындары (әлемнің ғылыми орталықтары мен зертханалары) мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 4 сәуірдегі № 301 қаулысына сәйкес шетелде кадрларды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру халықаралық бағдарламаларын іске асыру жөніндегі қызметтерді, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясын беруші болып анықталған заңды тұлға арасында жасалған шарттардың көшірмелері ұсынылады.

Өкілдік шығындарға шығыстарды жоспарлау кезінде Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14926 болып тіркелген "Өкілдік шығындар" бөлінетін бюджеттік бағдарламасын бөлу қағидаларын бекіту туралы " Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2017 жылғы 28 ақпандағы № 11-1-2/66 бұйрығымен бекітілген өкілдік шығындар нормаларын басшылыққа алған жөн.

Заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды іске асыруға арналған шығыстар қаржылық-экономикалық негіздемеде айқындалған бюджеттік инвестицияларды іске асыру мерзімдеріне сәйкес жоспарланады.

48. Нысаналы аударымға бағанытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлау кезінде есептер 169 "Өзге де нысаналы шығыстар" ерекшелігі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде

айқындалған мақсаттарды іске асыруға бағанытталған шығыс түрлері бойынша ерікті нысанда жасалады. Есептерге шығыстардың әрбір түрі бойынша тиісті құжаттар мен негіздемелер қоса беріледі.

Есептеулерге қосымша қоса беріледі:

1) дербес кластерлік қорға нысаналы аудару бойынша: дербес кластерлік қордың басқарушы комитетімен келісілген негізгі техникалық, технологиялық және басқа шешімдер туралы мәліметтерді, сондай-ақ негізгі техникалық-қаржы өлшемшарттарын айқындай отырып, пайда мен шығындарды экономикалық талдау негізінде жүргізілетін жобаның жүзеге асырымдылығы мен тиімділігін зерделеу нәтижелерін қамтитын құжат;

2) қызметінің негізгі нысанасы Қазақстан Республикасының аумағында халықаралық мамандандырылған көрмені ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ халықаралық мамандандырылған көрменің аумағын көрмеден кейін пайдалану болып табылатын, жарғылық капиталына мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғаны қаржыландыруды қамтамасыз ету үшін ғана қордың ұйымдық-құқықтық нысанында құрылатын коммерциялық емес ұйымға нысаналы аудару бойынша техникалық-экономикалық негіздеме қоса беріледі;

3) ұзақ мерзімді активтерді иелену, халықаралық қаржы орталығының органдары мен олардың ұйымдарының қызметін қамтамасыз ету және қаржыландыру үшін ғана оның органдары мен олардың ұйымдарының, сондай-ақ қатысушыларының қызметі үшін жағдайларды қамтамасыз ететін коммерциялық емес ұйымға нысаналы аудару бойынша:

еңбекақы төлеу қоры бойынша ағымдағы қаржы жылына бекітілген штат кестесі мен жоспарлы кезеңге арналған штат кестесінің жобасы;

ақпараттандыру саласындағы тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлау кезінде – ақпараттық технологиялар салсындағы көрсетілетін қызметтерді басқа халықаралық қаржы орталықтарына енгізу тәжірибесі бар алдыңғы қатарлы халықаралық консалтингтік компаниялар қорытындысы;

негізгі құралдар сатып алуға шығыстарды жоспарлау кезінде олардың іс жүзінде болуы, шығарылған жылы мен тозуы туралы ақпарат пен сатып алынатын негізгі құралдардың әрбір түрі бойынша кем дегенде үш прайс-парақ;

жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлау кезінде ағымдағы қаржы жылы үшін шарттардың көшірмелері қоса беріледі.

49. Нысаналы салым салуға бағанытталған бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстарды жоспарлаған кезде есептеулер тиісті құжаттарды және шығыстардың әрбір түрі бойынша негіздемені қоса бере отырып, басқа ерекшеліктер бойынша шығыстардың осы түрлері үшін көзделген нысандар

бойынша шығыстардың түрлері бойынша 166 "Нысаналы салым" ерекшелігі бойынша жасалады.

50. Бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесін әзірлеуге немесе түзетуге, сондай-ақ жобаларға мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалар бойынша бюджеттік инвестициялық жобалардың техникалық-экономикалық негіздемелеріне және концессиялық жобалардың конкурстық құжаттамасына қажетті сараптамалар жүргізуге, концессиялық жобаларды консультациялық сүйемелдеуге бағанытталған бөлінетін бюджеттік бағдарлама бойынша есептеулер олар болған жағдайда өтіп кеткен жоспарлау кезеңі жобаларының орташа құны мен санын талдау негізінде жасалады.

51. Жоғарыда көрсетілген нысандар бойынша есептемелердің негізінде мемлекеттік мекемелер осы Қағидалардың 57-қосымшасына сәйкес, бюджеттік бағдарламалар (кіші бюджеттік бағдарламалар) бойынша жиынтық есептеме (бұдан әрі - ММ нысаны) жасайды.

ММ нысанында шығыстардың, оның ішінде шығыстардың экономикалық сыныптаманың ерекшеліктері бөлінісінде жалпы сома көрсетіледі. Шығыстардың экономикалық жіктемесінің әрбір ерекшелігі бойынша болжамды жылға арналған шығыстардың сомасы осы нысанға қоса берілген шығыстардың экономикалық жіктемесінің ерекшеліктері бойынша шығыстардың есептемелерінде көрсетілген жиынтық сомаға сәйкес келуі тиіс.

ММ нысанында өткен қаржы жылы үшін есеп деректері (кассалық және іс жүзіндегі шығыстар) (2, 3-бағандар), ағымдағы қаржы жылына арналған нақтыланған жоспар (өзгерістер туралы барлық анықтамаларды ескере отырып бекітілген жеке смета) (4-баған) және алдағы жоспарлы кезеңге арналған болжамды деректер (5, 6 және 7-бағандар) келтіріледі.

52. Мемлекеттік мекемелер ММ нысанын шығыстардың экономикалық жіктемесінің әрбір ерекшелігі бойынша шығыстардың есептемелерін қоса бере отырып, бағдарламалардың әкімшісіне ұсынады.

53. ММ нысаны бойынша мемлекеттік мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі (57-қосымша) бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарламалар) бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілері есептеуі жасалады. Есептеу мемлекеттік мекеменің стратегиялық жоспарына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша жасалады.

54. ММ (жиынтық) нысаны негізінде осы Қағидаларға 59-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюджеттік бағдарламалардың тізбесі жасалады. Осы есептеу мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттай отырып, бюджеттік

бағдарламалар бөлінісінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бойынша жасалады.

55. Шығыстар есептеулерінің негізінде осы қағидаларға 60-қосымшаға сәйкес , базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі жасалады.

56. Шығыстарды есептеу негізінде 2016-2018 жылдарға және кейінгі қаржы жылдарына арналған республикалық бюджетті қалыптастыру кезінде осы Қағидаларға 61-қосымшаға сәйкес нысан бойынша базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) мен бюджеттік даму бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық кестесі жасалады.

57. Автомобиль көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды есептеу үшін арналған. Осы нысан "Автомобиль көлігі туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 4 шілдедегі № 476 Заңына сәйкес 02-413 нысаны (62-қосымша) толтырылады.

58. 01-414 нысаны (63-қосымша) Есептеу және басқа жабдықты сатып алу үшін шығыстарды есептеуге арналған. Есептеу жабдықтарын сатып алу жөніндегі қажеттілік енгізілетін немесе көбейтілетін ақпараттық жобалардың талаптары мен мерзімдеріне не жабдықтың табиғи немесе моральдық тозу себептеріне негізделуге тиіс.

02-414 нысаны (64-қосымша) мемлекеттік органдар кеңсе жиһазын сатып алуға мемлекеттік органдар шығыстарын есептеу үшін жасайды.

Есепті жасау кезінде Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13483 болып тіркелген, "Қазақстан Республикасы Қаржы Министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтыру енгізу және Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп тану туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 10 ақпандағы № 59, бұйрығына сәйкес кеңсе жиһазын сатып алуға арналған норматив және тозу нормалары қолданылады.

59. 01-416 нысан (65-қосымша) лицензиялық бағдарламалық өнімдеуді, операциялық жүйелерді және деректер базаларын басқару жүйелерін сатып алуға шығыстарды есептеуге арналған.

Сатып алынатын бағдарламалық өнімдер бюджеттік бағдарламаның міндеті мен мақсатына сәйкес келуге тиіс, лицензиялардың саны мен сатып алу уақыты ақпараттық жобаны енгізу және көбейту уақытымен үйлестірілуге тиіс.

Жылдық техникалық қолдаумен берілетің лицензияларға, оларды сатып алуға жұмсалатын шығыстарға жылдық техникалық қолдаудың құнын қосуға болады.

60. Заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермерлік) қожалықтарына берілетін субсидиялар шығыстарын есептеуге арналған 01-311-нысан (66-қосымша). Шығындар бағаныттары бойынша есептеулермен бірге негіздемелік құжаттар ұсынылады.

Осы нысан бойынша есептеу үш бөлімнен тұрады.

Бірінші бөлімде заңды тұлғаның шаруашылық қызметті жүзеге асырудан алатын кірістерінің жалпы сомасы көрсетіледі.

Екінші бөлімде шығыстардың негізгі түрлері бойынша таратып жазуды келтіре отырып, шығыстардың жалпы сомасы көрсетіледі.

Үшінші бөлімде заңды тұлғалардың кірістерінен шығыстардың асып түсу сомасы, яғни тиісті бюджеттен өтелетін сома көрсетіледі.

Заңды тұлғалар берген 01-311 нысан бойынша есептеулердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі заңды тұлғалар, оның ішінде шаруа (фермерлік қожалықтарына) берілетін субсидияларға шығыстар есептеу үшін 01-311-жиынтық (67-қосымша) жиынтық нысанын жасайды.

Осы есептеулер негіздемелерімен және міндетті түрде шығыстардың әрбір түрі бойынша ашып жазыла отырып берілуі және оған бас бухгалтер немесе қаржы-экономикалық қызмет басшысы қол қоюы тиіс.

Заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермерлік қожалықтарына) берілетін субсидиялар шығыстарын есептеуге 01-311 және 01-311-жиынтық нысандар келмеген жағдайда бюджеттік жоспарлар әкімшілері еркін нысанда есептеулер жасайды.

Осы есептеулер негіздемелерімен және міндетті түрде шығыстардың әрбір түрі бойынша ашып жазыла отырып берілуі және оған бас бухгалтер немесе қаржы-экономикалық қызмет бастығы қол қоюы тиіс.

61. Трансферттер, бюджеттік кредиттер беруге, күрделі шығыстарды жүзеге асыру мемлекет міндеттемелерін орындау бағанытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері есептеулер еркін нысанда жасайды. Осы есептер негіздемелерімен және міндетті түрде шығыстардың әрбір түрі бойынша ашып жазыла отырып берілуі тиіс.

Сатып алынатын негізгі құралдар бойынша есептеулерде олардың тиістілік нормаларына, іс жүзінде болуы, шығарылған жылы мен тозуы бойынша сәйкес келетін мәліметтерді қамтуы тиіс.

62. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде инвестициялық жобалар бар болса, бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу Қағидалардың 68-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

Бюджеттік инвестициялық жобалардың мыналар көрсетіледі (68-қосымша):

қаржыландыру көзі (республикалық бюджет, жергілікті бюджет бөлінісінде) (3-баған);

жылдар бөлінісінде жоспарлы кезеңнің басталуына дейінгі қаржыландыру (5-баған);

инвестициялық жоба деңгейінде жоспарлы кезеңнің басталуына дейінгі жалпы қаржыландыру сомасы (6, 7-баған).

Әрбір жоба бойынша бюджеттік инвестицияларға арналған шығыстар конкурстық рәсімдер жүргізуге қажетті уақыт ескеріле отырып, тиісті құжаттамада (техникалық-экономикалық негіздеме, қаржылық-экономикалық негіздеме, жобалау-смета құжаттамасы) белгіленген нормативтік іске асыру кезеңінен асып түсетін қаржыландыру кезеңімен мәлімделмейді.

63. Бюджеттік өтінім құрамына нысаналы ағымдағы трансферттерді енгізген бюджеттік бағдарлама әкімшілері осы өңірлер және бағаныттар ағымдағы нысаналы трансферттерді бөлуді (69-қосымша) ұсынады.

64. Қағидалардың 70-қосымшасына сәйкес бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджет өтінім құрамында іс-шаралар бөлінісінде бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шығыстар тізбесін береді.

70-қосымшасында:

1 бағанда іс шараның атауы көрсетіледі;

2 бағанда код және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының ерекшеліктін атауы көрсетіледі;

3 бағанда ерекшелік бойынша жоспарланатын операция түрінің атауы көрсетіледі;

4, 5 және 6 бағандарда мың теңге жоспарланатын кезеңге шығыстар соммасы көрсетіледі.

65. Жұмсалу бағаныттары (құрауыштар) бойынша гранттар сомасын міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша , алынған және пайдаланылған байланысты гранттар тізбесі ұсынылады және Қағидалардың 71-қосымшасына сәйкес нысанда жасалады.

66. Ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат мынадай нысандар бойынша тапсырылады:

1) Қағидалардың 72-қосымшасына сәйкес нысанды шетелде оқытуды қоспағанда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;

Мәліметтерге анықтама ретінде Қағидалардың 72-қосымшаның 5, 6 және 7-бағандарында АҚШ долларында көрсетілген сомалар бойынша байланыссыз

грант туралы келісімге қол қойылған күнге валюталардың айырбас бағанамы туралы ақпарат қоса беріледі, 73-қосымшаның 14-бағанында жобаны іске асыру нәтижелері көрсетіледі;

2) Қағидалардың 73-қосымшасына сәйкес шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;

Шетелде оқыту дегеніміз курстар, семинарлар, тренингтер және шетелде Қазақстан Республикасы мемлекеттік ұйымдары лауазымды тұлғаларының (техникалық персоналды қоспағанда) біліктілігін арттырудың басқа да түрлері.

Қағидалардың 73-қосымшаның 5-бағанында қатысушылар саны әрбір лауазым санаты (деңгейі) бойынша көрсетіледі.

67. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлы кезеңге арналған болжамы Қағидалардың 74-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

68. Ағымдағы қаржы жылының бірінші тоқсанының қорытындылары бойынша нысаналы даму трансферттерін қоса алғанда, бюджеттік инвестициялық жобалар мониторингінің қорытындылары жөніндегі есеп мемлекеттік жоспарлау орталық уәкілеттік орган тәртіппен көзделген нысан бойынша және тәртіппен толтырылады.

69. Түсіндірме жазба еркін нысанда жасалады, ондағы ақпарат қысқаша жазылады.

Бюджет кодексінің 67-бабына сәйкес бюджеттік өтінімге түсіндірме жазба:

1) есепті қаржы жылындағы қол жеткізілген нәтижелер көрсеткіштерінің қысқаша сипаттамасын;

2) орын алып отырған проблемалардың ағымдағы жай-күйінің қысқаша сипаттамасын;

3) жағдайды жақсарту және проблемаларды шешу, мемлекеттік органның стратегиялық жоспарының жобасында айқындалған мақсаттарға және жоспарланған нысаналы индикаторларға қол жеткізу жолдарының сипаттамасын;

4) жағдайды жақсарту және проблемаларды шешу, аумақтық дамыту бағдарламасында айқындалған мақсаттарға және жоспарланған нысаналы индикаторларға қол жеткізу жолдарының сипаттамасын;

5) бюджеттік бағдарламалардың мақсаттары мен бюджеттік бағдарламалардың жоспарланған түпкілікті нәтижелерінің сипаттамасын;

6) бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік кіші бағдарламалар бөлінісінде бюджет қаражатын жұмсау бағыттарын нақтылайтын ақпаратты, бюджеттік бағдарламалардың тікелей нәтижелерінің сипаттамасын қамтиды.

70. Бюджеттік өтінім бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға енгізілгенге дейін республикалық бюджеттік бағдарламалардың

әкімшілері бюджеттік өтінімді және оған есептерді ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

2-тарау. Бюджеттік өтінімді ұсыну тәртібі

71. Бюджет кодексінің 66-бабына сәйкес бюджет шығыстарын жоспарлау үшін стратегиялық жоспарларды әзірлейтін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мыналарды ұсынады:

ағымдағы қаржы жылының 15 наурызына дейінгі мерзімде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға ведомстволық бюджет комиссиясы мақұлдаған стратегиялық жоспарлардың жобалары немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобалары, бюджеттік бағдарламалардың жобалары;

стратегиялық жоспарлар жобаларының мақсаттары мен нысаналы индикаторларына қол жеткізу үшін қаржылық қажеттілікті есептеу;

ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейінгі мерзімде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға республикалық бюджет комиссиясының оң ұсыныстары бар стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, бюджеттік өтінімдерді толық көлемде және бюджеттік бағдарламалардың жобаларын ұсынады.

Стратегиялық жоспарлар әзірлемейтін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейінгі мерзімде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға бюджеттік өтінімдерді және бюджеттік бағдарламалардың жобаларын толық көлемде ұсынады.

Аудандық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерінен қаржыландырылатын, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдарына бюджеттік өтінімдерді және бюджеттік бағдарламалардың жобаларын ұсынатын бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерін қоспағанда, жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейінгі мерзімде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға ұсынады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың нәтижелеріне бағаналау жүргізілген жағдайда, бағаналау нәтижелері қоса беріледі.

72. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі арқылы енгізеді.

73. Жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджеттік өтінімді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға беттері нөмірленген бір дана қағаз тасығышта, брошюра түрінде және мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай құжат айналымы жүйесін пайдалану арқылы электрондық құжат түрінде не электрондық тасығыштарда енгізеді.

Егер бюджеттік бағдарламалар әкімшісі стратегиялық жоспардың жобасында немесе стратегиялық жоспарға өзгерістер мен толықтырулардың жобасында қосымша шығыстарды немесе бюджет кірістерін қысқартуды талап ететін нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді немесе оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді ұсынса, онда бюджеттік өтініммен бір мезгілде тиісті нормативтік құқықтық актінің жобасы енгізіледі.

74. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган бірыңғай бюджеттік сыныптама және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстары негізінде республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерді уақтылы ұсынуы үшін бюджетті жоспарлау бойынша ақпараттық жүйелердің дайындығын қамтамасыз етеді.

75. Бюджеттік өтінімді ұсыну күні бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органда немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдатіркелген күні болып есептеледі.

76. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган бюджеттік өтінімдерді жасалуы және ұсынылуы Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамаларына сәйкес келмеген кезде оларды бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне қарамастан қайтаруға міндетті.

77. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі пысықталған бюджеттік өтінімді ол қайтарылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға ұсынады.

Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органына пысықталған бюджеттік бағдарламалар жобалары мен бюджеттік өтінімдерді ол қайтарылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде ұсынады.

78. Қағиданың 71-тармағына сәйкес әрбір бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік өтінімін қарау мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органда тіркелген күнінен бастап 15 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

79. Бюджеттік кодексінің 68-бабына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган стратегиялық жоспарлардың мақсаттарына және бюджеттік бағдарламалардың көрсеткіштеріне қол жеткізу тиімділігін бағаналау нәтижелерін ескере отырып:

1) стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын олардың стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға сәйкестігі тұрғысынан, стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың мақсаттары мен нысаналы индикаторларына қол жеткізуді, нысаналы индикаторларға қол жеткізу дәрежесін, елдің әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін қамтамасыз ету тұрғысынан қарайды;

2) стратегиялық жоспарларды әзірлейтін республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобаларын нәтижелер көрсеткіштерін таңдаудың дұрыстығы, бюджеттік бағдарламалар нәтижелері көрсеткіштерінің стратегиялық жоспардың нысаналы индикаторларымен өзара байланысының болуы, нәтижелер көрсеткіштеріне қол жеткізілу дәрежесі тұрғысынан қарайды.

80. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган есепті қаржы жылындағы бюджеттің атқарылуын талдау нәтижелерін, сондай-ақ стратегиялық жоспарлардың мақсаттарына және бюджеттік бағдарламалардың көрсеткіштеріне қол жеткізу тиімділігін бағаналау нәтижелерін ескере отырып:

1) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасына, әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, қолданыстағы заттай нормаларға және бюджеттік бағдарламалар жобаларына сәйкес келуі тұрғысынан қарайды, бұл ретте бюджеттік өтінімдерді қарау кезінде әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстар түрлері бойынша есептеу кезінде бағандар ретінде, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге белгіленген бағаналар дерекқоры пайдаланылады. Бұл ретте, бір дана қарастырылған тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге нақтылы орташа бағаны асып түспейтын бағаналар дерекқорында бағанаға бағандарланған. Бағаналар дерекқорында жоқ болған жағдайда, жоспарланған шығыстарды негіздейтін құжаттар (шарттардың көшірмелері, прайс-парақтар) пайдаланылады;

2) стратегиялық жоспарлар әзірлейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының көрсеткіштерін олардың стратегиялық жоспарының мақсаттарымен және нысаналы индикаторларымен өзара байланысы тұрғысынан қарайды;

3) стратегиялық жоспарлар әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламалары жобаларының көрсеткіштерін

бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің функцияларына, өкілеттіктеріне, қызметінің бағаныттарына сәйкес келуі тұрғысынан қарайды.

81. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган есепті қаржы жылындағы бюджеттің атқарылуын талдаудың және аумақтарды дамыту бағдарламасының мақсаттарына және бюджеттік бағдарламалардың көрсеткіштеріне қол жеткізу тиімділігін бағаналаудың нәтижелерін ескере отырып: 1) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының бюджет және өзге де заңнамасына, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, аумақтарды дамыту бағдарламаларының нысаналы индикаторларына, бюджеттік бағдарламалар жобаларына және қолданыстағы заттай нормаларға сәйкес келуі тұрғысынан қарайды, бұл ретте бюджеттік өтінімдерді қарау кезінде, сондай-ақ әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстар түрлері бойынша есептеу кезінде бағандар ретінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге белгіленген бағаналар дерекқоры пайдаланылады. Бұл ретте, бір дана қарастырылған тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге нақтылы орташа бағаны асып түспейтын бағаналар дерекқорында бағанаға бағандарланған. Бағаналар дерекқорында жоқ болған жағдайда, жоспарланған шығыстарды негіздейтін құжаттар (шарттардың көшірмелері, прайс-парақтар) пайдаланылады;

2) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобалары нәтижелер көрсеткіштерін таңдаудың дұрыстығы, нәтижелер көрсеткіштерінің аумақтарды дамыту бағдарламаларының нысаналы индикаторларымен өзара байланыстылығы, нәтижелер көрсеткіштеріне қол жетімділік дәрежесі тұрғысынан, сондай-ақ олардың бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің функцияларына, өкілеттіктеріне, қызметінің бағаныттарына сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

82. Тиісті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін қарау кезінде Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган:

1) өткен қаржы жылындағы бюджеттік бағдарламалардың атқарылуын талдау және оларды келесі жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімде ұсынылған бюджеттік бағдарламалардың сомаларымен салыстыру арқылы өткен қаржы жылындағы республикалық және тиісті жергілікті бюджеттің атқарылу нәтижелерін, әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша бюджет қаражатын игерілмеуіне әкеп соқтырған себептерді;

2) бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ұсынған есепті қаржы жылындағы стратегиялық жоспарлардың іске асырылуы туралы есептерді және бюджеттік бағдарламалардың нәтижелеріне қол жеткізу бөлігінде бюджет қаражатын басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағаналау нәтижелерін;

3) бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері өтінім берген шығыстарды оның негізділігі тұрғысынан қарау бөлігінде өткен қаржы жылындағы республикалық тиісті жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің есебіне Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті мен облыстардың республикалық маңызы бар қалалардың, астананың ревизиялық комиссиялары берген қорытындылар мен ұсынымдарды ескереді;

4) мемлекеттік инвестициялық жобалар бойынша бюджеттік заңнамаға сәйкес құжаттаманың болуы есепке алынады, сонымен қатар бюджеттік инвестицияларды іске асырудан болатын экономикалық және әлеуметтік ұзақ мерзімді қайтарымның көрсеткіштерін ескерумен отырып, мониторингілеу және бағаналау нәтижелері;

5) бюджеттік кредиттер бойынша кредиттік шарт талаптарын орындау және бюджеттік кредитті нысаналы мақсат бойынша пайдалану ескеріледі;

6) шешілуіне нысаналы трансферттер бойынша келісімдер жобаларында көзделген нысаналы даму трансферттері бөлінетін нысаналы даму трансферттері бойынша мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді талдау ескеріледі.

83. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, бюджеттік бағдарламалар жобаларын қарау нәтижелері бойынша Республикалық бюджет комиссиясының және бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қарауына шығару үшін қорытындыларды қалыптастырады және ағымдағы қаржы жылының 15 сәуірінен кешіктірмей бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган 80-тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген материалдарды қарау қорытындылары бойынша бюджеттік өтінімдер мен бюджеттік бағдарламалар жобалары бойынша қорытындылар қалыптастырады.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытындылары мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындылары және стратегиялық жоспарлардың жобалары немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобалары бойынша Республикалық бюджет комиссиясының ұсыныстары ескеріле отырып қалыптастырылады.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган Республикалық бюджет комиссиясының қарауына стратегиялық жоспарлардың жобалары немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобалары, бюджеттік өтінімдер, бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытындыларды енгізеді.

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің бюджеттік өтінімі бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға қарау үшін жіберіледі, ол оған қорытынды дайындайды және өзгерістер енгізбей республикалық бюджеттің жобасына енгізеді.

Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдар жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімдерін, бюджеттік бағдарламаларының жобаларын қарау қорытындылары бойынша бюджеттік өтінімдер мен бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытындыларды қалыптастырады және оларды тиісті бюджет комиссиясының қарауына жібереді.

84. Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) бюджет комиссиялары қарайтын аудандық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерінен қаржыландырылатын бюджеттік бағдарламалар әкімшілері мен аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдары арасындағы келіспеушіліктерді қоспағанда, бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мен бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган және (немесе) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган арасындағы келіспеушіліктерді тиісті бюджет комиссиясы қарайды.

Тиісті бюджет комиссиясы Қағидалардың 79, 80, 81 және 83-тармақтарында көрсетілген материалдарды қарайды және олар бойынша ұсыныстар әзірлейді.

85. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Республикалық бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес:

бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға пысықталған стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, бюджеттік бағдарламалардың жобаларын және бюджеттік өтінімдерді;

мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға пысықталған стратегиялық жоспарлардың жобаларын немесе стратегиялық жоспарларға өзгерістер мен толықтырулардың жобаларын, стратегиялық жоспарларды әзірлейтін республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобаларын ұсынады.

Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдарына ұсынатын, аудандық маңызы бар

қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерінен қаржыландырылатын бюджеттік бағдарламалар әкімшілерін қоспағанда, стратегиялық жоспарлар әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тиісті бюджет комиссиясының ұсыныстарына сәйкес тиісінше бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органдарға пысықталған бюджеттік бағдарламалардың жобаларын және бюджеттік өтінімдерді ұсынады.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
1-қосымша

нысан _____

Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

_____ ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН БЮДЖЕТТІК ӨТІНІМ

_____

_____

орталық атқарушы органның аппарат басшысы/мемлекеттік мекеме басшысының қолы _____

_____

(жауапты орындаушының деректері)

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
2-қосымша
01-111-нысан

Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдарменмемлекетт		Коэффициент	Көтерілетін коэффици	Бір айдағы лауазымды қ жалақылар сомасы (4-баған х базалық	Ерекше еңбек жағдайлары үшін өтемақы	
							Өтемақы алатын	

		ік қызмет өтілі	Штат бірлікіктерінің саны		ент фициент*	лауазымдық жалақы х 5-баған х 6-баған) / 1000	мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлікігі			бірлік.			мың теңге	бірлік.	мың теңге
Санат*	Лауазым							
		Бір жылға дейін						
		1-ден 2-ге дейін						
		2-ден 3-ке дейін						
		3-тен 5-ке дейін						
		5-тен 7-ге дейін						
		7-ден 9-ға дейін						
		9-дан 11-ге дейін						
		11-ден 14-ке дейін						
		14-тен 17-ге дейін						
		17-ден 20-ға дейін						
		20 жылдан жоғары						

кестенің жалғасы

Радиациалық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы						
Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х11-баған+ 1,75х12-баған +х1,5 х13-баған+1,25х14-баған+1х15-баған))/1000
жалпы саны	оның ішінде 2 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 7 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 2 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 коэффициент бойынша	
10	11	12	13	14	15	16
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент			

Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны				Сомасы (баған 7+баған 29/12)/4 бағанх (баған18 х1,5+ баған19 х 1,3+ баған 20 х1,2)	Бір айдағы жалақының жиыны баған 7 + баған 9 + баған 16 + баған 21	Бір жылдағы жалпы еңбек ақы сомасы 12х баған 22
жалпы саны	оның ішінде 1 , 5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 3 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 , 2 коэффициент бойынша			
17	18	19	20	21	22	23
бірлік	бірлік.	бірлік	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Арнаулы атақтарды және сыныптық шендерді иелену құқығы бар тұлғалардың жалақысының айырмашылығы, сондай-ақ нысандық киім киіп жүру жойылған ***				Айлық жалақының барлығы (баған 22 + баған 26)	Жалақының ұлғаюы	Жылдық жалақының барлығы (баған 28х12+ баған баған 29)
Штаттық бірліктің саны	Айлық коммуналдық қызметке төлемді және тұрғын-үйді ұстауға тіркелген ақшалай үлес және ақшалай өтемақы	Айлық жалақының айырмашылығы (баған 25 - (баған 22 + баған29/12)	Жылдық айлық жалақының айырмашылығы (баған 26 х 12)			
24	25	26	27	28	29	30
бірлік	мың тенге	мың тенге	мың тенге	мың тенге		мың тенге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
__
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Ескерту:
* Әрбір санат бойынша толтырылады;
** Жалақыны көтерілген жағдайда толтырылады;
*** 24, 25, 26, 27 жолдары тек қана арнаулы атақтар мен сыныптық шендері бар тұлғалар бойынша "Арнаулы атақтарды және сыныптық шендерді иелену,

сондай-ақ нысанды киім киіп жүру құқықтары жойылған адамдарға зейнеткерлікке шыққан кезде әлеуметтік қамсыздандыруды, барлық жеңілдіктер мен артықшылықтарды сақтау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 14 желтоқсандағы № 1597 қаулысына сәйкес толтырылады, егер мемлекеттік әкімшілік қызметшінің атқаратын лауазымы бойынша белгіленген үстемеақылар мен қосымша ақыларды ескере отырып, есептелген еңбекақы тұрғын үйді ұстауға және коммуналдық төлемдерді төлеуге белгіленген ақшалай үлес пен ақшалай өтемақының бұрын алып отырған сомасынан төмен болған жағдайда еңбекақыдағы тиісті айырма төлеу талап етілген жағдайда нысандық киімді кию жойылған.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
3-қосымша
02-111-нысан

Саяси мемлекеттік қызметшілердің, депутаттардың, судьялардың еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

					Бір айдағы лауазымдық жалақы (3-баған (бұдан әрі – баған) х лауазымдық жалақы х түзету. коэффициент х 4-баған	Қосымша ақылар						
						Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы						
						Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х8-баған+ 1,75х9-баған+ х1,5 х9-баған + 1,5х10-баған+ 1,25 х11-
	Жылдармен			Көтері		жалпы саны	оның ішінде 2 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,75 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,25 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 коэффициент	

Лауазымдар атауы	мемлекеттік қызметтік өтілі	Штат бірліктерінің саны	Коэффициенттер	летін коэффициент**	баған5)/ 1000						бойынша	баған+1х12 баған))/1000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Өлшем бірлігі		бірлік.			мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге
	Бір жылға дейін											
	1-ден 2-ге дейін											
	2-ден 3-ке дейін											
	3-тен 5-ке дейін											
	5-тен 7-ге дейін											
	7-ден 9-ға дейін											
	9-дан 11-ге дейін											
	11-ден 14-ке дейін											
	14-тен 17-ге дейін											
	17-ден 20-ға дейін											
	2 0 жылда											

	н жоғары											

кестенің жалғасы

Қосымша ақыла								
Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент					Сыныптық шені үшін		Арнайы атақтар үшін	
Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны				Сомасы (лауазымдық жалақы х(1,5х15-баған+ 1,3х16-баған+ 1,25х17-баған))/ 1000	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы
жалпы саны	оның ішінде 1,5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,3 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,2 коэффициент бойынша					
14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

№ 646 қбп Қаулыменкөзделген үстемелер			Әскери атақтары бойынша жалақы		Бір айдағы негізгі жалақының жиыны6-баған+ 13-баған+18-баған+20-баған+22-баған+ 25-баған+ 27-баған	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 28-баған х 12
Үстеме алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х(х23-баған+ х24-баған/ 1000	Қосымша қызметақы алатын мемлекеттік қызметшілер саны	Сумма		
23	24	25	26	27	28	29
бірлік	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Санат бойынша жиыны*

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту:* әрбір санат бойынша толтырылады;

** Жалақыны көтерілген жағдайда толтырылады.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
4-қосымша
03-111-нысан

Төтенше және өкілетті елшілердің және шет елдердегі мекемелер қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штат бірлікте рінің саны	Бір айдағы лауазымдық жалақылар сомасы (2-баған х теңгемен лауазымдық жалақы)/ 1000	Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Бір айдағы негізгі жалақының жиыны 3-баған+6-баған+8-баған	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 9-баған х 12
			Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Мөлшері	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х 4 баған х 5-баған)/ 1000	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Өлшем бірлікігі	бірлік	мың теңге	бірлік	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
5-қосымша
04-111-нысан

Мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстар есебі

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін арттыру		Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (мөлшерлеменің) сомасы 22-баған +24-баған	Қосымша ақы							
Осындай арттыру белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		Сыныптық жетекшілік (топ басшылығы) үшін		Дәптерлер мен жазба жұмыстарын тексергені үшін		Оқу кабинеттерін (зертханаларды, шеберханаларды, оқу-кеңес пункттерін) басқарғаны үшін		Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейту) үшін	
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

Кестенің жалғасы

Лауазымдар атауы	Штаттық бірлікік саны									
	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны										Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 20-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									Барлығы 2-баған + 3-баған + …+19-баған + 20-баған	
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақы									
Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Бейіндік бағаныттағы жекелеген пәндерді тереңдете оқытқаны үшін		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге		Біліктілік деңгейі үшін		Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметке	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметке	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметке	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметке	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметке	Сомасы

рлердің саны		рлердің саны		рлердің саны		рлердің саны		рлердің саны	
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақы													
Түнгі уақыттағы жұмысы үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін		Үстеме жұмыс істегені үшін		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		Ғылыми дәрежесі үшін		"Аға" мәртебесі үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкердің саны	Сомасы
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Жоғары сапалы оқу-жаттығу процесін тікелей қамтамасыз еткені үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (61-баған х 2+62-баған х1,75 х +63-баған х1,5 +64-баған +1,25х65-баған х 1)) /1000
		жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	
58	59	60	61	62	63	64	65	66
бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақы		Үстемеақы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де қосымша ақы		Бір айдағы қосымша ақы сомасы (27-баған+ 29-баған+ 31-баған+ 33-баған+ 35-баған+ 37-баған+ 39-баған+ 41-баған+ 43-баған+ 45-баған+ 47-баған+ 49-баған+ 51-баған+ 53-баған+ 55-баған+ 57-баған+ 59-баған+ 66-баған+ 68-баған)	Құрметті атағы үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
67	68	69	70	71
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақы				Бір айдағы үстемеақы сомасы (71-баған+73-баған+75-баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны 25-баған+69-баған+ 76-баған	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 77-баған х 12
Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақы				
Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы			
72	73	74	75	76	77	78
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
6-қосымша
05-111-нысан

Мемлекеттік жоғары білім және ғылым мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штаттық бірлікік саны									
	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25-тен жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны										Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 20-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									Барлығы 2 баған + 3 баған + …+19 баған + 20 баған	
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 -тен жоғары		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар						
Ғылыми дәрежесі үшін			Еңбектің ерекше жағдайлары үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы айлық есептік көрсеткіш х23-баған х24-баған /1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
23	24	25	26	27	28	29
бірлік	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар					
Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
30	31	32	33	34	35
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар								
Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы		
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х37-баған+ 1,75х38-баған+х1,5 х39-баған +1,25х40-баған+ 1х41-баған))/1000		
жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
36	37	38	39	40	41	42	43	44
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				Үстемеақылар
Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (	Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №	Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (25-баған+	Құқық саласында іргелі және

қызмет көрсету аймағын ұлғайту)		жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		1193 қаулысымен бекітілген өзге де қосымша ақылар		27-баған+ 29-баған+ 31-баған+ 33-баған+ 35- баған+ 42-баған+ 44-баған+ 46-баған+ 48-баған+ 50-баған)	қолданбалы зерттеулер жүргізгені үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
45	46	47	48	49	50	51	52	53
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар									
Еліміздің басшылығына ұсынылатын ғылыми зерттеулер мен есеп материалдарының жоғары сапасы үшін		Құрметті атағы үшін			Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде үстемеақылар		Бір айдағы үстеме ақының сомасы (53-баған +55-баған +58 -баған + 60-баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны (22-баған + 51-баған + 61-баған)	Бір жылдағы жалақының жиыны 62 баған х12
Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х 56-баған х 57-баған/ 1000	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы			
54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
бірлік	мың теңге	бірлік	коэффициент.	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
7-қосымша

06-111-нысан

Мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штаттық бірлікік саны									
	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны									
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									

								2 5		
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін		Барлығы 2 баған + 3 баған + …+19 баған+ 20 баған	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 20-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000

								жылдан жоғары		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін арттыру		Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (мөлшерлеменің) сомасы 22 баған + 24 баған	Қосымша ақы							
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	сомасы		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге		Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені)		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Ерекше еңбек жағдайлары үшін	
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақы									
Бөлімшені (кабинет) меңгергені үшін		Аумақтық учаске жағдайында медициналық көмек көрсеткені үшін		Психоэмоциялық және дене жүктемесі үшін		Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақыттағы жұмысы үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақы

Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х47-баған+ 1,75х48-баған+х1,5 х49-баған +1,25х50-баған+ 1х51-баған))/1000
		жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	
44	45	46	47	48	49	50	51	52
бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

Кестенің жалғасы

Қосымша ақы							
Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін		"Бас" мәртебесі үшін		"Аға" мәртебесі үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
53	54	55	56	57	58	59	60
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

			Үстемеақы								
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (27-баған+ 29-баған+ 31-баған+ 33-баған+ 35-баған+ 37-	Құрметті атағы үшін		Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде үстемеақылар		Бір айдағы үстемеақы	Бір айдағы негізгі жалақының	Бір жылдағы негізгі

Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	баған+ 39 - баған+ 41 - баған+ 43 - баған+ 45 - баған+ 52 - баған+ 54 - баған+ 56 - баған+ 58 - баған+ 60 - баған + 62 - баған)	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	сомасы (65 баған+ 67 баған+ 69 баған)	жиыны 25 баған+ 63 баған+ 70 баған	жалақының жиыны 71 баған х 12
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
8-қосымша
07-111-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штаттық бірлікік саны									
	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны										Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 20-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									Барлығы 2 баған + 3 баған+ …+ 19 баған + 20 баған	
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын		Қосымша ақылар				

Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (мөлшерлеменің) сомасы 22-баған + 24-баған	Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге		Түнгі уақыттағы жұмысы үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін	
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							
Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін		Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені)		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	
						жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш
34	35	36	37	38	39	40	41
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін					Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны				Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х41-баған+ 1,75х42-баған +х1,5 х43-баған+1,25х44-баған+1х45-баған))/1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш			

42	43	44	45	46	47	48
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар								
Ғылыми дәрежесі үшін		"Аға" мәртебесі үшін		Бөлімшені (кабинет) меңгергені үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар		Бір айдағы қосымша ақыларды ң сомасы(27 баған+ 29 баған+ 31 баған+ 33 баған+ 35 баған+ 37 баған+ 39 баған+ 46 баған+ 48 баған+ 50 баған+ 52 баған+ 56 баған)
Қосымша а қ ы белгіленге н қызметкер лердің саны	Сомасы	Қосымша а қ ы белгіленге н қызметкер лердің саны	Сомасы	Қосымша а қ ы белгіленге н қызметкер лердің саны	Сомасы	Қосымша а қ ы белгіленге н қызметкер лердің саны	Сомасы	
49	50	51	52	53	54	55	56	57
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар								
Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Құрметті атағы үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар		Бір айдағы үстеме ақыларды ң сомасы (59 баған+ 61 баған+ 63 баған)	Бір айдағы негізгі жалақыны ң жиыны (25 баған+ 57 баған+ 64баған)	Б і р жылдағы негізгі жалақыны ң жиыны 6 5 бағанх12
Үстеме а қ ы белгіленге н қызметкер лердің саны	Сомасы	Үстеме а қ ы белгіленге н қызметкер лердің саны	Сомасы	Үстеме а қ ы белгіленге н қызметкер лердің саны	Сомасы			
58	59	60	61	62	63	64	65	66
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
9-қосымша
08-111-нысан

Мәдениет және архив ісі мемлекеттік мекемелері қызметкерлерін есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штаттық бірлікік саны									
	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25-тен жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны									
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									

								25 -		
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін		Барлығы 2 баған + 3 баған. + …+19 баған + 20 баған	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 20-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000

								тенжоғары		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін көтеру		Арттыру себебінен лауазымдық жалақының (мөлшерлеменің) сомасы 22-бағаған + 24-бағаған	Қосымша ақылар							
			Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Кәсіби шеберлігі үшін		Зиянды (ерекше зиянды) және еңбек жағдайлары қауіпті (ерекше зиянды) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін	
Осы көтеру белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар									
Түнгі уақыттағы жұмысы үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін		Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін		Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені)		Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							
Ғылыми дәрежесі үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін					
		Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны					Сомасы (айлық есептік

Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	көрсеткіш (2х47-баған+ 1,75х48-баған+х1,5 х49-баған +1,25х50-баған+ 1х51-баған))/1000
44	45	46	47	48	49	50	51	52
бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар					
"Аға" мәртебесі үшін		Бөлімшені (кабинет) меңгергені үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
53	54	55	56	57	58
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

	Үстемеақылар								
Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (27 баған+ 29 баған+ 31 баған+ 33 баған+ 35 баған+ 37 баған+ 39 баған+ 41 баған+ 43 баған+ 45 баған+ 52 баған+ 54 баған+ 56 баған+ 58 баған)	Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Құрметті атағы үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар		Бір айдағы үстеме ақылардың сомасы (61 баған+ 63 баған+ 65 баған)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны 25 баған+ 59 баған+ 66 баған	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 67 баганх12
	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы			
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
10-қосымша
09-111-нысан

Мемлекеттік дене шынықтыру және спорт мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штаттық бірлікік саны									
	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны									Бір айдағы лауазымдық жалақының
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									

2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	2 5 жылдан жоғары	Барлығы 2 баған + 3 баған + …+19 баған + 20 баған	сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 20-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын		Арттыру есебінен лауазымдық жалақының (мөлшерлеменің) сомасы 22-баған + 24-баған	Қосымша ақылар							
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		Жоғары сапалы оқу-жаттығу процесін тікелей қамтамасыз еткені үшін		Спорттық жарыстардың чемпиондары мен жеңімпаздарын дайындау үшін		Еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге		Жоғары сапалы оқу-жаттығу процесін тікелей қамтамасыз еткені үшін	
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				
	Мереке және демалыс		Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет	Уақытша болмаған қызметкердің

Түнгі уақыттағы жұмысы үшін		күндеріндегі жұмысы үшін		Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін		көрсету аймағының кеңейгені)		міндеттерін орындағаны үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар										
Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		Ғылыми дәрежесі үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х49-бағ ан+ 1,75х50-бағ ан+ х1,5 х51-бағ ан+ 1,25х52-бағ ан+ 1х53-бағ ан))/ 1000
				жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік.	бірлік.	бірлік.	мың теңге

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар					
"Аға" мәртебесі үшін		Бөлімшені (кабинет) меңгергені үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
55	56	57	58	59	60

бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

	Үстемеақылар					
Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (27 бағаң+ 29 бағаң+ 31 бағаң+ 33 бағаң+ 35 бағаң+ 37 бағаң+ 39 бағаң+ 41 бағаң+ 43 бағаң+ 45 бағаң+ 47 бағаң+ 54 бағанааң+ 56 бағаң+ 58 бағаң+ 60 бағаң)	Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Құрметті атағы үшін		Сыныптық біліктілігі үшін	
	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
61	62	63	64	65	66	67
мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

Кестенің жалғасы

Үстемеақылар						
Спорттық атағы үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар		Бір айдағы үстеме ақылардың сомасы (63 бағаң+65 бағаң+67 бағаң+69 бағаң+71 бағаң)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны 25 бағаң+61 бағаң+72 бағаң	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 73 бағаң х12
Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы			
68	69	70	71	72	73	74
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
11-қосымша
10-111-нысан

Өзге де мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штаттық бірлікік саны									
	Басқарушы персонал								Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал	
	0-ден 3-ке дейін	3-тен 6-ға дейін	6-дан 9-ға дейін	9-дан 12-ге дейін	12-ден 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін	25 жылдан жоғары	0-ден 1-ге дейін	1-ден 2-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

Кестенің жалғасы

Штаттық бірлікік саны									
Негізгі, әкімшілік және қосалқы персонал									

								2 5		
2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 10-ға дейін	10-дан 13-ке дейін	13-тен 16-ға дейін	16-дан 20-ға дейін	20-дан 25-ке дейін		Барлығы 2 баған + 3 баған + …+19 баған + 20 баған	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 20-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000

								жылдан жоғары		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Ауылдық жерде жұмыс істегені үшін арттыру		Артту р у есебім е н лауазы мдық жалақ ының (мөлше рлемен ің) сомасы 22- баған + 24- баған	Қосымша ақы									
Қосым ша ақы белгіле нген қызмет керлер дің саны	Сомас ы		Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге		Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақыттағы жұмысы үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін	
			Қосым ша ақы белгіле нген қызмет керлер дің саны	Сомас ы	Қосым шаақы белгіле нген қызмет керлер дің саны	Сомас ы	Қосым шаақы белгіле нген қызмет керлер дің саны	Сомас ы	Қосым шаақы белгіле нген қызмет керлер дің саны	Сомас ы	Қосым шаақы белгіле нген қызмет керлер дің саны	Сомас ы
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар												
Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін		Лауазымдар ды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені) үшін		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						
						Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (

Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	2х43-баған+1,75х44 -баған+х1,5х45-баған+1,25х46 -баған+1х47-баған))/1000
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар								
Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		"Аға" мәртебесі үшін		Бөлімшені (кабинет) меңгергені үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар		Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (27 баған+29 баған+31 баған+33 баған+35 баған+37 баған+39 баған+46 баған+41 баған+48 баған+50 баған+52 баған+54 баған+56 баған)
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	
49	50	51	52	53	54	55	56	57
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақы									
Күту және авариялық-құтқару жұмыстары мен кезек күттірмейтін жұмыстарға аттануға ұдайы әзірлікте болу режимінде болғаны үшін		Сыныптық үшін		Еңбек сіңірген жылдары үшін		Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Кәсіби шеберлігі үшін	

Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
58	59	60	61	62	63	64	65	66	67
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Сыныптық біліктілігі үшін		Ғылыми зерттеулердің және ел басшыларына ұсынылатын есеп беру материалдарының жоғары сапасы үшін	
Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
68	69	72	73
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақы						
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар		Құрметті атағы үшін		Бір айдағы үстемеақы сомасы (59 бағанх61 бағанх63 бағанх65 бағанх67 бағанх69 бағанх71 бағанх 73 бағанх 75 бағанх)	Бір айдағы негізгі жалақының жиыны (25 бағанх57 бағанх76 бағанх	Бір жылдағы негізгі жалақының жиыны 77 бағанх12
74	75	76	77	78	79	80
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

жасау және ұсыну
қағидаларына
12-қосымша
11-111-нысан

Мемлекеттік мекемелер жұмысшыларының еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Біліктілік разряды	Штат бірліктерінің саны	Бір айдағы лауазымдық жалақылардың сомасы (базалық лауазымдық жалақы х коэффициент х 2-баған)/ 1000	Қосымша ақылар					
			Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін		Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Еңбектің ерекше жағдайлары	
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлігі	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар											
Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мерекежәне демалыс күндеріндегі жұмыс үшін		Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін					
						Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны					
Қосымша ақы белгіленген қызмет	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызмет	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызмет	Сомасы	жалпы саны	оның ішінде 2 айлық	оның ішінде 1,75 айлық есептік	оның ішінде 1,5 айлық есептік	оның ішінде 1,25 айлық есептік	оның ішінде 1 айлық

керлердің саны		керлердің саны		керлердің саны			есептік көрсеткіш	көрсеткіш	көрсеткіш	көрсеткіш	есептік көрсеткіш
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік.	бірлік.	бірлік.

Кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				
Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін	Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзгеде қосымша ақылар	
Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х17- баған + 1,75х18- баған +х1,5 х19- баған +1,25х20 - баған +1х21- баған))/1000	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
22	23	24	25	26
мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

	Үстемақылар					
Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (5-баған +7-баған +9-баған 11-баған + 13-баған + 15-баған + 22-баған + 24-баған + 26-баған)	Тіркемесі бар автомобильдермен жұмыс істегені үшін үстемақы		Сыныптық біліктілігі үшін		Қарулы Күштерде, басқа әскерлерде және әскери құралымдарда, арнаулы мемлекеттік, құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет жүйесіндегі жұмысы үшіністегені үшін	
	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
27	28	29	30	31	32	33
мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге

Кестенің жалғасы

Үстемақылар						
Бригадаға басшылық жасағаны үшін		Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген өзге де үстемеақылар		Бір айдағы үстеме ақының сомасы (29-баған + 31-баған + 33-баған +35 баған +37 баған)	Бір айдағы жалақының жиыны (3-баған + 27-баған + 37-баған)	Бір жылдағы жалақының жиыны 39-баған х12
Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы			

34	35	36	37	38	39	40
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
13-қосымша
12-111-нысан

Прокуратура органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдар мен арнаулы қызмет өтілі	Штат бірліктерінің саны	Коэффициент	Бір айдағы лауазымдық жалақы 4-бағанх базалық лауазымдық жалақ	Сыныптық шен үшін үстемеақы								
						Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 7-бағанх базалық лауазымдық	Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 10-бағанх базалық лауазымдық жалақы х	Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 10-бағанх базалық лауазымдық жалақы х

					ы х 5-баған)/1000			жалақы х 8-баған			11-баған			11-баған
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Өлшем бірлікігі			бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге
		Бір жылға дейін												
		1-ден 2-ге дейін												
		2-ден 3-ке дейін												
		3-тен 5-ке дейін												
		5-тен 7-ге дейін												
		7-ден 9-ға дейін												
		9-дан 11-ге дейін												
		11-ден 14-ке дейін												
		14-тен 17-ге дейін												
		17-ден 20-ға дейін												
		20 жылдан жоғары												

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемақы			
			III дәрежелі генерал-майор, III

			Подполковник, II дәрежелі капитан, әділет кеңесшісі			Подполковник, I дәрежелі капитан, аға әділет кеңесшісі			сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі		
Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 16-баған х базалық лауазымдық жалақы х 17-баған	Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 19-баған х базалық лауазымдық жалақы х 20-баған	Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 22-баған х базалық лауазымдық жалақы х 23-баған	Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 25-баған х базалық лауазымдық жалақы х 26-баған
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемақы									Бір айдағы сыныптық шендер үшін үстемеақылардың жиыны (9-баған+12-баған+15-баған+18 баған+21 баған + 24 баған+27 баған+30-баған + 33-баған + 36-баған)	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы		
Сыныптық шен үшін үстемақы		Генерал полковник, I сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі				Армия генералы, жоғары сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі				Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны		
Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 28-баған х базалық лауазымдық жалақы х 29-баған	Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 31-баған х базалық лауазымдық жалақы х 32-баған	Саны	Коэффициент	Қосымша ақы сомасы 34-баған х базалық лауазымдық жалақы х 35-баған		жалпы саны	оның ішінде 2 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,75 коэффициент бойынша
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге	бірлік		мың теңге	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

оның ішінде 1,5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,25 коэффициент бойынша	оның ішінде 1 коэффициент бойынша	Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х(2х39-баған+1,75 х40-баған+1,5 х41-баған+1,25 х42-баған+1 х43-баған)/1000	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент					Өзге де үстемеақылар (құпия)	Бір айдағы жалақының жиыны (6-баған + 37-баған + 44-баған + 49-баған + 50)	Бір жылғы жалақының жиыны 51-баганх12
				Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны				Сомасы (лауазымдық жалақы х1,5 х 46-баған+1,3 х 47-баған +1,2х 48-баған) / 1000			
				жалпы саны	оның ішінде 1,5 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,3 коэффициент бойынша	оның ішінде 1,2 коэффициент бойынша				
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Санат бойынша жиыны*

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту: Әрбір санат бойынша толтырылады

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
14-қосымша
13-111-нысан

Ішкі істер, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі, экономикалық тергеу қызметі, құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызметі, мемлекеттік

фельдъегерлік қызметі, қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штат бірлікіктерінің саны						
	Бір жылға дейін	1-ден 2-ге дейін	2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 9-ға дейін	9-дан 11-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Штат бірлікіктерінің саны					
11-ден 14-ке дейін	14-тен 17-ге дейін	17-ден 20-ға дейін	20 жылдан жоғары	Барлығы 2 баған + 3 баған +…+ 11 баған +12 баған	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент +... + 12-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000
9	10	11	12	13	14
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны											
Қатардағы	Ефрейтор	Кіші сержант	Сержант	Аға сержант	Старшина	3 сыныптағы сержант	2 сыныптағы сержант	1 сыныптағы сержант	Штаб-сержант	Сержант-шебер	Прапорщик
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны					
Аға прапорщик	Кіші лейтенант	Лейтенант, кеден қызметінің III-дәрежелі инспекторы	Аға лейтенант, кеден қызметінің II-дәрежелі инспекторы	Капитан, кеден қызметінің I-дәрежелі инспекторы	Майор, кеден қызметінің III-дәрежелі кеңесшісі
22	23	24	25	26	27
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны					
Подполковник, кеден қызметінің II-дәрежелі кеңесшісі	Полковник, кеден қызметінің I-дәрежелі кеңесшісі	Генерал-майор, кеден қызметінің III-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Генерал-лейтенант, кеден қызметінің II-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Генерал-полковник, кеден қызметінің I-дәрежелі мемлекеттік кеңесшісі	Армия генералы, нағыз мемлекеттік кеңесші
28	29	30	31	32	33
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Лауазым дар санаты атақтар үшін қосымша ақының сомасы (15-бағанх базалық лауазымды қ жалақы х коэффициент+...+ 33-бағанх базалық лауазымды қ жалақы х коэффициент)/ 1000	Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						
			Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х38-баған+ 1,75х39-баған+ х1,5 х40-баған+ 1,25х41-баған+ 1х42-баған))/ 1000
	Осы үстемақының алатын қызметкерлердің саны	Сомасы	жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		Бір айдағы жалақы қоры (14-баған+34-баған+36-	Бір жылдағы жалақы қоры (46-баған х 12)

Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны	Сомасы	бағ ан+43-бағ ан+45-бағ ан)	
44	45	46	47
бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
__
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
15-қосымша
14-111-нысан

Әскери қызметшілерге еңбекақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Лауазымдар атауы	Штат бірлікіктерінің саны						
	Бір жылға дейін	1-ден 2-ге дейін	2-ден 3-ке дейін	3-тен 5-ке дейін	5-тен 7-ге дейін	7-ден 9-ға дейін	9-дан 11-ге дейін
1	2	3	4	5	6	7	8
Өлшем бірлікігі	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Штат бірлікіктерінің саны					
					Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ ан х базалық лауазымдық

11-ден 14-ке дейін	14-тен 17-ге дейін	17-ден 20-ға дейін	20 жылдан жоғары	Барлығы 2 баған + 3 баған +…+ 11 баған +12 баған	жалақы х коэффициент +... + 12-баған х базалық лауазымдық жалақы х коэффициент)/ 1000
9	10	11	12	13	14
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Әскери қызметкерлердің саны												
Қатардағы матрос	Ефрейтор, аға матрос	Кіші сержант, II статья старшинасы	Сержант, I статья лы старшина	Аға сержант, аға старшина	Старшина, кеменің аға старшина	3 сыныптағы сержант, 3 сыныптағы старшина	2 сыныптағы сержант, 2 сыныптағы старшина	1 сыныптағы сержант, 1 сыныптағы старшина	Штаб-сержант, ӘТК штаб-сержанты	Сержант-шебер	Прапорщик, мичман	Аға прапорщик, аға мичман
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік

кестенің жалғасы

Әскери қызметкерлердің саны											Әскери атақтары үшін қосымша ақының сомасы (15-бағанх базалық лауазымдық жалақы х коэффициент+...+33-бағанх базалық лауазымдық жалақы х
Кіші лейтенант	Лейтенант	Аға лейтенант	Капитан, капитан-лейтенант	Майор, III-дәрежелі капитан	Подполковник, II-дәрежелі капитан	Полковник, I-дәрежелі капитан	Генерал-майор, контр-адмирал	Генерал-лейтенант, вице-адмирал	Генерал-полковник, адмирал	Армия генералы, флот	

										адмирал ы	коэффи циент)/ 1000
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін		Радиациялық қатер аумағында жұмыс істегені үшін						
О с ы үстемақын ы алатын қызметкер лердің саны	Сомасы	Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны						Сомасы (айлық есептік көрсеткіш х (2х38-баған+ 1,75х39-баған+х1,5 х40-баған +1,25х41-баған+ 1х42-баған))/1000
		жалпы саны	оның ішінде 2 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,75 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,5 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1,25 айлық есептік көрсеткіш	оның ішінде 1 айлық есептік көрсеткіш	
35	36	37	38	39	40	41	42	43
бірлік	мың теңге	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Экологиялық апат аймақтарында жұмыс істегені үшін		Бір айдағы жалақы қоры (14-баған+34-баған+36-баған+43-баған+45-баған)	Бір жылдағы жалақы қоры (46-баған х 12)
Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны	Сомасы		
44	45	46	47
бірлік	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
__
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
16-қосымша

15-111-нысан

Жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық жалақысы бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Тарифтік разряд	Жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің саны	Бір айдағы лауазымдық айлықақының сомасы (базалық лауазымдық айлықақы х коэффициентх 2-баған)/ 1000	Бір жылдағы лауазымдық айлықақының сомасы (3-бағанх 12)
1	2	3	4
Өлшем бірлікігі	бірлік	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

_

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
17-қосымша
01-112-нысан

Қосымша ақшалай төлемдерің шығындарын есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Қосымша ақшалай төлемдер

Лауазымдарсаналары	Бірайдағылауазымдықжалақының сомасы (7 баған (бұдан әрі – баған). 01-111 нысан)	Жалақының ұлғаюы(29 баған 01-111 нысаннан)/12 (жыл сайын)	Бір жылдағы лауазымдық жалақының сомасы сыйлықақы (баған2 х 3) х2	Мемлекеттік кірістер органдарының қызметкерлеріне және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму және әділет министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне лауазымдық айлықақыларына біржолғы ақшалай сыйақылар мен үстемеақылар	Барлығы (баған 4+баған5)
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлікігі	мың.теңге		мың.теңге	мың.теңге	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
_
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
18-қосымша
01-113-нысан

Өтемақы төлемдеріне арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Лауазымдар санаты	Еңбек ақыға арналған шығыстарды есептеу тиісті нысандар бойынша 1 айдағы лауазымдық еңбек ақы мөлшері	Мемлекеттік және азаматтық қызметкерлерге сауықтыруға арналған жәрдемақы		Экологиялық апат аймағында тұратын қызметкерлерге сауықтыруға арналған жәрдемақы		Бір жылға сауықтыруға арналған жәрдемақы сомасы (4-баған+ 6-баған)	Қызмет ауыстыру кезіндегі көтерме жәрдемақы	
		Мөлшері	Сомасы 2-баған х 3-баған	Қызметкерлер саны	Сомасы		Құқық қорғау органдары әскери қызметкерлерінің, қызметшілерінің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлігі	мың теңге	коэффициент	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге	бірлік	мың теңге

кестенің жалғасы

Жасы бойынша қызметтен босаған кездегі бірыңғай жәрдемақы, отставкаға кетер кездегі судьяларға демалыс жәрдемақысы және оның өкілеттігінің мерзімі өту жөнінде депутатқа жәрдемақы, сондай-ақ мерзімдік қызмет әскери қызметшілеріне әскери қызметтен босаған кездегі бірыңғай		Зиян және қауіпті еңбек жағдайлары үшін өтемақы		Ерекше еңбек жағдайлары үшін өтемақы		7-баған + 9-баған + 11-баған + 13-баған + 15-баған + 113-ерекшелік бойынша жиыны
Алушылар саны	Сомасы	Алушылар саны	Сомасы	Алушылар саны	Сомасы	
10	11	12	13	14	15	16
бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	бірлік	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
19-қосымша
02-114-нысан

Зейнетақы жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Қызметкерлер саны	Қызметкерлерін айдағы ақшалай сомасы	Зейнетақы жарнасының мөлшері	Бір айдағы жарнаның сомасы (2-баған х3-баған)/ 100	Бір жылдағы жарнаның сомасы 4 -баған х12
1	2	3	4	5
бірлік	мың теңге	%	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
20-қосымша
01-116-нысан

Жұмыс берушілердің міндетті зейнетақы жарналарына арналған шығыстар есебі

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Қызметкерлер саны	Қызметкерлердің ай сайынғы табысы	Жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарының мөлшері	Бір айдағы жарна сомасы (2-бағанх3-баған)/100	Бір жылдағы жарна сомасы 4-бағанх12
1	2	3	4	5
бірлік	мың теңге	%	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

__

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

юджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
21-қосымша
01-121-нысан

Әлеуметтік салықты төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	Саны	Еңбек ақының салық салынатын қоры	Әлеуметтік салық мөлшерлемесі	Жылына салық (3-баған х 4-баған)/100
1	2	3	4	5
	бірлік	мың теңге	%	мың теңге
Зейнеткер жасына жеткен қызметкерлердің саны				
Зейнеткер жасына жетпеген қызметкерлердің саны				
Барлығы				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
22-қосымша
01-122-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге арналған шығыстардың есебі

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Жалақытөлеудіңсалықсалынатынқоры	Әлеуметтік аударымдар ставкасы	Жыл ішіндегі әлеуметтік аударымдар сомасы (1-баған х 2-баған)/100

1	2	3
мың теңге	%	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
23-қосымша
01-123-нысан

Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезінде сақтандыру сыйлықақысы мөлшерін есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Көлік құралының түрі	Көлік құралының түрі бойынша коэффициент мөлшері *	Алматы облысы	Түркістан облысы	Шығыс Қазақстан облысы	Қостанай облысы	Қарағанды облысы	Солтүстік Қазақстан облысы	Ақмола облысы
		Көлік құралдарының саны	Көлік құралдарының саны	Көлік құралдарының саны	Көлік құралдарының саны	Көлік құралдарының саны	Көлік құралдарының саны	Көлік құралдарының саны
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлікігі	коэффициент.	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік
Жеңіл								
7 жылға дейінгі								

жеңіл автомобильдер								
7 жылдан жоғарғы автомобильдер								
1 6 жолаушы орыны бар автобустар								
1 6 жолаушы орыны бар автобустар (7 жылға дейінгі)								
1 6 жолаушы орыны бар автобустар (7 жылдан жоғарғы)								
16-дан аса жолаушы орны бар автобустар								
16-дан аса жолаушы орны бар автобустар (7 жылға дейінгі)								
16-дан аса жолаушы орны бар автобустар (7 жылдан жоғарғы)								
Жүк								
Жүк (7 жылға дейінгі)								
Жүк (7 жылдан жоғарғы)								
Троллейбустар, трамвайлар								

Троллейбустар, трамвайлар (7 жылға дейінгі)								
Троллейбустар, трамвайлар (7 жылдан жоғарғы)								
Мототранспорт								
Мототранспорт (7 жылға дейінгі)								
Мототранспорт (7 жылдан жоғарғы)								
Тіркемелер (жартылай тіркемелер)								
Тіркемелер (жартылай тіркемелер) 7 жылға дейінгі								
Тіркемелер (жартылай тіркемелер) 7 жылдан жоғарғы								
Жиыны	х							

кестенің жалғасы

Павлодар облысы	Жамбыл облысы	Ақтөбе облысы	Батыс Қазақстан облысы	Қызылорда облысы	Атырау облысы	Маңғыстау облысы	Алматы қаласы	Нұр-Сұлтан қаласы	Шымкент қаласы	Жарнасомасы ***
көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Ескертпе:

* Осы баған "Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңына сәйкес толтырылады;

** Осы баған былайша есептеледі: ((көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х коэффициент (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 3)+(көлік құралдарын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х коэффициент (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 4)+(1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х 5) баған+(1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар) х баған 6)+(1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х көлік құралын тіркеу аумағы бойынша коэффициент(астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 7)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар) х баған 8)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х коэффициент (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 9) +(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (

астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 10)+ (көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 11) + (көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 12)+ (көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 13)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 14)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 15)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 16)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 17)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 18)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х баған 2 х көлік құралының пайдаланылу мерзіміне қарай коэффициенті х 1,2 х (астана, республикалық және облыстық маңызы бар қалалар үшін) х баған 19)) х айлық есептік көрсеткіш /1000.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
24-қосымша
02-123-нысан

Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Көлік құралының түрі	Жылдық сақтандыру сыйлықақысының коэффициент мөлшері *	Алматы облысы	Түркістан облысы	Шығыс Қазақстан облысы	Қостанай облысы	Қарағанды облысы	Солтүстік облысы	Ақмола облысы
		көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Өлшем бірлікігі	коэффициент.	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік
Жеңіл автомобильдер, автобустар, шағын автобустар:								
жолаушылар орны 4-ке дейін, қоса алғанда								
жолаушылар орны 4-тен 7-ге дейін, қоса алғанда								
жолаушылар орны 7-ден 16-ға дейін, қоса алғанда								
жолаушылар орны 16-дан 30-ға дейін, қоса алғанда								
жолаушылар орны 30-дан көп								
Трамвайлар, троллейбустар								
Жиыны	х							

кестенің жалғасы

			Батыс Қазақста							

Павлодар облысы	Жамбыл облысы	Ақтөбе облысы	н облысы	Қызылорда облысы	Атырау облысы	Маңғыстау облысы	Алматы қаласы	Нұр-Сұлтан қаласы	Шымкент қаласы	Жарнасомасы **
көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	көлік құралдарының саны	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	бірлік	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Ескертпе:

* Бұл баған "Тасымалдаушының жолаушылар алдындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңына сәйкес толтырылады;

** Бұл баған былайша есептеледі: ((2-баған х 3-баған)+(2-баған х 4-баған)+(2-баған х 5-баған)+(2-баған х 6-баған)+(2-баған х 7-баған)+(2-баған х 8-баған)+(2-баған х 9-баған) +(2-баған х 10-баған)+ (2-баған х 11-баған) + (2-баған х 12-баған)+ (2-баған х 13-баған)+(2-баған х 14-баған)+(2-баған х 15-баған)+(2-баған х 16-баған)+(2-баған х 17-баған)+(2-баған х 18-баған)+(2-баған х 19-баған)) х айлық есептік көрсеткіш/1000.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
25-қосымша
02-124-нысан

Мемлекеттік әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды төлеуге арналған шығыстардың есебі

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Аударымдарды есептеу объектісі	Аударымдар мөлшері	Бір жылда міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар сомасы(1-баған х 2-баған)/100
1	2	3
мың теңге	%	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
26-қосымша
01-134-нысан

Алқабилерге сыйақылар төлемдерін есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

		Іс бойынша төрағалық ететін	Облыстық судьяның және	Алқабидің лауазы		Бір жылдағ		Шығындар сомасы (5-		Мемлекеттік сақтанд	

Атауы	Базалық лауазымдық жалақы	судьяның лауазымдық жалақысының коэффициенті (өтіліне байланысты)	оған теңестірілген соттың лауазымдық жалақысы (теңгемен)	мдық жалақысы (4-баған * 50%) (айына теңге)	Бір жылдағы іс саны	ы алқабилердің саны (адам)	Процестің ұзақтығы (күн)	баған / 22 күн* 7-баған * 8-баған / 1000) (мың теңге)	әлеуметтік салық (мың теңге)	ыру қорына әлеуметтік аударымдар (мың теңге)	барлығы (мың теңге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Алқабилерге төленетін сыйақы											

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
_
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
27-қосымша
01-135-нысан

Техникалық персонал бойынша жұмыс берушілердің жарналарына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Әлеуметтік салық			Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар			Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру			
Жалақы төлеудің салық салынатын қоры	Әлеуметтік аударымдар мөлшерлемесі	Жыл ішіндегі әлеуметтік аударымдар сомасы (1-б. х 2-б.)/100	Салық салынатын еңбекақы төлеу қоры	Әлеуметтік аударымдар мөлшерлемесі	Жылына әлеуметтік аударымдар сомасы (4-баған х 5-баған)/100	Аударымдарды есептеу объектісі	Аударымдар мөлшері (%)	Бір жылда міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар сомасы (7-б. х 8-б.)/100	Барлығы (3-баған +6-баған +9-баған)
1	2	3	4	5	6				7

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
28-қосымша
01-139-нысан

Мемлекеттік органдардың шетелдік жұмыскерлеріне еңбекақы төлеуге арналған шығыстар есебі

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Лауазым атауы	Бір айдағы лауазымдық жалақы сомасы	Мемлекеттік органға шетелдік жұмыскерді тарту мерзімі	Бір жылдағы негізгі еңбекақы жиыны 2х3-баған
1	2	3	4
	мың теңге	ай	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
29-қосымша
01-141-нысан

Білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

р.р.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірлік)	Мекемелердің жұмыс істеу (күндер) күндері	Бір күнде 1 бірлікікке тамақтану нормасы (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-баған х 4-баған х5-баған)/1000
1	2	3	4	5	6
	Жиыны		х	х	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
30-қосымша
02-141-нысан

Әскери қызметшілерге, ішкі істер органдарына, қылмыстық-атқару жүйесіне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне, экономикалық тергеу қызметіне, қызметкерлеріне, кәсіптік апаттан-құтқару құрылымдарының құтқарушыларына, әскери және арнайы оқу орындарының курсанттарына, әскери мектеп-интернаттарының тәрбиеленушілеріне тамақ өнімдерін сатып алуға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

р.р.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірлік)	Мекемелердің жұмыс істеу (күндер)	Бір күніне 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге)	Бір айда мерзімді қызметтегі 1 әскери қызметкерлерге темекі бұйымдарын босату нормасы (теңге)	Айлардың саны (айлар)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-баған х 4-баған х 5-баған +3-баған х6-баған х7-баған)/1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	Жиыны		х	х			

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
31-қосымша
03-141-нысан

Ветеринариялық мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

р.р.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірлік)	Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер)	Бір күніне 1 бірлікікке тамақтану нормасы (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-баған х4-баған х5-баған)/1000
1	2	3	4	5	6
	Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
32-қосымша

04-141-нысан

Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

№	Бөлімшелердің (жеке ұйымдардың) атауы	Төсек-күндер саны	1 төсек-күніне арналған тамақтану шығыстарының нормасы, теңгемен	Тамақтануға арналған барлық шығындар, мың теңге (3-баған х4-баған)/1000
1	2	3	4	5
1	жалпы			
2	онкологиялық			
3	нефрологиялық			
4	гастроэнтерологиялық			
5	эндокринологиялық			
6	гемотологиялық			
7	күйікті емдеу			
8	1-ден 3 жасқа дейінгі балалар үшін			
9	3-тен 7 жасқа дейінгі балалар үшін			
10	7-ден 14 жасқа дейінгі балалар үшін			
11	жүкті және босанған әйелдер үшін			
12	ҰОС-ның қатысушылары мен мүгедектері үшін			
13	туберкулездік емес санаторийлер:			
	- 3 жасқа дейінгі			
	- 3-тен 7 жасқа дейінгі			

	- 7-ден 14 жасқа дейінгі			
14	сәбилер үйі			
15	қан тапсырған күнгі донорлар үшін			
16	күндізгі стационарлар			
17	туберкулезге қарсы ауруханалар мен бөлімшелер:			
	- ересектер үшін			
	- 3 жасқа дейінгі			
	- 3-тен 7 жасқа дейінгі			
	- 7-ден 14 жасқа дейінгі			
	- 14-тен 16 жасқа дейінгі			
	Жиыны:			

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
33-қосымша
01-142-нысан

Дәрі-дәрмектерге және медициналық тағайындаудың өзге де құралдарына арналған шығындарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

р.р.№	Алушылардың атауы	Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірлік)	Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер)	Бір күніне 1 бірлікікке тамақтану нормасы (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-баған х4-баған х5-баған)/1000
1	2	3	4	5	6
	Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
34-қосымша
02-142-нысан

Стационарлық денсаулық сақтау мекемелеріндегі дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

№	Бөлімшелердің атауы	Емделіп біткен науқастардың саны	Бір күнде 1 науқасты емдеу курсының құны, теңге	Бір күнде төсекте болған күндерінің орташа саны	Дәрі-дәрмектерге арналған барлық шығындар сомасы (мың теңге) (3-баған х4-баған х5-баған)/1000

1	2	3	4	5	6

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
35-қосымша
03-142-нысан

Амбулаториялық-емханалық денсаулық сақтау мекемелеріндегі дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Дәрігерлік қатынастардың саны бір жылға	1 дәрігерлік қатынастарға арналған дәрі-дәрмектердің құны (теңге)	Дәрі-дәрмектерге арналған шығындар сомасы (мың теңге) (1-баған х2-баған)/1000
1	2	3

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
36-қосымша
01-143-нысан

Мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алу, тігу және жөндеу және басқа да пішімдік және арнайы киім-кешектерді сатып алуға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Алушылардың атауы	Орташа жылдық саны (бірлік)	Бір жылға бір бірлікікке арналған норма (теңге)	Шығыстардың сомасы (мың теңге) (2-баған х 3-баған)/ 1000
1	2	3	4

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
37-қосымша
01-144-нысан

Мемлекеттік органның жанар-жағармай материалдарына арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Автомобиль маркасы	Қызметтік автокөліктер саны *	Қозғалтқыш көлемі, см. куб.	Базалық норма л/100 км**	Бірайдағы жүру лимиті ***	Бірайдағы жүру лимитіне шаққандағы жанар-жағармай шығыстарының нормасы (5баған/100) *4баған	1 литр жанар-жағармай бағанасы	Бір автокөлікке шаққандағы жанар-жағармай шығыстарының сомасы бір айға, мың.теңге (6 баған х 7баған)
1	2	3	4	5	6	7	8
Барлығы							

кестенің жалғасы

Барлық машинаға шаққандағы жанар-жағармай шығыстарының сомасы жылына, мың.теңге (8 баған х 12*2 баған)	Түзету коэффициенттеріне шығыстар сомасы, мың.теңге	Барлығы шығыстар (9баған х 10 баған)
9	10	11

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескертпе:

* жалпы саны мемлекеттік органдарға көлік қызмет көрсету үшін көрсету үшін қызметтік автомобильдердің тиесілік нормативінен аспауы тиіс

** жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауға арналған шығыстардың нормалары шегінде

*** мемлекеттік органдарға көлік қызмет көрсету үшін қызметтік автомобильдердің тиістілік нормаларымен анықталған лимит шегінде

**** түзету коэффициенттеріне шығыстар сомасын есептеу еркін нысанда жасалады. Түзету коэффициенттеріне шығыстар сомасына есептер жасаған кезде "Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына арналған жанар-жағармай материалдары шығыстарының және автокөлікті күтіп ұстауға арналған шығыстардың нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 11 тамыздағы № 1210 қаулысын басшылыққа алған жөн.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
38-қосымша
02-144-нысан

Дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылыту үшін қатты және сұйық отынды сатып алуға шығыстарын есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Отын түрі	Айына 1 ш.м. алаңға отын шығынының өткен жылы нақты шығындар	Жылытылатын алаң	Жылыту маусымының ұзақтығы	Қажетті отын көлемі (2-баған х 3-баған х 4-баған)	Бір бірлікікке отын құны	Жалпы шығыстар сомасы (5-баған х 6-баған)/1000
1	2	3	4	5	6	7
Қатты (көмір, ағаш)	тонна/ш.м.	ш.м.	айы	тонна	теңге/тонна	мың теңге
Сұйық (дизель отыны)						
Жиыны						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
_
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
39-қосымша
01-149-нысан

Денсаулық сақтау мекемелеріндегі жұмсақ мүкәммал сатып алуға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы	Дәрігерлік лауазымдардың саны	Жылына 1 дәрігерлік лауазымға арналған норма құны,теңге	Төсектер саны	Жылына 1 төсекке норма құны, теңге	Жұмсақ мүкәммалға шығыстар сомасы арналған (мың теңге) (2-баған х 3-баған) +(4-баған х 5-баған))/1000
1	2	3	4	5	6
амбулаторлық-емханалық ұйымдар (бөлімшелер)			х	х	
әйелдер консультацияларының (перзентханалардың, ауруханалардың құрамына кіретін дербес)			х	х	
терапевттік	х	х			
неврологиялық, кардиологиялық	х	х			

жұқпалы, тері-венерологиялық	х	х			
хирургиялық	х	х			
нейрохирургиялық	х	х			
күйікті емдеу	х	х			
офтальмологиялық, отоларингологиялық	х	х			
реанимациялық палаталары бар анестезиологиялық-реанимациялық және жеделдетілген терапия	х	х			
туберкулездік	х	х			
психиатриялық	х	х			
гинекологиялық	х	х			
акушерлік, жүктілік патологиясының бөлімшесі	х	х			
- жүкті және босанған әйелдер үшін	х	х			
- жаңа туған нәрестелер үшін	х	х			
Балалар бөлімшесі	х	х			
оның ішінде:	х	х			
1 жасқа дейін	х	х			
1 жастан 3 жасқа дейін	х	х			
3 жастан 7 жасқа дейін	х	х			
7 жастан 15 жасқа дейін	х	х			
аналар үшін	х	х			
Жиыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

_

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
40-қосымша
02-149-нысан

Шығыс материалдарын сатып алу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлікігі	Саны	Бірлікік үшін орташа құны, теңге	Жалпы құны, мың теңге (3-баған х 4-баған)/1000
1	2	3	4	5
Принтерлер және көшіру аппараттары үшін қағаз:				
А3 пішіні	қорап			
А4 пішіні	қорап			
А5 пішіні	қорап			
Рулонды, кесілген БПҚ	килограмм			
факстер үшін	килограмм			
Өзгелер				
Картридждер:				
лазерлік, ағысты принтерлер үшін	дана			
көшіру аппараттары үшін	дана			
факстер үшін	дана			
Өзгелер				

Тонерлер:				
лазерлік, ағысты принтерлер үшін	дана			
көшіру аппараттары үшін	дана			
факстер үшін	дана			
Өзгелер				
Жабдықтар үшін басқа шығыс материалдарын сатып алу	дана			
Барлығы				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
__
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
41-қосымша
03-149-нысан

Негізгі құралдарды ұстау және қызмет көрсету үшін қажет тауарларды, негізгі құралдарды жөндеуге пайдаланылатын құрылыс материалдарын, жабдықтар, көлік құралдары үшін қосалқы бөлшектер және ұстаумен, қызмет көрсетумен және жөндеумен тікелей байланысты басқа қорларды сатып алу бойынша шығыстардың есебі

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Бірлікік құны, теңге	Жалпы құны, мың теңге 3баған х 4баған
1	2	3	4	5
Барлығы	дана			

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
42-қосымша
01-151-нысан

Ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған судың шығыстарын Есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Заттай көріністегі норма	Тариф	Ақшалай көріністегі норма 2-бағанх 3-баған	Қуат бірлікігінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағанх 5-баған/1000
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлікігі	куб.м	теңге	теңге	бірлік	мың теңге
Суық су					
Ыстық су					
Кәріз					

Тамақ дайындауға арналған газ					
жиыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
43-қосымша
02-151-нысан

Жетілдірілген жабынды және жасыл екпелерді, объектілер аумағын суаруға жұмсалатын судың шығыстарын есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Заттай көріністегі норма	Тариф	Ақшалай көріністегі норма 2-бағанх 3-баған	Қуат бірлікігінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағанх 5-баған/1000
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлікігі	куб.м	теңге	теңге	бірлік	мың теңге
Жетілдірілген жабындарды суару					
Жасыл екпелерді суару					
жиыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
44-қосымша
03-151-нысан

Электр энергиясына ақы төлеуге жұмсалған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Заттай берілген бірлікікке жұмсалған электр энергиясының жылдық шығыс нормасы	Электр энергиясына арналған тариф	Ақшалай берілген бірлікікке жұмсалған электр энергиясының жылдық шығыс нормасы 1-бағанх 2-баған	Қуат бірлікігінің саны	Шығыстар сомасы (3-бағанх 4-баған) / 1000
1	2	3	4	5
квт	теңге	теңге	бірлік	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
45-қосымша
04-151-нысан

Орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға жұмсалатын жылудың шығыстарын есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Жылытылатын алаң	Бір айға 1 шаршы метр (текше метр) үшін жылудың орташа құн	Жылытылатын алаңға арналған бір айдағы шығындар сомасы (1-бағанх 2-баған)	Жылыту маусымының ұзақтығы	Жалпы шығындар сомасы (3-бағанх. 4-баған)/1000
1	2	3	4	5
шаршы метр (текше метр)	теңге	теңге	айы	мың теңге
Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
46-қосымша

01-152-нысан

Байланыс қызметтеріне ақы төлеуге жұмсалған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Байланыс түрлері	Өлшем бірлігі	Нөмірлер (нүктелер, арналар) саны (бірлік)	Айына 1 бірлікке арналған абонеттік ақы (теңге)	Айына 1 бірлікке арналған уақытына қарай ақы (теңге)	Байланыс арнасын пайдаланғаны үшін жылына 1 рет ақы төлеу мөлшері (теңге)	Айына 1 бірлікке арналған орташа шығындар (теңге)	Айлар саны	Айына 1 бірлікке арналған жалгерлік төлем	Айына трафик үшін төлем	Шығындар сомасы ((4-баған х 8-баған + 5-баған х 8-баған + 6-баған + 7-баған х 8-баған + 9-баған х 8-баған + 10-баған х 8-баған) х 3-баған)/1000 (мың теңге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Үкіметтік байланыс								х	х	
2. Радиотелефондар			х	х	х			х	х	
3. Модем бойынш			х	х	х				х	

а деректер беру								x		
4 . Тікелей байланыс арналары	Мб			x	x					
5 . Коммутациялық байланыс арналары, сағат	сағат			x	x					
6 . Телетайп					x					
7 . Қалалық телефон нөмірлері (о.і. факс):					x			x	x	
негізгі	дана				x	x		x	x	
қатар	дана				x	x		x	x	
8. Ішкі (мекемелік) байланыс				x	x					
9 . Транктік байланыс (Моторола, Маяк)						x				
10 . Ұялы байланыс					x			x	x	
11 . Почта-телеграф шығыстары					x			x	x	
12 . Радио			x	x	x			x	x	

13. Интернет желісіне кіру қызметтері		x	x	x	x			x	x	
бағаныт белгілеушілер			x	x	x			x	x	
порт	Мб		x							
14. VPDN қызметтері	дана									
Журнақ т ы қолдау	Кбит/с									
15. Спутниктік байланыс қызметтері	сағат									
жабдықтар	айы									
16. Өзге д е байланыс түрлері	арна									
	дана									
Жиыны		x	x	x	x	x	x	x	x	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

ұсыну қағидаларына
47-қосымша
01-153-нысан

Көлік қызметтеріне ақы төлеу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Көлік түрлері	Саны (бірлікік)	Айына көлік қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығындар (теңге)	Айлар саны	Мың теңгемен жылына барлық шығыстар (2-баған х 3-баған х 4-баған)/ 1000
1	2	3	4	5
Жеңіл автомобильдер				
Автобустар				
Арнайы автокөлік				
Жүк автомобильдері				
Мотоциклдер				
Әуе көлігі				
Темір жол көлігі				
Су көлігі				
Жиыны	х	х	х	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
_
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына
48-қосымша
01-159-нысан

Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да құралдарды ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлікігі	Саны	Жабдық бірлікігі үшін айына қызмет құны (штаттан тыс 1 қызметкерге төленетін еңбекақының айлық сомасы)	Алып отырған алаңы	1 ш.м. айына шығыстар сомасы	Жылына шығыстар сомасы (3-баған х 4-баған+5-баған х 6-баған) х12/ 1000	Жылына ағымдағы, күрделі жөндеуге шығыстар сомасы	Жалпы шығыстар сомасы(7-баған+8-баған)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			теңге	кш.м.	теңге	мың теңге	мың теңге	мың теңге
1. Ғимараттарды ұстау, қызмет көрсету							х	
2. Ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеу				х	х	х		
3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдард								

ы күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету	дана			х	х	х		
4 . Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу	дана			х	х	х		
Жиыны								

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
49-қосымша
02-159-нысан

Жеке тұлғалар және акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік кәсіпорындар, акционерлік қоғамдар және мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшерлері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер көрсеткен жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге төлеу жүргізу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	Шығыстар сомасы (мың теңге)
1	2

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
50-қосымша
03-159-нысан

Үй-жайды жалдауға төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Ерекшелік _____

Үй-жайдың атауы	Жалға берілетін алаң	1 айға шаршы метр үшін жалгерлік төлем теңге	Бір айдағы жалгерлік төлем 2-баған х 3-баған теңге	Айлар саны	Шығындар сомасы(4-баған х 5-баған)/1000 мың теңге
1	2	3	4	5	6
Жиыны					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
51-қосымша
01-161-нысан

Ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

1 адамға жұмсалған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 х айлық есептік көрсеткіш) (теңге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар (теңге)	Тәуліктік шығыстарды есептеу үшін адам/ күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды есептеу үшін арналған адам /күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам)	Екі жаққа бір жол жүрудің орталық құны (теңге)	Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-баған х3-баған)+2-баған х4-баған +5-баған х6-баған)/1000
1	2	3	4	5	6	7

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

__

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
52-қосымша
01-162-нысан

Елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға жұмсалған шығыстарды есепте

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 х айлық есептік көрсеткіш) (теңге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар (теңге)	Тәуліктік шығыстарды есептеуге арналған адам /күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды есептеу үшін адам/ күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам)	Екі жаққа жол жүрудің орташа құны (теңге)	Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-баған х3-баған)+2-баған х 4-баған+5-баған х 6 баған.)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

__

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
53-қосымша

Әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің студенттеріне, интерндеріне, магистранттарына, докоранттарына, тыңдаушыларына курсанттарына стипендиялар төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Курсанттардың (тыңдаушылардың) санаттары	Орташа жылдық саны, бірлік	Айлық лауазымдылық жалақы (стипендия) сомасы (базалық лауазымдық жалақы х коэффициент х 2-баған) теңге	Айына арнаулы атақ бойынша қосымша ақы (базалық лауазымдылық жалақы х коэффициент) теңге	Жылына лауазымдық жалақы (стипендия) ((3-баған + 4- баған) х 12)/1000 мың теңге
1	2	3	4	5
1. Оқуға қабылданар алдында іс жүзіндегі мерзімді әскери қызметте тіркеуде тұрмаған тұлғалардың ішіндегі курсанттар (тыңдаушылар) (1 жол+2 жол): 1) жоғары оқу орындарына, оның ішінде (а жол + б жол): а) бірінші және екінші курстарға; б) үшінші және кейінгі курстарға; 2) орта әскери оқу орындарына, оның ішінде (а жол + б жол): а) бірінші және екінші курстарға; б) үшінші және кейінгі курстарға				

2. Іс жүзіндегі мерзімді әскери қызметке тікелей шақырылғаннан кейін оқуға алынған тұлғалардың ішіндегі курсанттар (тыңдаушылар): - техниктер, прапорщиктер мектептеріне				
3. Мерзімді қызмет әскери қызметшілерінің ішіндегі курсанттар (2-тармақта көрсетілген курсанттардан басқа)				
4. Казармалық ережеде ұсталмайтын жоғары әскери және арнаулы оқу орындарының тыңдаушылары (дайындау және қайта дайындау топтарын)				
5. Адъюнктер				
6. Кадеттер				
7. Магистранттар				
8. Докоранттар				
Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
__
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына
54-қосымша
02-324-нысан

Білім беру және денсаулық сақтау, мәдениет және спорт ұйымдарында оқитын студенттерге, магистранттарға, интерндерге, даярлау бөлімдерінің және резидентураның тыңдаушыларына, докоранттарға, стипендия төлеуге арналған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Стипендиаттардың тізбесі	Жылдық орташа контингент	Мемлекеттік стипендиялардыңкөлемі	Айына мемлекеттік стипендияға арналған шығыстар (2-баған* 3-баған)	Мемлекеттік стипендияларды ұлғайту		
				Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек "өте жақсы" деген бағаналары бар студенттерге, магистранттарға (мемлекеттік атаулы стипендия мен Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын алатын студенттерден басқа)		
				Жылдық орташа контингент	Белгіленген мемлекеттік стипендия көлемінен пайызға шаққандағы көтеру мөлшері	Бір айдағы сома (5-баған х 6-баған)
1	2	3	4	5	6	7
Өлшем бірлікігі	адам	мың теңге	мың теңге	адам	%	мың теңге
1 . Техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі білім беру						
2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, оның ішінде:						

2.1. Даярлау бөлімшесі						
2.2. Бакалавриат						
2.3. Интернатура						
2.4. Денсаулық сақтау саласындағы магистратура						
2.5. Білім беру, мәдениет және спорт саласындағы магистратура						
2.6. "Назарбаев Университеті" дербес білім беру ұйымының магистратурасы						
2.7. Докторантура						
2.8. Резидентура						
Жиыны						

кестенің жалғасы

Жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қамқорындағы (қорғаншылығындағы) балалар қатарындағы студенттерге, магистранттарға және интерндерге			Көзі нашар көретін және құлағы кеміс мүгедектер қатарындағы оқушыларға		
Жылдық орташа контингент	Белгіленген мемлекеттік стипендия көлемінен пайызға шаққандағы көтеру мөлшері	Бір айдағы сома (8-баған х 9-баған)	Жылдық орташа контингент	Белгіленген мемлекеттік стипендия көлемінен пайызға шаққандағы ұлғайту мөлшері	Бір айдағы сома (11-баған х 12-баған)
8	9	10	11	12	13
адам	%	мың теңге	адам	%	мың теңге

кестенің жалғасы

Мемлекеттік атаулы стипендиялар және Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясы			Стипендиялар көлемі (4-баған + 7-	Мемлекеттік стипендияның

Жылдық орташа контингент	Стипендия көлемі	Бір ай сомасы (14-баған х 15-баған)	баған + 10-баған + 13-баған + 16-баған)	жылдық жиыны (17-баған х ай саны)
14	15	16	17	18
адам	%	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
55-қосымша
01-169-нысан

"Өзге де ағымдағы шығыстар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлікігі	Саны	Бірлік үшін орташа құны, (мың теңге)	Жалпы құны, (мың теңге)
1	2	3	4	5
Жиыны				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
_
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
56-қосымша

Форум, семинар және конференциялар өткізу паспорты

№	Атауы	
1.	Мемлекеттік орган/ мемлекеттік кәсіпорын	
2.	Форумдар/семинарлар/ конференциялар атауы	
3.	Форумдар/семинарлар/ конференциялар өткізуіне арналған шығыстар, мың теңге	
	Бағдарламалар	
	Кіші бағдарламалар	
4.	Стратегиялық мақсат (Стратегиялық жоспарға сәйкес)	
5.	Форумдардың/семинарлардың/ конференциялардың мақсаты	
6.	Қорытынды көрсеткіштер	
7.	Практикалық маңыздылығы	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

__

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескертпе:

Паспорт әрбір форумға, семинарға, конференцияға жеке жасалады.

Семинар — оқушылар (студенттер, стажерлар) оқытушының жетекшілігімен оқу немесе ғылыми зерттеулердің нәтежелері бойынша орындаған

хабарламаларды, баяндамалар мен рефераттарды талқылайтын практикалық оқу сабақтарының бір түрі;

Форум — жаһандық проблемаларды жеткілікті дәрежеде белгілеу немесе шешу үшін өткізілетін іс-шара. Бұл ұғым саяси, экономикалық, әлеуметтік, діни, экологиялық және қазіргі қоғам өмірінің басқа да көптеген салаларында кездеседі;

Конференция — қандайда бір мәселелерді талқылау және шешу үшін қандайда бір мемлекеттер, партия, қоғамдық, ғылыми және тағы басқа ұйымдар өкілдерінің жиналысы. Әлем жақтастарының халықаралық конференциясы. Партия конференциясы. Мұғалімдер концеренциясы;

Жұмыстың практикалық маңыздылығы іс жүзінде міндеттерді шешу үшін нәтежелерді қолдану мүмкіндігі болып табылады.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
57-қосымша
ММ-нысаны

Мемлекеттік мекемелердің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық есебі

Кодтары
Жоспарлау кезеңі _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Кіші бағдарлама _____

Атауы	____ жылға арн. есеп		___ ж. жоспарды нақтылау	Жоспарлы кезенге арналған		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		___ж.	___ж.	___ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлығы шығындар (мың теңге)						
оның ішінде, шығыстардың . экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

_

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

__

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
58-қосымша
ММ (жиынт) нысаны

Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық есебі

Кодтары

Жоспарлау кезеңі _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Кіші бағдарлама _____

Атауы	____ жылға арн. есеп		___ ж. жоспарын нақтылау	Жоспарлы кезеңге арналған		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		___ж.	___ж.	___ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Барлығы шығындар (мың теңге)						
оның ішінде, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
59-қосымша

Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесі

Кодтары

Жоспарлау кезеңі _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Атауы	____ жылға арн. есеп		___ ж. жоспарын нақтылау	Жоспар					
				___ж.		___ж.		___ж.	
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		Сомасы	Мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалардың нәтижелері көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттау	Сомасы	Мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалардың нәтижелері көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттау	Сомасы	Мәлімделген қаржыландырудың бюджеттік бағдарламалардың нәтижелері көрсеткіштеріне қол жеткізуге ықпалын сипаттау
1. Барлығы, оның ішінде									
Функционалдық топ									
Бағдарлама									

Кіші бағдарлама									

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
60-қосымша

Базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі

Кодтары
Жоспарлау кезеңі _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____

Атауы	Алдағы жоспарлы кезең			Жоспарланатын жоспар кезеңі		
	Алдағы жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны (мың теңге)						
оның ішінде						
1) ағымдағы бюджеттік бағдарламалар, барлығы						
олардың ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік						

бағдарламалар бойынша						
жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
2) бюджеттік даму бағдарламалары, барлығы						
олардың ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						
жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
61-қосымша

Базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) мен бюджеттік даму бағдарламалары (кіші бағдарламалары) бойынша шығыстардың жиынтық кестесі

Кодтары

Жоспарлау кезеңі _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Атауы	Алдағы жоспарлы кезең			Жоспарланатын жоспарлы кезені		
	Алдағы жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Алдағы жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы	Жоспарланатын жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны (мың теңге)						
оның ішінде						
1) ағымдағы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар), барлығы						
олардың ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша						
Жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша						
2) бюджеттік даму бағдарламалары (кіші бағдарламалар), барлығы						

олардың ішінде:						
базалық шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша						
Жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы						
оның ішінде бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
62-қосымша
01-413-нысан

Автомобиль көлік құралдарын сатып алуға жұмсалатын шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Автомобильдік көлік құралының атауы	Бекітілген нормативтер бойынша саны (бірлік)	Қолда бар автомобильдік көлік құралдарының нақты саны (бірлік)		Шығарылған жылы	Тозу (%)	Ағымдағы жылдың бюджетінде көзделген сома (мың теңге)	Сатып алу жоспарланатын көлік құралдарының саны (бірлік)	Бір бірлікігі үшін құны (теңге)	Жалпы құны (8-бағанх 9-баған)/ 1000 (мың теңге)
		баланста	жалдау						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Қызметтік жеңіл автомобильдер									
Жиыны:									
2. Кезекші жеңіл автомобильдер:									
Жиыны:									
3. Арнайы жеңіл автомобильдер:									
Жиыны:									

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
63-қосымша
01-414-нысан

Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу жөніндегі шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлік	Саны	Бірлікік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3баған х4баған)/ 1000
1	2	3	4	5
Серверлер				
Жоғары сыныпты сервер	дана			
Орташа сыныпты сервер	дана			
Жергілікті топтарға арналған сервер	дана			
Жұмыс стансалары				
Пайдаланушылардың жұмыс станциялары	дана			
Тасымалданатын компьютер (Notebook)	дана			
Принтерлер				
Жергілікті принтер	дана			
Желілік принтер	дана			
Лазерлік принтер, түрлі-түсті	дана			
Ағынды принтер	дана			
Арнайы мақсаттағы принтерлер	дана			
Сканерлер, плоттерлер				
Кенсе сканері	дана			
Автомат түрде беретін сканері	дана			
Түрлі-түсті плоттер	дана			
Желілерді қорғау жабдығы				
Желіаралық қорғау экраны	дана			
Белсенді желілік жабдық				
Маршрут белгілеуші	дана			

Коммутатор	дана			
Концентратор	дана			
Телекоммуникациялық жабдық				
Dial-Up қосылыстарына арналған модем	дана			
Бөлінген желілерге арналған модем	дана			
Цифрлық желілерге арналған модем	дана			
Электр жабдығы				
1 кВт дейін үздіксіз қоректендіру көзі	дана			
1 кВт астам үздіксіз қоректендіру көзі	дана			
10 кВт дейін желілерге арналған дизель-генератор	дана			
11-ден 100 кВт дейін желілерге арналған дизель-генератор	дана			
100 кВт астам желілерге арналған дизель-генератор	дана			
Ұйымдастыру техникасы				
Көшіру аппараты	дана			
Факсимильдік аппарат	дана			
Түптеу аппараты	дана			
Ламинатор	дана			
Өзгелер				
Барлығы				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және

ұсыну қағидаларына
64-қосымша
02-414-нысан

Мемлекеттік мекеменің кеңсе жиһаздын сатып алуға арналған шығыстарын есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Лауазымның атауы	Кенсе жиһазының атауы	Кеңселік жиһаз сатып алу нормативі	Қолда бар кеңсе жиһазының нақты саны	Шығарылған жылы	Нормативтерге сәйкес тозу	Сатып алу жоспарланып отырған кеңсе жиһазының саны	Бір тауар бірлікігінің құны	Жалпы құны (7 бағанх 8 баған)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		бірлік	бірлік		%	бірлік	теңге	мың.теңге
	Барлығы							

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
65-қосымша
01-416-нысан

Лицензияланған бағдарламалық өнімдерді, ЖЖ және БДБЖ сатып алу бойынша шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	Өлшем бірлік	Саны	Бірлікік үшін орташа құн теңге	Жалпы құны, мың теңге (3бх4б)/1000
1	2	3	4	5
ЖЖ және БДБЖ	дана			
Желіні басқару және мониторингтеу құралдары	дана			
Ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету құралдары	дана			
Вирусқа қарсы бағдарламалар				
Өзге де лицензиялық өнімдер	дана			
Қолданбалы БҚ	дана			
Барлығы				

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
66-қосымша
01-311-нысан

Заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға шығыстарды есептеу

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Атауы	Шығыстардың сомасы (мың теңге)
1	2
1. Барлығы кірістер (мың теңге)	
2. Барлығы шығындар (мың теңге)*	
Оның ішінде шығыстардың түрлері бойынша:	
Жалақы	
Іссапар шығыстары	
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	
Оның ішінде	
ҚҚС	
Акциздер	
Корпоративтік табыс салығы	
Әлеуметтік салық	
Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар	
Өзге де салықтар	
Материалдар сатып алу	
Негізгі құралдарды сатып алу	
Коммуналдық қызметтер	
Электр энергиясы	
Жылыту	
Байланыс қызметтері	
Көлік қызметтері	
Негізгі құралдарды ағымдағы ағымдағы жөндеу	
Негізгі құралдарды күрделі жөндеу	
Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету	
Жалдау ақысы	
Өзге де шығыстар	
3. Шығындардың кірістерден артық болуы	

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
67-қосымша
01-311-жиынтық нысан

Заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға жұмсалған шығыстарды есептеу

Кодтары
Жылы _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	____ жылға арн. есеп		___ ж. жоспарын нақтылау	Жоспарлы кезеңге арналған жоспар		
	Кассалық шығыстар	Іс жүзіндегі шығыстар		___ж.	___ж.	___ж.
1	2	3	4	5	6	7
1. Кірістер барлығы (мың теңге)						
2. Шығындар барлығы (мың теңге)*						
Оның ішінде:						
Жалақы						
Іссапар шығыстары						
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер						
о.і.						
ҚҚС						
Акциздер						
Корпоративтік табыс салығы						
Әлеуметтік салық						
Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік						

қорына әлеуметтік аударымдар						
Өзге де салықтар						
Материалдар сатып алу						
Негізгі құралдарды сатып алу						
Коммуналдық қызметтер						
Электр энергиясы						
Жылыту						
Байланыс қызметтері						
Көлік қызметтері						
Негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу						
Негізгі құралдарды күрделі жөндеу						
Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету						
Жалдау ақысы						
Өзге де шығыстар						
3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі						

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Ескерту *: тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) 1 бірлікігіне жұмсалған шығындардың құның есептеуден

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
68-қосымша
Нысан

Бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

тыс. теңге

Атауы	Іске асырылу кезеңі	Қаржыландыру көзі (бөлуімен)	Жалпы құны (мың теңге)	Жоспарлы кезең басталғанға дейінгі қаржыландыру (мың теңге)			Жоспарлы кезеңге арналған сома (мың теңге)			Жоспарлы кезеңнен кейінгі сома	Ұсынылатын құжаттар тізбесі**
				жылдар бойынша	жоспар	есеп*	1-жыл	2-жыл	3-жыл		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Барлығы											
Бағдарламалық құжаттың атауы											
Жобаның орналасқан жері											
соның ішінде инвестициялық жобалар бойынша:											
											Мынаны

											көрсету керек: 1. МИЖ инвестициялық ұсынысының оң экономикалық қорытындысы; 2. ТЭН әзірлеуді талап етпейтін БИЖ қоспағанда, ТЭН болуы; 3. БИЖ ТЭН бойынша экономикалық сараптаманың оң қорытынды; 4. БИЖ оң экономикалық қорытындысы; 5. Бюджеттік инвестицияларға ҚЭН болуы; 6. Бюджеттік инвестицияларға ҚЭН экономикалық

											сараптаманың оң қорытынды; 7. Бюджеттік инвестицияларға оң экономикалық қорытындысы; 8. салалық қорытынды; 9. Үлгі жоба; 10. ЖСҚ–ға мемлекеттік сараптаманың нөмірі мен күні, ЖСҚ сараптамасы бойынша құны; ЖСҚ әзірлеудің құны және қаржыландыру көздері.
											Қарыз туралы келісімнің болуы (нөмірі

											мен күні)

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
_
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Ескертпе:
** мемлекеттік жоспарлау орталық уәкілетті орган айқындаған тәртібіне сәйкес деректемелерін көрсете отырып
* Соңғы күнге арналған есепті деректер.

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
69-қосымша
Нысан

Нысаналы ағымдағы трансферттерді бөлу

Кодтары
Жылы _____
Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Ерекшелік _____

Атауы	____ жылғы есеп	Түзетілген жоспар ___ ж.	Жоспарлы жылға арналған жоспар		
			_____ж.	_____ж.	_____ж.
Өңірдің атауы					
1-Бағаныттың атауы*					
1-1-бағаныттың атауы**					
1-2-бағаныттың атауы**					
2-Бағаныттың атауы*					

2-1-бағаныттың атауы**					
2-2-бағаныттың атауы**					
3-Бағаныттың атауы*					
3-1-бағаныттың атауы**					
3-2-бағаныттың атауы**					

* бағаныттар бойынша бөлу қажет болған жағдайда толтырылады

** түрлер бойынша бағаныттарды бөлу қажет болған жағдайда толтырылады

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
70-қосымша
Нысан

Іс-шаралар бөліндісіндегі бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарламалар) бойынша шығындар тізбесі

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Осы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарлама)	Код және бюджет шығыстарының экономикалық	Ерекшелік бойынша жоспарланатын	Жоспарланатын жоспарлы кезең		
			Жоспарланатын жоспарлы	Жоспарланатын жоспарлы	Жоспарланатын жоспарлы

бойынша іс-шаралардың атауы	сыныптамасының ерекшеліктің атауы	операция түрінің атауы	кезеңнің 1-ші жылы	кезеңнің 1-ші жылы	кезеңнің 1-ші жылы
1	2	3	4	5	6
Іс-шара бойынша жиыны					
Іс-шара бойынша жиыны:					
Барлығы:					

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____

__

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
71-қосымша
Нысан

_____ жылы алынған және пайдаланылған байланысты гранттардың тізбесі

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

№	Бюджеттік бағдарлама	Құрауыш №	Наименование проекта (компонента)	Грант беруші	Бенефициар	Грант беру, қабылданған заңнама және нормативтік актілер туралы келісімді жасасу күні	Гранттың іске асырылу кезеңі
1	2	3	4	5	6	7	8
				Жиыны:			

кестенің жалғасы

Грант сомасы, АҚШ доллары	Республикалық бюджеттен бірлікесіп қаржыландырылатын сома, АҚШ доллары		

Барлығы	о.і. игерілгені 01.01. _____ ж.	Барлығы	о.і. игерілгені 01.01. _____ ж.	Гранттың мақсаты	Гранттың іске асырылу нәтижелері
9	10	11	12	13	14

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
__
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Орындаушы
Т.А.Э _____
лауазымы_____
тел._____

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
72-қосымша
Нысан

Шетелде оқытуды қоспағанда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы ___ жылғы мәліметтер

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____

№	Донор	Бенефициар (байланыссыз грантты алған (алатын) мемлекеттік ұйым)	Негіздеме (шеңберінде жоба жүзеге асырылған (жүзеге асырылатын) келісімдер, меморандумдар, шарттар)	Гранттың сомасы (АҚШ долларында)		
				Барлығы	о.і. игерілді 01.01. ___ ж.	о.і. _____ ағымдағы қаржы жылында игерілді
1	2	3	4	5	6	7
	Жиыны:					

кестенің жалғасы

			Жобаның іске асырылған	Іске асырылу кезеңі		

Жобаның атауы	Жобаның мақсаты	Жобаның құрауыштары	жері (облыс (республикалық маңызы бар қала, астана), аудан (облыстық маңызы бар қала))	басы (саны, айы, жылы)	соңы (саны, айы, жылы)	Жобаның іске асырудың нәтижелері
8	9	10	11	12	13	14

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/
мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Орындаушы _____
лауазымы _____
тел._____

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
73-қосымша
Нысан

Шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы _____жылғы мәліметтер

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____

№	Донор	Бенефициар (байланыссыз гранты алған (алатын) мемлекеттік ұйым)	Курстың атауы	Атқаратын лауазымын көрсете отырып, қатысушылар саны		Оқыту кезеңі		Оқитын жері (ұйым, қала, ел)	Курсты жүргізу тіл
				саны (адам)	лауазымы (бірлік)	басы (саны,айы, жылы)	соңы (саны,айы, жылы)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Жиыны:							

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____

___

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бюджеттік бағдарлама басшысы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Бас бухгалтер/қаржы-

экономикалық бөлімінің бастығы _____

_____

(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

Орындаушы

Аты-жөні._____

лауазымы _____

тел._____

Бюджеттік өтінімді жасау және
ұсыну қағидаларына
74-қосымша
Нысан

Олардың иелігінде қалатын мемлекеттік мекемелер тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түсетін ақша түсімдерінің және шығыстарының болжамы

Кодтары

Жылы _____

Деректер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ _____

Бағдарламалардың әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

№	Ақылы қызметтердің түрі	Түсімдер		Шығыстар			Негіздемелер
		Өткен жылғы сома (мың теңге)	Алдағы қаржы жылындағы үшін сомасы (мың теңге)	Пайдалану бағаныттары	Ерекшелік	Сомасы (мың теңге)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Жиыны							

Орталық атқарушы органның аппарат басшысы/

мемлекеттік мекеме басшысы _____
___
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бюджеттік бағдарлама басшысы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))
Бас бухгалтер/қаржы-
экономикалық бөлімінің бастығы _____
_____
(қолы) (аты-жөні (болған жағдайда))

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК