

Нысанасыз мақсатта пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндіріп алу (қайтарып алу) және бюджеттік қаражаттарды уақытында есептемегені (аудармағаны) және мақсатсыз пайдаланғаны үшін санкцияларды қолданудың тәртібін бекіту туралы

Күшін жойған

Бұйрық Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі 1998 жылғы 17 тамыз N 391 Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 21.09.1994 ж. тіркелді. Тіркеу N 610. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 12 қазандағы N 434 бұйрығымен. ~V001285

Нысанасыз мақсатта пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндіріп алу (қайтарып алу) және бюджеттік қаражаттарды уақытында есептемегені (аудармағаны) және мақсатсыз пайдаланғаны үшін санкцияларды қолданудың тәртібін бекіту туралы

Бұйрық етемін:

1. Осы бұйрыққа қоса беріліп отырған "Нысанасыз мақсатта пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндіріп алу (қайтарып алу) және бюджеттік қаражаттарды уақытында есептемегені (аудармағаны) және мақсатсыз пайдаланғаны үшін санкцияларды қолданудың тәртібі" бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің 1997 жылғы 9 қыркүйектегі N 301

V970538_

бұйрығы күші жойылған деп танылсын.

Министр

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігінің
1998 жылғы 17 тамыздағы
N 391 бұйрығымен бекітілген

Нысанасыз мақсатта пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндіріп алу (қайтарып алу) және бюджеттік қаражаттарды уақытында есептемегені (аудармағаны) және мақсатсыз пайдаланғаны үшін

санкцияларды қолдану

ТӘРТІБІ

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылығын құру туралы" U941526_ Жарлығына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы 30 қазандағы N 1466 P971466_ қаулысына сәйкес Қазынашылыққа нысанасыз мақсатта пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндіріп алу (қайтарып алу) және бюджеттік қаражаттар мен мемлекеттік бюджеттен тыс қорлардың қаражаттарын уақытында есептемегені (аудармағаны) және мақсатсыз пайдаланғаны үшін санкцияларды қолдану құқығы берілген.

2. Тексерулерді және олардың нәтижелерін рәсімделуге асыру, нысанасыз мақсатта пайдаланылған бюджеттік қаражаттарды өндіріп алу (қайтарып алу)

2. Қазынашылық органдары есептеуге, аударуға және республикалық бюджет қаражаттарын пайдалануға байланысты ақша құжаттарына тексеру жүргізеді.

3. Тексеруді басшының жазбаша тапсырмасы бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің, облыстық, Алматы қалалық Қазынашылық басқармаларының мамандары жүзеге асырады (N 1-қосымша).

4. Қазынашылық органдарының жүргізетін тексерулерінің мақсаты-ұйымның оған бөлінген бюджеттік қаражаттарды мақсатты пайдалануын анықтау.

5. Жүргізілген тексерулердің нәтижелері бойынша және тәртіп бұзушылық байқалған жағдайда, Қазынашылық органдары республикалық бюджеттен қаржыландыру алған ұйымдардың қаражаттарды мақсатты пайдалануының Актісін үш дана етіп рәсімдейді (N 2-қосымша). Тексерушілер жасаған және қол қойған Актілерге тексеруші ұйымның басшысы қол қояды. Егер Акт бойынша қарсылықтар болса, олар тексеруші мамандарға жазбаша түрде тапсырылуы тиіс. Қарсылықтар мен ескертпелер болған жағдайда, тексерілген ұйымның басшылары тексеру актісінде өз қолының алдында "қарсылық бар" деген белгі қояды және қарсылықтардың негіздемесін жеке құжаттармен растайды. Тексеруші орган алынған қарсылықтарды қарайды, қажет болған жағдайда

жекелеген фактілерді қайта тексереді және бұл ретте тапсырылған құжаттарға сүйене отырып тиісті қорытынды береді.

Егер тексеру барысында тәртіп бұзушылық ашылмаса, онда тексерудің нәтижесі екі дана анықтамамен рәсімделеді, анықтаманың бір данасы тексеруші ұйымға беріледі, басқасы Қазынашылықтың тексеруші органында қалады.

6. Тексеру Актісі үш дана етіп жасалады, бір данасы тексеруші ұйымға беріледі, екіншісі-жоғары тұрған ұйымға жіберіледі, үшінші данасы Қазынашылықтың тексеруші органында қалады.

7. Республикалық бюджеттен бөлінген қаражаттарды мақсатсыз пайдалану фактісі бойынша бюджеттік сыныптаманың: мекеменің, бағдарламаның, ішкі бағдарламаның, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелік кодтары (N 3-қосымша) бойынша сомаларды даусыз тәртіппен өндіріп алуға Қазынашылықтың тиісті органдары басшыларының қолымен нұсқама рәсімделеді.

Ұйымдардың қаражаттарды нысанасыз (мақсатсыз) пайдаланылуы шығыстардың экономикалық сыныптамасының белгілі бір ерекшелігіне, Қазынашылық шешімдерімен көзделмеген шығыстардың басқа түрлеріне немесе мақсатқа арналып бөлінген қаражаттар болып табылады.

8. Мақсатсыз пайдаланылған сомаларды өндіріп алуға (қайтарып алуға) арналған нұсқамалар үш данада жазылады: бір данасы Қазынашылықтың тиісті органында қалады, екіншісі - тексеру жүргізілген ұйымға тапсырылады, үшіншісі - жоғары тұрған ұйымға жіберіледі. Егер тексерілген ұйым уәкілетті орган арқылы қаржыландырылса, онда Қазынашылықтың тиісті органы мақсатсыз пайдаланылған соманы өндіріп алуға арналған нұсқаманың қосымша данасын жазып, уәкілетті органға жібереді.

9. Бюджеттік қаражаттардың мақсатсыз пайдаланылған сомасын өндіріп алуға жазылған нұсқаманы тіркеу арнаулы есепке алу кітабында жүргізіледі (N 4-қосымша), ол нөмірленген, жіппен тігілген және парақтарының саны басшының қолымен және мөрмен расталғаны болуы тиіс.

10. Бір мезгілде нұсқамаларды тіркеумен бірге Хабарлама-тіркелім жасалады (N 6-қосымша), оны өз кезегінде есепті айдан кейінгі әрбір айдың 10-ына дейін Қазынашылықтың тиісті органдары Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің Бюджеттің кассалық орындалуын бақылау жөніндегі басқармасына тапсырады. Хабарлама-тіркелім Бюджеттің кассалық орындалуын бақылау жөніндегі басқармада тіркелген соң Республикалық бюджеттің атқарылуы басқармасына жіберіледі.

11. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің Республикалық бюджетін атқарылуы басқармасы облыстар бойынша Хабарлама-тіркелімді алып, әрбір айдың 15-іне дейін Қазынашылық

департаментінің директорына республика бойынша бөлінген жиынтық Хабарлама-тіркелім жасайды (N 6-қосымша), оның бір данасын Бюджеттің кассалық орындалуын бақылау жөніндегі басқармаға тапсырады және Бюджеттік департаментті және оның тиісті салалық басқармаларын (оларға жиынтық Хабарлама-тіркелімнің көшірмелерін беру жолымен) мақсатсыз пайдаланудың көлеміндегі сомалардың даусыз тәртіппен өндіріп алынатыны туралы хабардар етеді.

Хабарлама-тіркелім ағымдағы айдың 15-інен соң алынған жағдайда Республикалық бюджетті орындау жөніндегі басқарма оларды келесі айдың жиынтық Хабарлама-тіркеліміне енгізеді.

12. Қаржы министрлігінің Қазынашылық департаменті жиынтық Хабарлама-тіркелімнің деректері бойынша 3 "Алдын ала рұқсат", 4 "Ағымдағы рұқсат" және 5 "Жыл басынан рұқсат етілген" бағандарында әрбір мекеме, бағдарлама, ішкі бағдарлама, экономикалық сыныптама ерекшелігі бойынша қайтарып алынатын лимиттердің сомасын көрсете отырып қазынашылық рұқсатты (қайтарып алуды) (1-о нысан) жазып береді. Жазып берілген әрбір қазынашылық рұқсатқа реттік тәртіп нөмірі беріледі. Бұл орайда, құжаттың нысанында қайтарып алу жүргізілген ерекшеліктер ғана көрсетіледі.

13. Қазынашылық рұқсатты (1-о нысан) алғаннан кейін министрлік мақсатсыз пайдаланылған сомаларды бюджетке өндіріп алу (қайтарып алу) үшін нұсқама алғаннан кейін министрліктің (2-о нысан) рұқсатына оны ведомстволық бағынысты ұйымдарға береді және әр мекеме, бағдарлама, ішкі бағдарлама, экономикалық сыныптаманың ерекшеліктері бойынша қайтарып алынатын лимиттердің сомалары 3 "Бұрын рұқсат етілген", 4 "Рұқсат етілген" және 5 "Жыл басынан бері рұқсат етілген" деген бағандарда көрсетіледі. Министрліктің жазып берілген әр рұқсатына кезекті рет саны беріледі. Бұл ретте құжат нысанында ол бойынша қайтарып алу жүргізілген ерекшеліктер ғана көрсетіледі.

14. Министрліктің рұқсатын алғаннан кейін, бюджеттік қаражаттарды Қазынашылықтың тиісті органы есеп кітаптың 6 және 7-бағандарына (N 4-қосымша) өндіріп алу (қайтарып алу) туралы белгі жасайды.

15. Егер ұйым, кәсіпорын бюджеттік қаражаттарды нысаналы мақсатқа пайдаланбаса Қазынашылық органдары Тексеру актісі негізінде шот қаражаттарын дау тудырмайтын тәртіпте бюджетке өндіріп алу үшін Өкім (N 5-қосымша) жазып береді және есеп кітабына (N 4-қосымша) тіркейді.

16. Көрсетілген өкімді Қазынашылық органдары республикалық бюджет қаражаттарын өндіріп алу үшін банк мекемелеріне береді.

17. Бюджет қаражаттарын есептен шығарғаны туралы банктің белгі жасаған өкімін банк мекемелерінен алғаннан кейін есеп кітабының (N 4-қосымша) 6 және 7 "Ағымдағы жылы жасалған өндіріп алу (қайтарып алу) туралы белгі"

бағандарына өкімнің орындалуы туралы белгі жасалады.

18. Шаруашылық жүргізуші субъектілерден республикалық бюджет кірісіне өндіріп алынған сомалар 2 "Салық салынбайтын түсімдер" санатына, 05 "Басқа да салық салынбайтын түсімдер" сыныбына, 1 "Басқа да салық салынбайтын түсімдер" ішкі сыныбына, 09 "Басқа да салық салынбайтын кірістер" ерекшелігіне есептеледі.

19. Бюджет қаражаттарын мақсатсыз пайдаланған фактілер анықталған жағдайда өндіріп алуға (қайтарып алуға) арналып жазып берілген нұсқама ағымдағы жылдың желтоқсанының соңында есеп кітабының (N 4-қосымша) 5-бағанында тіркеледі және олар жабылмаған жағдайда қалған қалдықтармен келесі жылға 4-бағанға көшіріледі, ол ағымдағы жылдың есептік операциялары бойынша 8-бағанның сомасына сәйкес болуы керек.

3. Бюджеттік қаражаттарды уақытында есептемегені (аудармағаны) және мақсатсыз пайдаланғаны үшін санкцияларды қолдану тәртібі

20. Қазынашылық органдары республикалық бюджеттің және мемлекеттік бюджеттен тыс қорлардың қаражаттарын есептеуге, аударуға және пайдалануға байланысты ақша және басқа құжаттарды тексеруді республикалық бюджет және мемлекеттік бюджеттен тыс қорлардың кірісіне қаражаттарды немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын тиісті банктер немесе ұйымдардағы алушының шотына республикалық бюджеттен және мемлекеттік бюджеттен тыс қорлардан аударылатын қаражаттарды уақытында есептемеген, сондай-ақ республикалық бюджеттің және мемлекеттік бюджеттен тыс қорлардың қаражаттары лауазымды адамдардың кінәсінен мақсатсыз пайдаланылған жағдайларда Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген әкімшілік шара қолдану туралы хаттама ресімдейді (N 8-қосымша).

21. Әкімшілік шара қолдану туралы хаттама негізінде әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы іс бойынша қаулы ресімделеді (N 7-қосымша) және айыппұл түріндегі әкімшілік шараның сомасы есеп кітабында көрсетіледі.

22. Бюджет қаражаттарын уақытылы есептемегені үшін республикалық бюджет кірісіне өндіріп алынған әкімшілік айыппұлдар 2 "Салық салынбайтын түсімдер" санатына, 03 "Айыппұлдар мен санкциялар бойынша түсімдер" сыныбына, 01 "Әкімшілік айыппұлдар мен өзге де айыппұлдар (салық органдарының салықтарын жасырғандарға салатын салықтарынан басқалары)" ерекшелігіне есептеледі.

23. Қазынашылық органдарының әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы қаулысы немесе өзге де шешімдері жоғары тұрған органдарға (жоғары тұрған лауазымды тұлғаға) немесе сот органдарына шағым жасалуы мүмкін.

24. Әкімшілік шара туралы қаулыға қаулы шығарылған күннен бастап он күн ішінде шағым берілуі мүмкін, оны Қазынашылық органдары түскен күннен бастап он күн мерзімде қарастырады.

25. Осы Тәртіп осы тәртіптер мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін болған тәртіп бұзушылықтар бойынша олардың меншік нысанына тәуелсіз, бюджет қаражаттарын пайдаланатын барлық ұйымдарға қолданылады.

4. Бухгалтерлік есеп және есептеме

26. Жасалған қайтарып алу (өндіріп алу) сомалары бойынша нәтижелер бюджеттік ұйымдарда республикалық бюджет қаражаттары есебінен қаржыландыру ретінде көрініс табады: министрлік (ведомоство) үшін - Қазынашылық департаментінен алынған қазынашылық рұқсат негізінде, олардың ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін - олар алған министрлік (ведомоство) рұқсаты немесе бюджет қаражаттарын төменгі тұрған таратушылардың негізінде. Бұл ретте қайтарып алудың (өндіріп алудың) көрсетілген сомалары 095 "Мақсатсыз пайдаланылған қайтарып алынған (өндіріп алынған) қаражаттардың есебіне арналған шот" қосалқы шоттың дебетінде және 230 "Мекеменің шығыстарына және басқа шараларға арналып бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының немесе 140 "Мекеменің шығыстарына және басқа шараларға арналып бюджеттен қаржыландыру бойынша есептемелер" қосалқы шотының кредитінде көрініс табады. Сонымен бірге 200 "Мекемені ұстауға және басқа шараларға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың дебеті бойынша көрсетіліп екінші жазба жасалады. Қаржы жылы аяқталғанда жасалған шығындардың қорытынды айналымдарын есептен шығару 230 немесе 140 қосалқы шот дебеті және 200 қосалқы шоттың кредиті бойынша бухгалтерлік жазба жасалады.

27. Мекемелердің шығыс сметаларын пайдалану және бюджеттік ұйымдар үшін бюджеттік қаражаттарды пайдалану туралы есептемеде нысанасыз мақсатта пайдаланылған сомаларды республикалық бюджетке өндіріп алуды көрсетудің мынадай тәртібі көрсетіледі.

2-нысанда - 5 "Жыл басынан бері рұқсат етілген" деген бағанында қайтарып алу (коды 0603008) және 7 "Нақтылы шығыстар" жасалған қайтарып алу (өндіріп алу) сомалары бойынша нәтижелері көрініс табады. 1 "Шығыстар сметаларын пайдалану балансы" нысанында (коды 0503001) 951 "Қайтарып алу" жолы бойынша бюджеттен қаржыландырылатын сомалардың қозғалысы туралы анықтамада қолданылған санкциялардың сомалары көрсетіледі.

Шығыстар сметаларының атқарылуы туралы ұсынылған бухгалтерлік есептеменің түсіндірме жазбасында бюджеттік ұйымдар республикалық

бюджеттен бөлінген және мақсаты бойынша пайдаланылмаған қаражаттарды бюджетке даусыз тәртіпте өндіріп алынған (қайтарып алынған) сомаларды көрсету керек.

Қазынашылықтың облыстық (Алматы қалалық) басқармалары келесі есепті кезеңдегі айдың 7-күніне тоқсан сайын оған жол берген лауазымды адамдарды, себебін, орын алған тәртіп бұзушылықты, нысаналы мақсат бойынша пайдаланылмаған қаражаттарды қалпына келтіруге қолданылған шараларды көрсете отырып, оның ішінде тексеріс барысында қалпына келтірілген сомаларды көрсете отырып бюджет қаражаттарын мақсатсыз пайдаланудың жиі кездесетін фактілерін көрсете отырып, республикалық бюджеттен бөлінген бюджеттік қаражаттардың мақсаты пайдаланылуы үшін бақылау бойынша жасалған жұмыстар туралы ақпаратты Бюджеттің атқарылуына бақылау жасау жөніндегі

басқармаға ұсынады.

Бюджеттік департаментке ұсынылатын республикалық бюджеттің атқарылуы туралы ай сайынғы есептеме (2-нысан) 5 "Барлығы" және "Қайтарып алу бағандарында әр функционалдық топ, мекеме, бағдарлама, ішкі бағдарлама, экономикалық сыныптама ерекшелігі бойынша қайтарылып алынған (өндіріліп алынған) сомалардың нәтижелері көрініс табады.

N 1-қосымша

ТАПСЫРМА

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1997 жылғы 26 маусымдағы N 192 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Президентінің 1994 жылғы 27 қаңтардағы N 1526 U941526_

Жарлығына, Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігінің Қазынашылық департаменті туралы Ережесіне сәйкес
_____ облысы бойынша облыстық (Алматы қалалық) қазынашылық басқарм

(министрліктің, ведомствоның,

бюджеттік ұйымның, кәсіпорынның, банктің және т.б. атауы)

Үкіметтің қаржылық ресурстарын есептеуге, аударуға және пайдалануға байланысты ақшалай құжаттарға тексеру жүргізуді мынадай мамандарға тапсырады

1. _____

2. _____

3. _____

(аты-жөні, атқаратын қызметі)

Қазынашылық басшысы _____
(қолы)

N 2-қосымша

Республикалық бюджеттен қаржы алатын ұйымдардың қаражаттарын арнаулы мақсатқа пайдалануға тексерудің

АКТ ТӘСІМІ

_____ ж. " _____ " _____

(тексерілетін ұйымның атауы)

(қазынашылық органының атауы, тексеру жүргізу тапсырылған

тұлғаның лауазымы, аты-жөні)

_____ қатысуымен
(тексерілетін ұйым мамандарының лауазымы, аты-жөні)

(ұйымның атауы)

бюджеттен бөлінген ақшалай қаражаттарды арнаулы мақсатқа пайдаланылуына тексеру жүргізілді.

Тексеру қазынашылықтың _____ ж. " _____ " _____ N _____ тапсырмасының негізінде және _____ ж. _____ -дан " _____ "ға дейінгі кезең аралығындағы _____
(тексерілетін ұйым

_____ басшысының аты-жөні, лауазымы)

келісіммен жүзеге асырылды. Тексеру _____ басталып, _____ аяқталды.

Тексеру мынадай құжаттарды қамтыды (тексерілген құжаттардың тізбесін көрсету)

_____ Тексеру нәтижесінде республикалық бюджет қаражаттарын арнаулы мақсатқа пайдалануда мынадай тәртіп бұзушылықтар ашылды (тексерілген құжаттарға талдау, бюджеттік қаражаттарды, заңдарды, нұсқаулыққа, әдістемелік нұсқауға және басқа да нормативтік құжаттарды пайдалануда мұндай тәртіп бұзушылықтарды жіберген тұлғаларды көрсетіп, ашылған тәртіп бұзушылықтарды нақтылы және одан әрі мазмұндау келтіріледі):

_____ Қолдары:

Қазынашылық органы _____
(лауазымы, аты-жөні)

Тексерілген ұйымның басшысы _____
(аты-жөні)

ҚР Қаржы министрлігінің

Қазынашылық департаменті

НҰСҚАМА

199__жылғы "____" _____ Тексеру актісінің негізінде берілді

№ _____

(тексерілетін ұйымның атауы)

_____ оның коды

199__жылғы "____" _____

"Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылығын құру жөніндегі" Қазақстан Республикасы Президентінің 1994 жылғы 27 қаңтардағы № 1526 Жарлығының 3-тармағында, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы 30 қазандағы № 1466 Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық департаменті туралы ережесінің 7-тармағына сәйкес және жоғарыда көрсетілген Тексеру актісінің негізінде республикалық бюджеттен бөлінген және мақсатсыз пайдаланылған бюджет қаражаттарын даусыз тәртіппен өндіріп алуды (қайтарып алуды) жүргізілсін.

Бюджеттік сыныптама коды	Сомасы	
(мекеме, бағдарлама, ішкі бағдарлама, ерекшелік)	(санмен)	

1	2		

Сомасы

барлығы

(цифрмен және сөзбен)

Қазынашылықтың басшысы

(қолы)

N 4-қосымша

Арнаулы мақсатсыз пайдаланылған республикалық бюджет қаражаттарының
есеп және оларды бюджетке даусыз тәртіпте өндіріп алуға
(қайтарып алуға) бақылау жасау
КІТАБЫ

Жа	Тексерілетін ұйымның	Мақсатсыз пайдалану	Өткен жылы өндіріп
зба	атауы (бюджеттік ұйым	анықталған бюджеттік	алынбаған жыл
N	үшін кодын,	сыныптама	басындағы сома
	шаруашылық жүргізуші	шығыстарының коды	Нұсқаманың, өкімнің
	субъектілер үшін банк		уақыты және N
	реквизиттерін көрсету)		
1	2	3	4

Өндіріп алуға Өткен жылы өндіріп Келесі жылға
(қайтарып алуға) алуды (қайтарып алуды) қалдырылған өндіріп

Коды							
Сомасы жазумен				____%, ____теңге			
				____күндік айыпақы			
Салық түрі	Санат	Сынып !	Ішкі сынып	Ерекшелік	Сомасы	Айыпақылармен	
және төлем				бірге сомасы	____		
мерзімі !		!					
				Операциялар			
				түрі			
				Бекітілген			
				төлемдер	____		
				Бюджет.сынып.			
				тама коды			
				Кезектегі			
				төлем			

М.О.

Қолдары 199 ж. " ____ " _____
(қазынашылық және қаржылық органдарының) банктер жүргізді

Банктің қолдары

N 6-қосымша

Даусыз тәртіппен өндіріп алынатын
(қайтарып алынатын) сомаларға

ТІЗІЛІМ ХАБАРЛАМАСЫ

199 ____ жылғы _____ айы үшін

_____ облысы бойынша облыстық (Алматы қалалық) қазынашылық басқармасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық департаментіне республикалық бюджет қаражаттарын пайдалануды тексеру кезінде қаражаттарды мақсатсыз пайдалану фактілері анықталғандығын, бұл фактілер бойынша қаражаттарды төмендегі ұйымдардан даусыз тәртіпте өндіріп алу (қайтарып алу) қажеттігін хабарлайды.

Бюджеттік ұйымның, кәсіпорынның атауы (министрліктің, ведомоствоның атауы)	Ұйымның коды	Бюджеттік сыныптама коды	Сомасы, теңге	
1	2	3	4	5

Жалпы

сомасы

(цифрмен және жазумен)

Қазынашылықтың басшысы _____
(қолы)

Күні

N 7-қосымша
ҚР Қаржы министрлігінің
Қазынашылық департаменті

Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы іс бойынша

N ҚАУЛЫ

199__ жылғы "____" _____
(қаулы енгізілген жер)

_____ жұмыс істейтін
(қызметі, жұмыс орны)

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

бюджет қаражаттарын пайдалануды бұзуы туралы материалды

қарастыра келіп, _____
(істі қарау кезінде белгіленген құқық бұзушылықтың себебі)

_____ белгіледі

Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы кодексті және _____

_____ баптарын

басшылыққа ала отырып

ҚАУЛЫ ЕТТІМ

_____ (тәртіп бұзушының тегі, аты және әкесінің аты)

_____ (бұзылған нормативті құжаттардың атауы,
_____ бұзғаны

үшін
_____ тармақтардың нөмірлері)

_____ сомада

айыппұл түрінде әкімшілік өндіріп тартылсын

Айыппұл он бес күндік мерзім ішінде төлеуге жатады және мынадай
реквизиттерге есептеледі _____

Қазынашылық органының басшысы

М.О.

Қаулыны алды

(әкімшілік жауапкершілікке тартылған тәртіп бұзушының
аты-жөні (қолы))

N ҚАУЛЫ ТҮБІРТЕГІ

(тәртіп бұзушының тегі, аты, әкесінің аты, қызметі, жұмыс орны)

(әкімшілік құқық бұзушылық туралы қаулыны қабылдаған күн)

(іс бойынша материалдар алған лауазымды тұлғаның қолы)

(айыппұл төлегендігі туралы белгі, квитанция нөмірі мен күні)

(айыппұл он бес күндік мерзімде төленбеген жағдайда, оны өндіріп
алуға қабылданған шаралар; даусыз өндіріп алу шараларын қолданған
жағдайда бюджетке айыппұлдарды аудару туралы белгі, төлем
тапсырмасының нөмірі мен күні)

Ескерту: Барлық материалдар әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы
іс-қағазда 3 жыл бойы сақталады.

Қазынашылықтың басшысы _____

(қолы)

№ 8-қосымша

Әкімшілік өндіріп алуды қолдану туралы

ХАТТАМА

199 жылғы " ____ " _____

(хаттама дайындалған жері)

_____ тексерген кезде

(заңды тұлғаның атауы)

_____ анықталды

(тәртіп бұзушылықтың толық құрамы)

Көрсетілген тәртіп бұзушылықтарды жібергендер: _____

(аты-жөні, қызметі

_____ жұмыс орны, мекен-жайы, тұрғылықты жері)

Қолданылып жүрген әкімшілік заңдарды басшылыққа ала отырып,

_____ (тәртіп бұзушының аты-жөні)

_____ мың теңге

(сомасы сөзбен)

айыппұл түрінде төлетуді ұсынамыз.

Қаржы органының басшысы

М.О.

Тәртіп бұзушыға Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексте көзделген

оның құқықтары мен міндеттері түсіндірілді

(тәртіп бұзушының қызметі) (қолы) (тегі, аты және әкесінің аты)

Хаттама _____ жіберілді
(Қазынашылық органының атауы)

199 жылғы " ____ " _____

хаттаманың екінші данасын _____ алды.
(заңды тұлға басшысының аты-жөні)

№ 9-қосымша

Бюджеттік қаражаттарды уақытылы есептемегені аудармағаны үшін
және мақсатсыз пайдаланғаны үшін айыппұл санкцияларының есеп кітабы

N	Ұйымның атауы,	Күні	Хаттамамен	Тәртіп	Әкімшілік	Өндіріп	Ескерту
р/р	лауазымды тұл.	қаулының N	бұзушылықтың	айыппұл	алынды		
	ғаның аты,		түрі	сомасы			
	фамилиясы,						
	әкесінің аты						

Оқығандар:

Багарова Ж.А.

Икебаева А.Ж.

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