

**Бюджеттiк өтінімдi жасау және ұсыну ережесiн бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 1 сәуірдегі № 72 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2009 жылы 28 сәуірде Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5650 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 19 мамырдағы N 233 Бұйрығы.

      Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010.05.19 N 233 Бұйрығымен.

      2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабының 13-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**   
      1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Бюджеттiк өтінімдi жасау және ұсыну ережесiн бекiту туралы ереже бекітілсін.   
      2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылған деп танылсын.   
      3. Мемлекеттік жоспарлау әдіснамасы департаменті (Б.Бабажанова) Заң департаментімен (Д. Ешімова) бірлесіп осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.   
      4. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркеуден өткен күнiнен бастап күшiне енедi.

*Министр                                        Б. Сұлтанов*

Қазақстан Республикасы    
Экономика және бюджеттік   
жоспарлау министрінің     
2009 жылғы 1 сәуірдегі    
N 72 бұйрығына 1-қосымша

**Бюджеттiк өтінімдi жасау және ұсыну ережесi**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Ереже бюджеттік бағдарламалар әкiмшілерiнің кезекті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімнің құрылымын, оны жасау және ұсыну тәртiбiн анықтайды.   
      2. Бюджеттік өтінімді жасаудың негізгі мақсаты бюджеттік бағдарламаны орындаудың қажетті ресурстары мен нәтижелерi туралы сандық және қаржылық ақпарат негiзiнде Республикалық және жергілікті бюджеттердің жобаларын әзірлеген кезде шығыстар көлемін негіздеу болып табылады.   
      3. Бюджеттiк бағдарламаның әкiмшiсі (бұдан әрi - бағдарламалардың әкiмшiсi) бюджеттік өтінімді әлеуметтік-экономикалық дамудың және бюджет параметрлерін болжамында көзделген бюджет қаражаты көлемі шегінде енгізеді.   
      4. Бюджеттік өтінім базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған бөлінентін шығыстар көлемін негіздеу үшін кезекті жоспарлы кезеңге бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жасайтын құжаттардың жиынтығы болып табылады.   
      Тұрақты сипаттағы шығыстар, күрделі шығыстар, сондай-ақ бюджеттен қоса қаржыландыру жағдайында басталған (жалғасатын) бюджеттік инвестициялық жобалардың және концессиялық жобалардың шығыстары базалық шығыстар болып табылады.   
      Мемлекеттік қызмет көрсетулер тізіліміне сәйкес мемлекеттік функциялар, өкілеттіктер және мемлекеттік қызметтер көрсетумен, трансферттер төлеумен және мемлекеттің басқа да міндеттемелерімен байланысты шығыстар тұрақты сипаттағы шығыстар болып табылады.   
      Уәкілетті органдар бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнің стратегиялық жоспарларының жобалары мен бюджеттік өтінімдерін олардың Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарына, әлеуметтік-экономикалық дамудың және бюджеттік параметрлердің болжамына, бюджеттік және өзге де заңнамасына, мемлекеттік қызметтің қолданылып жүрген заттай нормаларына және стандарттарына сәйкестігі тұрғысынан қарайды.   
      Бюджеттік өтінім:   
      стратегиялық жоспарлардың жобасының;   
      Қазақстан Республикасы бірыңғай бюджет сыныптамасының;   
      өткен қаржы жылындағы бюджеттік өтінімінің;   
      есепті қаржы жылы стратегиялық жоспардың іске асырылуы туралы есептің ;   
      нәтижелерді бағалаудың;   
      заттай нормалардың;   
      мемлекеттік қызметтің стандарттардың негізінде жасалады.   
      4-1. Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының және бюджеттік параметрлерінің болжамы мақұлданғаннан кейін республикалық бюджет бағдарламаларының әкімшілері ағымдағы қаржы жылының 1 мамырына дейін мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жаңа бюджеттік бағдарламалардың тізбесін және қолданыстағы бюджеттік бағдарламаларды алып тастау жөнінде ұсыныстармен атауларын өзгерту жөніндегі ұсынысты енгізеді.   
      Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасы және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстары негізінде республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджеттік өтінімдерді уақытылы ұсынуы үшін бюджетті жоспарлау бойынша ақпараттық жүйелердің дайындығын қамтамасыз етеді.   
      Ескерту. 4-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.   
      5. Бюджеттік өтінімнің деректері осы бюджеттік бағдарламаның объективті сипаты негізінде жинақталған бюджеттік бағдарлама туралы нақты және толық ақпаратты айғақтауы тиіс.   
      6. Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасында көзделген бюджетті нақтылау жағдайларын қоспағанда, бағдарламалардың әкімшісі жыл сайын тек бір ғана бюджеттік өтінім жасайды.   
      7. Бағдарламаның әкiмшiсi бюджеттiк өтiнiмдi мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі-уәкілетті орган) қағазға түсiрiп нөмірленген, екі дана, кітапша түрінде және бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның (орталық уәкiлеттi орган) ақпараттық жүйесiн пайдалану арқылы электрондық құжат түрiнде енгiзеді.   
      8. Бюджеттік өтінімнің уәкілетті органда тіркелген күні оның табыс етілген күні болып есептеледі.   
      9. Әрбір бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік өтінімін қарау уәкілетті органға түскен күнінен бастап 15 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.   
      10. Мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi уәкілетті орган қарау нәтижелері бойынша бюджеттік өтінімдер жоғарыда көрсетілген құжаттарға сәйкес келмеген жағдайда, оларды бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерiне пысықтауға қайтарады.   
      Бюджеттiк өтiнiм уәкілетті органға орталық уәкiлеттi органның ақпараттық жүйесiнде болмаған және (немесе) қағазға түсiрiп берiлген бюджеттiк өтiнiммен сәйкес келмеген жағдайда, орталық уәкiлеттi орган оны қарамастан бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiне қайтарады.   
      11. Бағдарламалар әкімшісі пысықталған бюджеттік өтінімді ол қайтарылған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде уәкілетті органға табыс етеді.   
      12. Бюджеттiк өтiнiм:   
      1) стратегиялық жоспар жобасына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстар түрлері бойынша есеп-қисаптарды, бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесін, базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қоса алғандағы ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі;   
      2) байланысты гранттар сомасын жұмсалу бағыттары бойынша мiндеттi түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпаратты;   
      3) ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты емес гранттар туралы ақпаратты;   
      4) мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган белгiлеген нысан бойынша өз билік етулерінде қалатын, мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтi) өткізуден түсетін ақша түсiмдерi мен шығыстарының болжамын;   
      5) түсіндірме жазбаны;   
      6) орталық мемлекеттік органдардың, оның ведомстволарының, аумақтық органдардың, ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің, оның ішінде, орталық аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволарының және олардың аумақтық органдарының штаттық кестесі, сондай-ақ жергілікті атқару органдарының және оған ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің штаттық кестесін және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган сұрататын басқа да қажетті ақпаратты қамтиды.   
      12-1. Бюджеттік өтінімдерге Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 67-бабының 6-тармағының 1)-5) тармақшаларында көзделген құжаттардың тізбесінен басқасы:   
      республикалық бюджеттен облыстық бюджеттерге, республикалық маңызы бар қала, астана бюджеттеріне нысаналы трансферттер бөлінген жағдайда облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісім жобалары;   
      облыстық бюджеттен аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджеттеріне, нысаналы трансферттер, облыстың бюджеттерге бөлінетін және одан әрі аудан бюджеттеріне бөлуге жатқызылатын республикалық трансферттер бөлінген жағдайда ауданның жергілікті атқарушы органдарымен келісілген нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісім жобалары;   
      егер республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі қосымша шығыстарды немесе бюджет түсімдерін қысқартуды қажет ететін нормативтік құқықтық актілер әзірлеуді немесе оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді ұсынған жағдайда тиісті нормативтік құқықтық актінің жобасы;   
      тиісті сараптамасының қорытындысымен инвестициялық ұсыныстар;   
      техникалық-экономикалық негіздемені әзірлеуді қажет етпейтін жобаларды қоспағанда, құрылысқа арналған жоба алды (техникалық-экономикалық негіздемелер) және жобалау (жобалық-сметалық) құжаттамаларының мемлекеттік сараптама актілері бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыру арқылы бюджеттік инвестициялар жүзеге асыру кезінде бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі бойынша экономикалық сараптаманың оң қорытындысы;   
      бюджеттен қоса қаржыландырылатын жағдайда концессиялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі, бюджеттен қоса қаржыландырылған жағдайда концессиялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесіне экономикалық сараптамасының оң қорытындысы, бюджеттік инвестицияларды концессиялық жобаларды қоса қаржыландыру арқылы жүзеге асыру кезінде концессиялық жобаны, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен және республикалық меншіктің қолда бар объектілері бойынша республикалық меншікке билік ету құқығын жүзеге асыру жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен келісу;   
      мемлекеттің заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды жоспарлау жағдайында заңды тұлғаларды дамытудың стратегиялық құжаттары;   
      мемлекеттің заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысуы арқылы жүзеге асырылатын бюджеттік инвестициялардың қаржылық-экономикалық негіздемесі;   
      республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынатын шақырыштар бойынша зерттеулер жүргізудің орындылығын қарау жөніндегі ведомствоаралық комиссияның қорытындысы;   
      республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері ұсынатын тақырыптар бойынша ғылыми зерттеулердің мемлекеттік ғылыми және ғылыми-техникалық сараптамасының қорытындысы;   
      республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларды бюджеттік кредиттеу арқылы іске асыруға ұсынып отырған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік кредиттеудің орындылығы туралы орталық уәкілетті органның қорытындысы;   
      республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі есептеу техникаларын, телекоммуникациялық жабдықтарды, лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту бойынша қызметтерді сатып алуға шығыстарды жоспарлаған кезде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелері бойынша ақпараттандыру және байланыс саласындағы уәкілетті органның қорытындысы;   
      Заңнамаға сәйкес мемлекеттік тапсырма нысанында мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық тұрақтылықты қамтамасыз етуге бағытталған жекелеген мемлекеттік қызмет көрсетуге, бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға және басқа да міндеттерді орындауға арналған ұсыныстар қоса беріледі.   
       Ескерту. 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.   
      13. Бюджеттік өтінімге республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкiмшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкiмшісінің басшысы қол қояды. Бюджеттік өтінімде тиісті бағдарламалар әкімшісінің жауапты орындаушысының аты-жөні, әкесінің аты, лауазымы, жұмыс телефоны міндетті түрде көрсетіледі.   
      14. Бюджеттік өтінімнің титулдық парағы осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ресімделеді.   
      15. Уәкілетті органның немесе тиісті бюджет комиссиясының бюджеттік өтінімді қарау кезінде ескертулер мен ұсыныстар болған жағдайда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Парламентінде (мәслихатта) республикалық (жергілікті) бюджет жобасының өзгерген жағдайында бюджеттік өтінімнің деректері қарастырудың әрбір кезеңінде қағаз тасығышта және орталық уәкілетті органның ақпараттық жүйесінде нақтылауға жатады.   
      16. Егер жекелеген бюджеттік бағдарламалар бойынша алдыңғы жоспарлы кезеңнің екінші және (немесе) үшінші жылдарының шығыстар сомасы республикалық бюджет туралы заңда бекітілген сомамен салыстырғанда өзгермейтін болса, онда осы бағдарламалар (кіші бағдарламар) бойынша шығыстардың түрлері бойынша есеп-қисаптар 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 осы бағдарламалар (кіші бағдарламар) бойынша шығыстардың түрлері бойынша есеп-қисаптар жоспарлы кезеңнің жылдары бойынша жасалып ұсынылады.   
      17. Бағдарламалардың әкiмшiсi алдағы жоспарлы кезеңге арналған бюджеттiк өтiнiмдi орталық уәкiлеттi органға ағымдағы қаржы жылының 15 мамырына дейiн табыс етедi.   
      18. Бюджет нақтыланған жағдайда бюджеттік комиссияның бюджетті нақтылау туралы ұсынысын ескере отырып, бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бес жұмыс күні ішінде уәкілетті органға бюджеттік комиссия өзгерістерін мақұлдаған бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік өтінімді табыс етеді.   
      Бюджет нақтыланған кезінде уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бюджеттік өтінімдерді ұсынғаннан кейін он жұмыс күні ішінде бюджеттік өтінімдерді қарайды, олар бойынша қорытындылар дайындайды және оларды бюджеттік комиссияның қарауына енгізеді.

**2. Бюджеттiк бағдарламаға түсiндiрме жазбаның мазмұны**

      19. Бюджеттік өтінімге түсіндірме жазба:   
      1) жоспарлы кезеңге қаражат жұмсаудың негізгі бағыттарын;   
      2) мәлімделген бюджеттік бағдарламалардың қысқаша сипаттамасы мен баяндалуын;   
      3) базалық шығыстарды ұлғайту негізділігін;   
      4) нәтижелердің қол жеткізілген көрсеткіштерінің талдамасын, сондай-ақ өткен жылғы бюджеттік өтінімнің құрамына енгізілген бюджеттік бағдарламалар бойынша ауытқулардың себептерін қамтиды.

**3. Шығыстар түрлері бойынша есептерді жасау тәртібі**

      20. Шығыстар түрлері бойынша есептер шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша 2-53-қосымшаларға сәйкес жоспарлы кезеңнің әрбір жылына беріледі.   
      21. Мемлекеттік функцияларды, өкілеттіктерді жүзеге асыруға және олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді көрсетуге бағытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар есептері мемлекеттік қызметтердің бекітілген заттай нормалары мен стандарттарының негізінде жасалады.   
      22. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша шығыстар есептеріне республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жауапты хатшысы (басшысы) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің басшысы мен бас бухгалтер (қаржы-экономикалық бөлімінің бастығы) қол қояды.   
      23. Бағдарламалардың әкімшілері штат санының лимиттері ұлғайған кезде 2-16-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың есептерін қосымша табыс етеді.   
      24. 111 "Еңбекақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстардың есебі 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, 15 111 нысандары бойынша жасалады.   
      Көрсетілген нысандар бойынша есептерді жасаған кезде радиациялық зілзала аумақтарда тұрғаны және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша ақыны есептегенде Қазақстан Республикасының "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 18 желтоқсандағы және "Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы Заңдарын басшылыққа алған жөн.   
      01-111 нысаны (2-қосымша), оларға тиiсiнше 12-111, 13-111 және 14-111, 15-111 прокуратура органдарының, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтің, құқық қорғау органдарының, өртке қарсы мемлекеттiк қызмет, қылмыстық-атқару жүйесінің, ішкi iстер органдарының, қаржы полициясы органдарының және кеден қызметi органдарының қызметшiлерiн, әскери қызметшiлердi қоспағанда, әкiмшiлiк мемлекеттiк қызметшiлерiнiң еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған. Осы есептеулерді жасаған кезде Қазақстан Республикасы Президентiнің "Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер лауазымдарының санаттары бойынша тізілімін бекіту туралы" тиісінше 2007 жылғы 28 желтоқсандағы N 501 және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлығын басшылыққа алған жөн.   
      02-111 нысаны (3-қосымша) саяси мемлекеттiк қызметшiлердің депутаттардың, судьялардың еңбек ақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған. 02-111 нысан бойынша есептеудi жасау кезінде "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлығын басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актіні 03-111, 12-111, 13-111 14-111 және 15-111 нысандар бойынша есептеулерін жасалған кезде басшылыққа алған жөн.   
      03-111 нысаны (4-қосымша) төтенше және өкiлеттi елшiлердің, шет елдегi мекемелер қызметкерлерінің еңбек ақысына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.   
      04-111 нысаны (5-қосымша) мемлекеттiк бiлiм беру мекемелерi қызметкерлерінің еңбек ақыларына арналған шығыстарды есептеу үшiн.   
      Осы есептеулерді жасаған кезде "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" 2007 жылғы 29 желтоқсандағы N 1400 Қаулысын басшылыққа алған жөн. Осы нормативтік құқықтық актпен 03-111, 12-111, 13-111 14-111 және 15-111 нысандар бойынша есептеулерін жасау басшылыққа алған жөн.   
      05-111 нысаны (6-қосымша) мемлекеттiк жоғары бiлiм беру және ғылым мекемелерi қызметкерлерiнiң еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу үшiн. Аталған нысанды Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлiгiнің, Iшкi iстер министрлiгiнің, Әділет министрлігі, Қазақстан Республикасының Экономикалық және жемқорлық қылмысқа қарсы күрес жөніндегі агенттігі (қаржы полициясы), Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттігі және Ұлттық қауiпсiздiк комитетінің оқу орындарынан басқа жоғары бiлiм мекемелерi толтырады.   
      06-111 нысаны (7-қосымша) мемлекеттiк денсаулық сақтау мекемелерi қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      07-111 нысаны (8-қосымша) әлеуметтiк қамсыздандыру мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерiнің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      08-111 нысаны (9-қосымша) мәдениет және мұрағат iсi мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      09-111 нысан (10-қосымша) дене шынықтыру және спорт мемлекеттiк мекемелерi қызметкерлерiнiң еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      10-111 нысан (11-қосымша) мемлекеттiк бiлiм, жоғары бiлiм және ғылым, денсаулық сақтау, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет және мұрағат iсi, дене тәрбиесi және спорт органдарын, құқық қорғау органдарын, Қазақстан Республикасы Республикалық ұлан, Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi мекемелерiн қоспағанда, басқа мемлекеттiк мекемелер қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      11-111 нысан (12-қосымша) мемлекеттiк мекемелер жұмысшылардың еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      12-111 нысаны (13-қосымша) прокуратура органдары қызметшілерінің (Қазақстан Республикасының Бас әскери прокуратурасы, округтар, гарнизондар мен әскерлер әскери қызметшiлерiн қоспағанда, олар бойынша 13-111 нысаны толтырылады) жалақыларына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      13-111 нысаны (14-қосымша) ішкі істер органдары, қаржы полициясы органдары, құқық қорғау органдары, мемлекеттiк өртке қарсы қызметтер, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтері, Қылмыстық-атқарушы жүйесi органдары қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      35-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн үстемақы алатын құқық қорғау органдары, өртке қарсы мемлекеттiк қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, Қылмыстық-атқарушы жүйесi қызметшiлерінің саны көрсетiледi, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн төленетiн үстемақы сомасы көрсетiледi. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн төленетiн үстемақының жалпы сомасы лауазымдық жалақының жалпы сомасының 15 пайызынан жоғары болмау керек.   
      14-111 нысан (15-қосымша) әскери қызметшiлердің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      35-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн үстемақы алатын әскери қызметшiлердің саны, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн үстемеақының сомасы көрсетiледi. Қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшiн төленетiн үстемақының жалпы сомасы Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi үшiн лауазымдық еңбекақылар бойынша жалпы соманың 25 пайызынан жоғары емес соманы құрауы керек, басқа органдар үшiн - 15 пайыздан жоғары емес.   
      12-111, 13-111, 14-111-нысандары бойынша еңбек ақыға арналған шығыстарды есептеуде Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері, құқық қорғау органдары, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттігінің мемлекеттік өртке қарсы қызметі мен прокуратура органдарының қызметкерлері лауазымдарының санаттары бойынша тізілімдерін бекіту туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1283 және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлықтарын басшылыққа алған жөн.   
      15-111 нысаны (16-қосымша) жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық айлықақысы бойынша шығыстарды есептеуге арналған.   
      25. 113 "Өтемақылық төлемдер" ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін айқындау үшін 01-113-нысаны бойынша (17-қосымша) есеп жасалады.   
      Бұл нысан "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлығы мен "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29 желтоқсандағы N 1400 қаулысына сәйкес мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сауықтыруға арналған жәрдемақыларды төлеу шығыстарын есептеуге, сондай-ақ заңнамада көзделген өтемақылық төлемдер мен бір жолғы жәрдемақыларға арналған шығыстарды есептеуге арналған.   
      26. 01-114 нысаны (18-қосымша) әскери қызметшiлердің, iшкi iстер органдары қызметкерлерiнің жинақтаушы зейнетақы қорларына соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және міндеттi зейнетақы жарналарына жұмсалатын шығыстарды есептеуге арналған.   
      Мына нысаны бойынша есептеу жасаған кезде "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 20 маусымдағы Заңын басшылыққа алған жөн.   
      2-бағанда 1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдай кемінде 10 жыл әскери қызметте, Қазақстан Республикасының iшкi iстер органдарында қызмет өтiлі бар әскери қызметшiлердің және iшкi iстер және Қылмыстық-атқару жүйесi комитетi, қаржы полициясы және өртке қарсы мемлекеттiк қызмет органдары қызметкерлерiнің лауазымдық еңбек ақыларын және әскери (арнайы) атағы бойынша жалақының (қосымша ақының) сомаларынан тұратын айына ақшалай ұстау сомасы көрсетiледi.   
      27. 121 "Әлеуметтік салық" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін мемлекеттiк мекемелердің әлеуметтiк салық төлеуге арналған шығыстарды есептеуге арналған 01-121 нысаны (19-қосымша) толтырылады.   
      Жоспарланған жылға арналған әлеуметтiк салық сомасын есептеу кезiнде "Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексiн (Салық Кодексi) басшылыққа алу қажет.   
      28. 01-122 нысаны ( 20-қосымша ) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге шығыстарға арналған.   
      Жоспарланып отырған жылға арналған әлеуметтік аударымдардың сомасын есептеген кезде "Әлеуметтік аударымдарды есептеу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 маусымдағы N 683 қаулысын басшылыққа алу қажет.   
      29. 01-125 нысаны ( 21-қосымша ) бойынша есептi автокөлiк құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу жүргiзiледi. Осы нысанды балансында автокөлiк құралдары есепке алынған мемлекеттiк мекемелер автокөлiк құралдары иелерiнің азаматтық-құқықтық жауапкершiлiгiн мiндеттi сақтандыруға арналған шығыстар сомасын анықтау үшiн толтырады.   
      Автокөлiк құралдары иелерiнің азаматтық-құқықтық жауапкершiлiгiн міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуде "Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңын басшылыққа алу қажет.   
      30. 131 "Тамақ өнімдерін сатып алу" ерекшелігі бойынша 22-25-қосымшаларға сәйкес 01-131, 02-131, 03-131 және 04-131-нысандары жасалады.   
      01-131 нысанды ( 22-қосымша ) iшкi iстер, қаржы полициясы органдарының, қылмыстық-атқару жүйесі органдарының, мемлекеттiк өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлерi, денсаулық сақтау және ветеринария мекемелерiн Қоршаған Министрлігін, Ұлттық Қамқорлық Комитеті, Қазақстан Республикасы Республикалық ұлан, қоспағанда, тамақтануға арналған шығыстарды есептеу үшiн мемлекеттiк білiм беру және әлеуметтiк қорғау мекемелерi толтырады.   
      02-131-нысаны ( 23-қосымша ) әскери қызметшілерге, ішкі істер органдары, қылмыстық-атқару жүйесі, қаржы полициясы 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 заңнамамен бекітілген тамақтану нормалары және темекі өнімдерін босатуды басшылыққа алған жөн.   
      03-131 нысанын ( 24-қосымша ) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер толтырады. Осы есептеуді жасаған кезде заңнамада бекітілген жануарларға арналған тамақтану нормаларын басшылыққа алған жөн.   
      04-131-нысаны ( 25-қосымша ) денсаулық сақтау мекемелерiнде тамаққа арналған шығыстарды есептеу үшiн жасалады. Осы есептеуді жасаған кезде "Республиканың мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында тамақтанудың заттай нормаларын және жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың ең төменгi нормаларын бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2002 жылғы 26 қаңтардағы N 128 қаулысын басшылыққа алған жөн.   
      31. 132 "Дәрі-дәрмектермен медициналық бағыттағы өзге де құралдар" ерекшелігі бойынша шығыстар көлемін анықтау үшін 26-28-қосымшаларға сәйкес 01-132, 02-132 және 03-132 нысандары бойынша есептер жасалады.   
      01-132-нысанды ( 26-қосымша ) дәрi-дәрмектерге, мал дәрiгерлік препараттарға және медициналық мақсаттағы өзге де құралдарға арналған шығыстарды есептеу үшiн, денсаулық сақтау мекемелерiнен басқа мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      02-132-нысаны ( 27-қосымша ) денсаулық сақтау стационарлық мекемелерiнде дәрi-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу үшiн толтырылады.   
      03-132-нысаны ( 28-қосымша ) амбулаториялық-емханалық мекемелерде дәрi-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу үшiн жасалады.   
      Көрсетілген нысандар бойынша күніне бір бірлік дәрі-дәрмектер мен өзге де медициналық бағыттағы құралдарды сатып алу шығыстары нормаларын басшылыққа алған жөн.   
      32. 134 "Заттай мүліктер мен басқа да формалық және арнайы киімдерді сатып алу, тігу және жөндеу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 29-қосымшаларға сәйкес 01-134-нысаны толтырылады.   
      01-134-нысан әскери қызметшiлер, iшкi iстер органдарының, қылмыстық-атқару жүйесінің, қаржы полициясының қызметкерлерi, кәсiби авариялық-құтқару құрылымдарының құтқарушылары, мемлекеттiк өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлерi, әскери және арналған оқу орындарының курсанттары, әскери мектеп-интернаттардың тәрбиеленушілерi үшiн мүлiктiк керек-жарақ заттарын сатып алуға, тiгуге және жөндеуге, кеден қызметiнің, прокуратура органдарының қызметшiлерi, судьялар, сот приставтары үшiн арнайы және пішiмдiк киiм-кешектерге, мемлекеттiк орман күзетiнің және аң шаруашылығы, өсiмдiк карантинi бойынша мемлекеттiк фитосанитарлық қызметтiң және мемлекеттiк шекарада және көлiкте малдәрiгерлiк қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттiк малдәрiгерлiк қызметтің қызметкерлерi үшiн пішімдiк киiм-кешекке арналған шығыстарды есептеу үшiн толтырылады.   
      Осы нысан бойынша есепті жасаған кезде заттай мүлік мәнінің нормаларын, басқа формалық және арнайы киімдерді заңнамада белгіленген 1 алушыға ақша түрінде бір жылғы тозуын ескере отырып басшылыққа алу керек.   
      33. 139 "Өзге де тауарларды сатып алу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 30-32-қосымшаларға сәйкес 01-139, 02-139, 03-139-нысаны толтырылады.   
      01-139 нысаны ( 30-қосымша ) денсаулық сақтау мекемелеріне жұмсақ мүкәммал сатып алуға арналған шығыстарды есептеу үшін толтырылады.   
      Бұл нысанды мемлекеттік амбулаторлық-емханалық және стационарлық денсаулық сақтау мекемелері толтырады.   
      Осы есептеуді жасаған кезде, "Республиканың мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында тамақтанудың заттай нормаларын және жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың ең төменгі нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 26 қаңтардағы N 128 қаулысын басшылыққа алған жөн.   
      02-139 нысаны ( 31-қосымша ) шығыс материалдарын, өзге де жабдықты сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде толтырылады.   
      03-139 нысаны ( 32-қосымша ) ғимараттарды, орын-жайларды ұстау, жабдықтарды, көлік және басқа негізгі құралдар мен оларды жөндеу бойынша шығыстар есебі үшін толтырылады.   
      34. Коммуналдық қызметтерге (су, газ, электр энергиясы және жылыту) ақы төлеу үшін жоспарлы кезеңге арналған бюджет шығыстарының көлемін айқындау үшін 33-37-қосымшаларға сәйкес, 01-141, 02-141, 03-141, 04-141 және 05-141 нысандары бойынша есептер жасалады.   
      Аталған нысанда есепті 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 N 1118 қаулысын басшылыққа алған жөн.   
      01-141, 02-141 және 03-141 нысандарының 5-бағанында су, электр энергия, жылу, газ тұтыну нормалар белгіленген қуат бірлігінің саны көрсетіледі.   
      01-141 нысанын ( 33-қосымша ) ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      02-141 нысанын ( 34-қосымша ) жетілдірілген жабындарды және жасыл желекті екпелерді суаруға арналған су шығыстарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      03-141 нысанын ( 35-қосымша ) электр энергиясына ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      04-141 нысанын ( 36-қосымша ) орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      05-141 нысанын ( 37-қосымша ) дербес жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      35. 142 "Байланыс қызметтеріне ақы төлеу" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 38-қосымшаға сәйкес, 01-142-нысаны толтырылады.   
      01-142 нысанын байланыс қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін және телекоммуникациялық қызметтерді сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде мемлекеттік мекемелер толтырады. 01-142-нысаны бойынша шығыстарды есептеу кезінде "Қызмет телефондары мен мемлекеттік органдар аппаратын орналастыруға арналған алаң нормалары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996 жылғы 3 қазандағы N 1217 қаулысын басшылыққа алған жөн.   
      5, 15, 16, 17-жолдарда мемлекеттік органның ерекшелігіне сәйкес, түзетілуі мүмкін телекоммуникациялық қызметтердің үлгі тізімі мен сипаттамалары келтірілген.   
      36. 143 "Көлік қызметтеріне ақы төлеу" ерекшелігі бойынша жоспарлы кезеңге арналған бюджет қаражатының көлемін айқындау үшін 39-қосымшаға сәйкес, 01-143-нысаны бойынша есеп жасалады. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына көлікті жалдау туралы шарттардың көшірмелері тапсырылады.   
      37. 01-147 нысанын ( 40-қосымша ) үй-жайларды жалға алуға ақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады. Алдағы жоспарлы кезеңге арналған жоспарлы шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына ғимараттар мен орын-жайларды жалдау туралы шарттардың көшірмелері тапсырылады.   
      38. 149 "Өзге де қызметтер мен жұмыстар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу үшін 41 және 42-қосымшаларға сәйкес 01-149, 02-149-нысаны толтырылады.   
      01-149-нысаны ( 41-қосымша ) ғимараттарды, орын-жайларды ұстау, жабдықтарды, көлік және басқа негізгі құралдар мен оларды жөндеу бойынша шығыстар есебіне арналған. Жоспарланған шығыстарды негіздеу үшін ағымдағы қаржы жылына арналған қызметтер көрсету туралы шарттардың көшірмелері, негізгі құралдарды сатып алу бойынша прайс-парақтары, ағымдағы қаржы жылына ағымдағы жөндеу бойынша дефекті актісі мен сметалық құжаттама тапсырылады. 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 N 1118 қаулысын басшылыққа алған жөн, онда ғимараттарды ағымдағы және күрделі жөндеу кезінде атқарылатын жұмыстардың тізбесі қарастырылған.   
      02-149 нысаны ( 42-қосымша ) заңды және жеке тұлғалар көрсететін жұмыстар мен қызметтерге ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған. Бұл есепте шығыстардың тұтастай сомасы көрсетіледі, сондай-ақ шығыстардың түрлері бойынша толық жазу келтіріледі:   
      1) заңды тұлғалар үшін:   
      қызметкерлердің еңбекақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлердің еңбекақысы көрсетіледі;   
      әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар;   
      іссапар шығыстары;   
      салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, oның ішінде салықтар және бюджетке төленетін міндетті төлемдер жеке жолдармен көрсетіледі;   
      өзге салықтар;   
      материалдар сатып алу;   
      құралдарды 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;   
      құралдарды күрделі жөндеу;   
      үй-жайлардың ғимараттарын ұстау, оларға қызмет көрсету;   
      жалгерлік ақы;   
      банктік қызметтер;   
      өзге шығыстар.   
      2) жеке тұлғалар үшін:   
      қызметкерлердің еңбекақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысқан қызметкерлердің еңбекақысы көрсетіледі (осы жол бойынша, сондай-ақ қызметкерлердің еңбекақысынан ұсталатын табыс салығы, жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті жарналар да көрсетіледі);   
      іссапар шығыстары;   
      материалдар сатып алу;   
      көлік қызметтері.   
      39. 01-151 нысанын ( 43-қосымша ) ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      01-151 нысаны 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 N 1428 қаулысын басшылыққа алу керек.   
      40. 01-152 нысанын ( 44-қосымша ) елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.   
      Осы есептеуді жасаған кезде "Мемлекеттік қызметшілерге республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қызметтік шетелдік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 ақпандағы N 108 Қаулысы басшылыққа алынсын.   
      41. 01-334-нысанды ( 45-қосымша ) жоғары және орта оқу орындары толтырады, онда әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің курсанттарына (тыңдаушыларына) стипендия төлеуге арналған 01-334 "Стипендиялар" ерекшелігі бойынша шығыстарды есептеу көзделедi.   
      Осы нысанды толтыру кезiнде Қазақстан Республикасы Президентiнің "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарғысын басшылыққа алу керек.   
      42. Шығыстардың 135, 148, 153, 155, 157, 159, 211, 212, 221, 332, 333, 334, 341, 349, 351, 369, 412, 421, 422, 423, 431, 432, 439, 451, 461, 464, 471, 472, 511, 512, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 721 және 722 бойынша есеп-қисаптар еркін түрде жасалады.   
      43. Жоғарыда көрсетiлген нысандар бойынша есептемелердің негiзiнде мемлекеттiк мекемелер 46-қосымшаға сәйкес, бюджеттік бағдарламалар (кiшi бюджеттік бағдарламалар) бойынша жиынтық есептеме (бұдан әрi - MM нысаны) жасайды.   
      ММ нысанында шығыстардың, оның iшiнде шығыстардың экономикалық жіктемесiнiң ерекшелiктерi бөлінісiнде жалпы сома көрсетiледi. Шығыстардың экономикалық жiктемесiнің әрбiр ерекшелiгi бойынша болжамды жылға арналған шығыстардың сомасы осы нысанға қоса берiлген шығыстардың экономикалық жіктемесінің ерекшелiктерi бойынша шығыстардың есептемелерiнде көрсетiлген жиынтық сомаға сәйкес келуi тиiс.   
      ММ нысанында өткен қаржы жылы үшiн есеп деректерi (кассалық және iс жүзiндегi шығыстар) (2, 3-бағандар), ағымдағы қаржы жылына арналған нақтыланған жоспар (өзгерiстер туралы барлық анықтамаларды ескере отырып бекiтiлген жеке смета) (4-баған) және алдағы жоспарлы кезеңге арналған болжамды деректер (5, 6 және 7-бағандар) келтiрiледi.   
      44. Мемлекеттiк мекемелер ММ нысанын шығыстардың экономикалық жiктемесiнiң әрбiр ерекшелiгi бойынша шығыстардың есептемелерiн қоса бере отырып, бағдарламалардың әкiмшiсiне ұсынады.   
      45. ММ нысаны бойынша мемлекеттiк мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негiзiнде бағдарламалардың әкiмшiсi 47-қосымшаға сәйкес стратегиялық жоспар жобасына енгізілген әрбір бюджеттік бағдарлама (кіші бюджеттік бағдарлама) бойынша жиынтық есептеме үшiн ММ-жиынтық нысанын жасайды.   
      46. ММ нысаны негізінде 48-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бойынша жиынтық (жиынтық) тізбе жасалады.   
      47. 49-қосымшаға сәйкес, шығыстар есептерінің негізінде базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қоса алғандағы ағымдағы бюджеттік бағдарламалар мен бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі жасалады.   
      48. Бағдарламалар әкімшісінің ақпараттандыру саласындағы шығыстарды қамтитын бюджеттік өтінімі Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 22 маусымдағы N 94 және Қазақстан Республикасының Ақпараттандыру жөніндегі агенттігі төрағасының 2004 жылғы 17 мамырдағы N 101-б бірлескен бұйрығымен бекітілген Ақпараттандыру саласындағы бюджеттік бағдарламаларды іске асыру жөніндегі нұсқаулықтың нысандарында берілуі тиіс.   
      49. Республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері есептеу техникаларын, телекоммуникациялық жабдықтарды, лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық жүйелерді әзірлеу және дамыту қызметтерін жоспарлаған кезде ақпарат және байланыс саласындағы уәкілетті органның қорытындысын бюджеттік өтінімге қоса беруі тиіс.   
      Есептеу және басқа жабдықтарын сатып алуға арналған шығыстар көлемін есептеген кезде 01-411 нысаны ( 50-қосымша ) толтырылады. Есептеу және басқа жабдықтарды сатып алу ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша ғана жоспарлануы мүмкiн. Есептеу жабдықтарын сатып алу жөнiндегi қажеттiлiк енгiзiлетiн немесе көбейтiлетiн ақпараттық жобалардың талаптары мен мерзiмдерiне не жабдықтың табиғи немесе моральдық тозу себептерiне негiзделуге тиiс.   
      02-411 нысаны ( 50-1-қосымша ) "Автомобиль көлігі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, автомобиль көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлаған кезде толтырылады.   
      01-452 нысаны ( 51-қосымша ) лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз ету, операциялық жүйелердi және деректер базаларын басқару жүйелерiн сатып алуға шаралар жоспарлау кезiнде толтырылады.   
      Сатып алынатын бағдарламалық өнiмдер бюджеттiк бағдарламаның мiндетi мен мақсатына сәйкес келуге тиiс, лицензиялардың саны мен сатып алу уақыты ақпараттық жобаны енгiзу және көбейту уақытымен үйлестiрiлуге тиiс. Әдетте, лицензиялар жылдық техникалық қолдаумен берiледi, сондықтан, лицензиялар сатып алуға жұмсалатын шығыстарға жылдық техникалық қолдаудың құнын қосуға болады.   
      50. 01-311-нысаны 52-қосымшаға сәйкес заңды тұлғаларға берілетін бюджеттік субсидиялар бойынша шығыстарды есептеуге арналған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың көлемін анықтау үшін толтырылады.   
      Осы нысан үш бөлiмнен тұрады.   
      Бiрiншi бөлімдe заңды тұлғаның шаруашылық қызметтi жүзеге асырудан алатын кiрiстерiнiң жалпы сомасы көрсетiледi.   
      Екiншi бөлiмде ағымдағы сипаттағы шығыстардың түрлерi бойынша таратып жазуды келтiре отырып, шығыстардың жалпы сомасы көрсетiледi.   
      Үшiншi бөлiмде заңды тұлғалардың кiрiстерден шығыстардың асып түсу сомасы, яғни бюджеттен өтелетiн сома көрсетiледi.   
      Заңды тұлғалар берген 01-311 нысаны бойынша есептердің негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі тұтастай алғанда бюджеттік субсидиялар беруді көздейтін бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар есебі үшін 53-бағдарлама бойынша 01-311 жиынтық нысанын жасайды.   
      51. Трансферттер, бюджеттік кредиттер беруге бағытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстар көлемін айқындау, күрделі шығыстарды жүзеге асыру, мемлекет міндеттемелерін орындау үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері еркін нысандағы есептерді жасайды.   
      Бұл есептер шығыстардың әрбір түрлері бойынша міндетті түрде таратылып көрсетіле отырып берілуі немесе еңбек шығыстары арқылы есептелуі және оған бас бухгалтер немесе қаржы-экономикалық қызмет бастығы қол қоюы тиіс.   
      Сатып алынатын негізгі қаражаттар бойынша есептерде оларды нормалау, нақты барлығы, шығарылған жылы мен тозуы бойынша мәлімерттер болуы тиіс.   
      52. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде инвестициялық жобалар бар болса, бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу 54-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.  
      Бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазуда:  
      қаржыландыру көздері (республикалық бюджетке, жергілікті бюджетке, бюджеттен тыс қаражатқа, сыртқы қарызға бөле отырып) (3-баған);  
      жылдар бойынша тарата жазып жоспарлы кезеңге басталғанға дейінгі қаржыландыру (5-баған);  
      инвестициялық жоба деңгейінде жоспарлы кезеңге дейінгі қаржыландырудың жалпы сомасы (6, 7-бағандар) көрсетіледі  
      Ескерту. 52-тармаққа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.

**4. Алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпарат**

      53. Жұмсалу бағыттары бойынша (компоненттерге) гранттар сомасын міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша, алынған және пайдаланылған байланысты гранттар тізбесі ұсынылады және осы Ережеге 55-қосымшаға сәйкес нысанда жасалады.

**5. Алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат**

      54. Ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат мынадай нысандар бойынша тапсырылады:   
      1) осы Ережеге 56-қосымшаға сәйкес шетелде оқытуды қоспағанда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;   
      Мәліметтерге анықтама ретінде 5, 6 және 7-бағандарда АҚШ долларында көрсетілген сомалар бойынша байланыссыз грант туралы келісімге қол қойылған күнге валюталардың айырбас бағамы туралы ақпарат қоса беріледі, 56-қосымшаның 14-бағанда жобаны іске асыру кезінде қол жеткізілген мақсаттар көрсетіледі;   
      2) осы Ережеге 57-қосымшаға сәйкес шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;   
      Шетелде оқыту дегеніміз курстар, семинарлар, тренингтер және шетелде Қазақстан Республикасының мемлекеттік ұйымдары лауазымды тұлғаларының (техникалық персоналды қоспағанда) біліктілігін арттырудың басқа да түрлері.   
       57-қосымшаның 4 және 5-бағандарында қатысушылар саны әрбір лауазым санаты (деңгейі) бойынша көрсетіледі.

**6. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының болжамы**

      55. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының тиісті қаржы жылына арналған болжамы осы Ережеге 58-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

Бюджеттік бағдарламалар    
әкімшілерінің бюджеттік    
өтінімді жасау және ұсыну   
ережесіне 1-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                     Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН**   
**БЮДЖЕТТІК ӨТІНІМ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкiмшісі жауапты хатшысының (басшысының) немесе жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкiмшісі/мемлекеттік мекеменің басшысының қолы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(жауапты атқарушының деректері)

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

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.

**Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің**   
**еңбек ақыларына арналған шығыcтарды есептеу**

Жылы                                                          Кодтары   
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)                        \_\_\_\_\_\_\_   
Функционалдық топ                                             \_\_\_\_\_\_\_   
Бағдарламалардың әкімшісі                                     \_\_\_\_\_\_\_   
Мемлекеттік мекеме                                            \_\_\_\_\_\_\_   
Бағдарлама                                                    \_\_\_\_\_\_\_   
Ерекшелік       Еңбек ақы                                       111

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі | Штат бірліктерінің саны | Коэффициенттер | Қазақстан Республикасы Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қызметін реттеу агенттігі қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақысын есептеуге арналған түзету коэффициенті | Бір айдағы лауазымдық жалақы (4-бағ х лауазымдық жалақы х түзету коэфф. х 5-бағ х 6-бағ.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл. |  |  | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Аумақтық салық органдарындағы ерекше еңбек жағдайлары үшін өтемақы | | Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | | | | |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | | | | | | сомасы (АЕҚ 11-бағ. х 2 + 12-бағ. х 1,75 13-бағ. х 1,5   + 14-бағ. х 1,25 +   15 бағ. х 1)) /1000 |
| Өтемақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | Сомасы | 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 бойынша |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| бірл. | мың теңге | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | | | | | Бір айдағы жалақының жиыны 7-бағ. + 9-бағ. + 16-бағ. + 21-бағ. | Бір жылғы жалақының жиыны 22-бағ. х 12 | Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің 2 лауазымдық жалақысы мөлшеріндегі сыйақысы 7-бағ. х 2 | Бір жылдағы жалпы еңбек ақы сомасы 23-бағ. + 24-бағ. |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | | | | | Сомасы (лауазымдық жалақы х (1,5 х 18-бағ. + 1,3 х 19-бағ + 1,2 х 20-бағ.)) 1000 |
| Жалпы саны | оның ішінде 1,5 коэффицент бойынша | оның ішінде 1,3 коэффицент бойынша | оның ішінде 1,2 коэффицент бойынша |  | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | 22 | 23 | 24 | 25 |
| бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге | | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

Санат бойынша жиыны

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың**   
**әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе**   
**жергілікті бюджеттік бағдарламалардың**   
**әкімшісі/мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту: Әрбір санат бойынша толтырылады

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

**Саяси мемлекеттік қызметшілердің, депутаттардың, судьялардың**   
**еңбекақыларына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                         Кодтары

      Жылы                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Бағдарламалардың әкімшісі                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Мемлекеттік мекеме                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Бағдарлама                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Ерекшелік              Еңбекақы               111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар атауы | Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі | Штат бірліктерінің саны | Коэффициенттер | Бір айдағы лауазымдық жалақы (3- бағ х базалық лауазымдық жалақы х түзету .коэфф.х 4- бағ .)/1000 | Радияциялық қауіп - қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | | | |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | | | | | |
| жалпы саны | оның ішінде 2 коэффицент бойынша | оның ішінде 1,75 коэффицент бойынша | оның ішінде 1,5 коэффицент бойынша | оның ішінде 1,25 коэффицент бойынша | оның ішінде 1 коэффицент бойынша |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Өлшем бірлігі | | бірл. |  | мың теңге | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |
| 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар атауы | Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі |  | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | | | | Үстемақылар | |
| Сомасы (АЕКх(2 х 7-бағ. + 1,75 х 8-бағ +х 1,5 х 9-бағ + 1,25 х 10-бағ + 1 х 11-бағ))/1000 | Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | | | | Сомасы (лауазымдық жалақы х (1,75 х 14-бағ. + 1,5 х 15-бағ + 1,25 х 16-бағ.))/1000 | Сыныптық шені үшін | |
| жалпы саны | оның ішінде 1,5 коэффицент бойынша | оның ішінде 1,3 коэффицент бойынша | оның ішінде 1,2 коэффицент бойынша | Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | Сомасы |
| 1 | 2 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Өлшем бірлігі | | мың.теңге | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың.теңге | бірл. | мың.теңге |
| 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар атауы | Жылдармен мемлекеттік қызмет өтілі | Үстемақылар | | Әскери атақтар бойынша жалақы | | Бір айдағы жалақының жиыны 5-бағ. + 12-бағ + 17-бағ + 19-бағ + 21-бағ + 23-бағ | Бір жылғы жалақының жиыны 24-бағ х 12 | Жылына 2 лауазымдық жалақысы мөлшеріндегі сомасы 5-бағ. х 2 | Еңбек ақысының жалпы сомасы 25-бағ. + 26-бағ. |
| Арнайы атақтар үшін | |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | Сомасы | Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | Сомасы |
| 1 | 2 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| Өлшем бірлігі | | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Санат бойынша жиыны\*

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту:  Әрбір санат бойынша толытырылады

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

**Төтенше және өкілетті елшілерінің және шет елдердегі мекемелері қызметкерлерінің еңбекақыларына арналған шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                        Еңбекақы              111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар атауы | Штат бірліктерінің саны | Бір айдағы лауазымдық жалақы (2-бағ х теңгемен лауазымдық жалақы)/1000 | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Бір айдағы жалақының жиыны 3-бағ. + 6-бағ.+8-бағ. | Бір жылғы жалақының жиыны 9-бағ х 12 |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 4бағ. х 5- бағ.)/ 1000 | Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | Сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | коэф. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

**Мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің**   
**еңбекақысына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік               Еңбекақы                      111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Штаттық бірлік 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 | 11-ден 14-ке дейін | 14-тен17-ге дейін |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Штаттық бірлік саны** | | | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру | | Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ. | **Қосымша ақылар** | |
| Сынып жетекшілігі үшін (топқа жетекшілік) | |
| 17-ден 20-ға дейін | 20 жылдан жоғары | Барлығы  2 бағ + 3 бағ +…+11 бағ +12 бағ | Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | |
| Дәптерлер мен жұмыстарын тексергені үшін | | Оқу кабинеттерінің  меңгерушілігі үшін (зертханалардың, шеберханалардың, оқу-консультациялық пункттердің) | | Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту) | | Еңбектің ерекше жағдайлары үшін | | Салалық бағыттағы жекелеген пәндерді тереңдетіп оқытқаны 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 |
| 1 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | |
| Ғылыми дәрежесі үшін | | | Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | | Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Қосымша ақы мөлшері | Сомасы АЕК х 30 -бағ.х 31-бағ./1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны |
| 1 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | коэф. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | **Үстемеақылар** | | |
|  | | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ. + 29-бағ. + 32-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ. + 41-бағ. + 43-бағ. + 45-бағ.) | Құрметті атағы үшін | | |
| Мөлшері | Сомасы (МРП х 39 бағ. х 40 бағ.)/1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгілердің ақы | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 47-бағ.х 48-бағ./1000 |
| 1 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 |
| Өлшем бірлігі | коэфф. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | коэфф. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | Бір айдағы жалақының жиыны | Бір жылдағы жалақыныңжиыны |
| 17-бағ. + 46-бағ. + 49-бағ. | 50-бағ. х 12 |
| 1 | 50 | 51 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

**Мемлекеттік жоғары білім және ғылым мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                Еңбекақы                      111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Штаттық бірлік 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 | 11-ден14-ке дейін | 14-тен17-ге дейін | 17-ден 20-ға дейін | 20 жылдан жоғары | Барлығы  2 бағ + 3 бағ +…+11бағ +12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | |
| Ғылыми дәрежесі үшін | | | Клиникалық база болып табылатын клиникаларда және басқа денсаулық сақтау мекемелерінде емдеу-диагностикалық жұмыстарды орындағаны үшін | | Кафедраны меңгергені үшін | | Еңбектің ерекше жағдайлары үшін | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы АЕЖА х 15-бағ. х 16-бағ./1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Өлшем бірлігі | мың тенге | бірл. | коэф. | мың тенге | бірл. | мың тенге | бірл. | мың тенге | бірл. | мың тенге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | |
| Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | | Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | |
| 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 | Мөлшері |
| 1 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэф |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | |
|  | Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы | | Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту) | | Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (17-бағ. + 19-бағ. + 21 + 23-бағ. + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 31-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ.+ 40 бағ) |
| Сомасы АЕК х 33-бағ.х 32-бағ./1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Үстемеақылар** | | | | | | | | | |
| Іргелі және  қолданбалы зерттеулер салаларындағы жоғары нәтижелер үшін | | Ғылыми-техникалық бағдарламаларды үйлестіру және іске асыру үшін | | Аса ауыр жұмысты орындағаны үшін | | Еліміздің басшылығына ұсынылатын ғылыми зерттеулер мен есеп материалдарының жоғары сапасы үшін | | Шет тілдерін білгені 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 |
| 1 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Үстемақылар** | | | | Бір айдағы жалақының жиыны (14-бағ. + 41-бағ. + 55-бағ.) | Бір жылдағы жалақының жиыны 56 бағ х 12 |
| Құрметті атағы үшін | | | Бір айдағы үстеме ақының сомасы (43-бағ. + 45-бағ. + 47-бағ. + 49-бағ. + 51-бағ. + 54-бағ.) |
| Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 52-бағ х 53-бағ/1000 |
| 1 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | коэф | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
7-қосымша                 
06-111-нысан

**Мемлекеттік денсаулық сақтау  мекемелері қызметкерлерінің еңбекақысына арналған шығыстарды есептеу**

                                                             Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                  Еңбекақы                    111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Штаттық бірлік 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 | 11-ден 14-ке дейін | 14-тен 17-ге дейін | 17-ден 20-ға дейін | 20 жылдан жоғары | Барлығы  2 бағ + 3 бағ +… + 11 бағ + 12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру | | Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ. | **Қосымша ақылар** | | | | | |
| Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге | | Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту) | | Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы | |
| Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | |
| Еңбектің ерекше жағдайлары үшін | | Бөлімшені меңгергені үшін | | Аумақтық участке жағдайында медициналық көмек көрсеткені үшін | | Психоэмоционалдық және дене күші үшін | | Жедел медициналық көмек станциясының (бөлімшесінің) жұмысын ұйымдастыру және басшылық ету 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 |
| 1 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | | |
| Ғылыми дәрежесі үшін | | Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | | Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | |
| 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 | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 42 бағ. х 43 бағ.)/1000 |
| 1 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэфф. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** |  | | | | | **Үстемеақылар** | | | |
| Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Біліктілік санаты үшін | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ. + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 31-бағ. + 33-бағ. + 35-бағ. + 37-бағ. + 39-бағ. + 41-бағ. + 44-бағ. + 46-бағ. + 48-бағ.) | Құтқару және шұғыл жұмыстарда іске асыру кезінде төтенше жағдайларға шығуға ұдайы дайындығы үшін үстемақы | | Практикаға диагностика мен емдеудің жаңа әдістерін енгізгені үшін, жұмыстағы жоғары жетістіктер, немесе жедел жұмыстарды орындағаны үшін, жұмыстағы қиындық пен ауыртпалық үшін үстеме ақы | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Үстемеақылар** | | | | | | Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 49-бағ. + 59-бағ. | Бір жылдағы жалақының жиыны 60 бағ х 12 |
| Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс диагностика мен ауруларды емдеудің, жаңа дәрілік құралдардың және медициналық жабдықтаудың алдыңғы әдістерін ұйымдастыруды практикада қолданғаны үшін үстеме ақы | | Құрметті атағы үшін | | | Бір айдағы үстеме ақының сомасы (51-бағ. + 53-бағ. + 55-бағ.+ 58-бағ.) |
| Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгілердің ақы | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 56 -бағ. х 57-бағ./1000 |
| 1 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | коэфф. | мың теңге |  | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өнімді жасау   
және ұсыну ережесіне    
8-қосымша               
07-111-нысан

**Мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

                                                         Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                   Еңбекақы                  111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Штаттық бірлік саны** | | | | | | | | | | | |
| Бір жылғадейін | 1-ден 2-ге дейін | 2-ден 3-ке дейін | 3-тен5-ке дейін | 5-тен 7-ге дейін | 7-ден 9-ға дейін | 9-дан 11-гедейін | 11-ден 14-ке дейін | 14-тен17-ге дейін | 17-ден 20-ға дейін | 20 жылдан жоғары | Барлығы 2 бағ + 3 бағ + … + 11 бағ + 12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру | | Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ. | **Қосымша ақылар** | | | | | |
| Еңбектің ерекше жағдайлары үшін | | Құрылымдық бөлімшені меңгергені үшін | | Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы | |
| Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | | |
| Ғылыми дәрежесі үшін | | Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | | Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | |
| 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 | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 32 бағ. х 33 бпғ.)/1000 |
| 1 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэфф. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 41-бағ. | Бір жылдағы жалақының жиыны 42 бағ х 12 |
| Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту) | | Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23-бағ. + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 31-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ. + 40-бағ.) |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

**Мемлекеттік мәдениет және мұрағат істері мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                         Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік    Еңбекақы                                  111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Штаттық бірлік 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 | 11-ден 14-ке дейін | 14-тен 17-ге дейін | 17-ден 20-ға дейін | 20 жылдан жоғары | Барлығы  2 бағ + 3 бағ +…+ 11 бағ + 12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру | | Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ. | **Қосымша ақылар** | | | | | |
| Еңбектің ерекше жағдайлары үшін | | Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге | | Ғылыми дәрежесі үшін | |
| Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | | |
| Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | | Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 32 бағ. х 33 бағ.)/1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэфф. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | **Үстемақылар** | |
| Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту) | | Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы | | Бiлiктiлiк талаптар үшін | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ. + 23 + 25-бағ. + 27-бағ. +29-бағ. + 32-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ.+ 40-бағ.) | Жүлделі орын үшін | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Үстемақылар** | | | | | | Бір айдағы үстемақылардың сомасы (43-бағ. + 46-бағ.+ 49-бағ.) | Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 41-бағ. + 50-бағ.) | Бір жылдағы жалақының жиыны 51-бағ. х 12 |
| Құрметті атағы үшін | | | Кәсіби шеберлігі үшін қосымша ақы | | |
| Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 44-бағ х 45-бағ)/1000 | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 47-бағ х 48-бағ)/1000 |
| 1 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | коэф | мың теңге | бірл. | коэф | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

**Мемлекеттік дене шынықтыру және спорт мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                  Еңбек ақы                    111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Штаттық бірлік 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-ден9-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 | Барлығы  2 бағ + 3 бағ +… + 11 бағ +12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | Ауылдық жерде санаты жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру | | Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ. | **Үстемақылар** | | | | | |
| Жоғары сапалы оқыту-жаттықтандыру процесін тікелей қамтамасыз ету үшін | | Спорт сайыстарының чемпиондары мен жүлдегерлерін  дайындағаны үшін | | Спорт сайыстарына қызмет көрсеткені үшін | |
| Осы арттыру белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** |  | | | | | | | Бір айдағы үстемақылардың сомасы (19-бағ. + 21-бағ.+ 23-бағ + 25 бағ + 27 бағ + 30 бағ) | **Қосымша ақылар** | |
| Спорт сайыстары мен оқыту-жаттықтыру жиындарына қызмет көрсеткені үшін | | Спорт атағы үшін | | Құрметті атағы үшін | | | Ғылыми дәрежесі үшін | |
| Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 29-бағ.х 28- бағ.)/1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэф | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | | | | |
| Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | | Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 40 бағ. х 41 бағ.)/1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэфф. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | **Қосымша ақылар** | | | | | | | Бір айдағы жалақының жиыны 17-бағ. + 31-бағ. + 51-бағ.) | Бір жылдағы жалақының жиыны  52 бағ х 12 |
| Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту) | | Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы | | Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (33-бағ. + 35-бағ. + 37 + 39-бағ. + 42-бағ. + 44-бағ. + 46-бағ. + 48-бағ. + 50-бағ.) |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

      Ескерту. 11-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.

**Өзге де мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                Кодтары  
      Жылы                                           \_\_\_\_\_\_\_  
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)         \_\_\_\_\_\_\_  
      Функционалдық топ                              \_\_\_\_\_\_\_  
      Бағдарламалардың әкімшісі                      \_\_\_\_\_\_\_  
      Мемлекеттік мекеме                             \_\_\_\_\_\_\_  
      Бағдарлама                                     \_\_\_\_\_\_\_  
      Ерекшелік       Еңбек ақы                        111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Штаттық бірлік саны | | | | | | | | | | | |
| Бір жылға дейін | 1-ден 2-ге дейін | 2-ден 3-ке дейін | 3-тен 5-ке дейін | 5-тен 7-ке 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 | Барлығы 2 бағ + 3 бағ + … + 11 бағ + 12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. +... + 12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | Қосымша ақылар | | | |
| Еңбектің ерекше жағдайлары үшін | | Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Қосымша ақылар | | | | | | | | |
| Ғылыми дәрежесі үшін | | | Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін | | Сыныптық шені үшін | | Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы АЕЖА х 19-бағ. х 20-бағ./1000 | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | коэф. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Қосымша ақылар | | | | | | |
| Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы АЕК х 33-бағ. х 32-бағ. / 1000 |
| 1 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэф. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Қосымша ақылар | | | | |  | |
| Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Біліктілік санаты үшін | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (16-бағ. + 18-бағ. + 21 + 23-бағ. + 25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ. + 31-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 38-бағ.) | Тұрақты жауынгерлік дайындықты қамтамасыз еткені үшін | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Үстемақылар | | | | | | | |
| Жауынгерлік кезекшілікті жасағаны үшін | | Қызметтен өтудің ерекше жағдайы үшін | | Парашютпен секіргені үшін | | Құтқару және шұғыл жұмыстарды іске асыру кезіндегі төтенше жағдайларға шығуға ұдайы дайындығы үшін | |
| Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Үстемақылар | | | |
| Сыныптылығы үшін | | Қызмет өткерген жылдары үшін | |
| Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 50 | 51 | 52 | 53 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Үстемақылар | | | | | |
| Шифровальдық байланыс қызметтеріндегі жұмысы үшін | | Станцияға жедел қызмет көрсеткені және олардың ескірмеуін қамтамасыз еткені үшін | | Арнайы хат-хабарларды және мерзімді басылымдарды сараптағаны үшін | |
| Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты | Үстемақылар | | | | | |
| Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс, практикада алдыңғы әдістерді қолданғаны үшін, жұмыстағы жоғары жетістіктер, аса маңызды немесе жедел жұмыстарды орындағаны үшін, жұмыстағы қиындық пен ауыртпалық үшін | | Кәсіби шеберлігі үшін | | Құрметті атағы үшін | |
| Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемеақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері |
| 1 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэф |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты |  | | Бір айдағы жалақының жиыны 14-бағ. + 39-бағ.  + 67-бағ.) | Бір жылдағы жалақының жиыны 68-бағ х 12 |
|  | Бір айдағы үстеме ақының сомасы (41-бағ. + 43-бағ. + 45-бағ. + 47-бағ. + 49-бағ. + 51-бағ. + 53-бағ. + 55-бағ. + 57-бағ. + 59-бағ. + 61-бағ. + 63-бағ. + 66-бағ.) |
| Сомасы (АЕҚ х 64-бағ. х 65-бағ./1000) |
| 1 | 66 | 67 | 68 | 69 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі/**  
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

      Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
12-қосымша                
11-111-нысан.

**Мемлекеттік мекемелері жұмысшысының еңбек ақысына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                        Еңбекақы              111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Біліктілік разряды | Штат бірліктерінің саны | Бір айдағы лауазымдық жалақылардың сомасы (базалық лауазымдық жалақы х коэф. х 2-бағ)/1000 | Қосымша ақылар | | | | | | | |
| Бригадаға басшылық жасағаны үшін | | 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 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Біліктілік разряды |  | | Қосымша ақылар | | | | | | |
| Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін | | Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін | | Мерзімінен тыс жұмыс үшін | | Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 18-бағ х 19-бағ)/1000 |
| 1 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | коэф. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Біліктілік разряды |  | | | Үстемақылар | | | | | | |
| Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Бір айдағы қосымша ақылардың сомасы (5-бағ. + 7-бағ. + 9-бағ + 11-бағ. + 13-бағ. + 15-бағ. + 17-бағ. + 20-бағ. + 22-бағ.) | Тіркемесі бар автомобильдермен жұмыс істегені үшін үстемақы | | Сыныптық біліктілігі үшін | | Қарулы Күштерде, басқа да әскерлерде және әскери құрамаларда, құқық қорғау органдарында, мемлекеттік өртке қарсы қызметте жұмыс істегені үшін | | Бір айдағы үстеме ақының сомасы (25-бағ. + 27-бағ. + 29-бағ.) |
| Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы | Үстемақы белгіленген қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 1 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Біліктілік разряды | Бір айдағы жалақының жиыны 3-бағ. + 23-бағ. + 30-бағ) | Бір жылдағы жалақының жиыны 31-бағ х 12 |
| 1 | 31 | 32 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

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

**Прокуратура органдары қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

                                                        Кодтары

      Жылы                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                        Еңбекақы            111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі | Штат бірліктерінің саны | Коэффициенттер | Бір айдағы лауазымдық жалақы (4-бағ х базалық лауазымдық жалақы х 5-бағ. түзетілген кэфф.) / 1000 | Сыныптық шен үшін үстемеақы | | |
| Лейтенант, ІІІ сыныпты заңгер | | |
| Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 7-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 8-бағ. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл |  | мың теңге | бірл |  | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі | Сыныптық шен үшін үстемеақы | | | | | |
| Аға лейтенант, ІІ сыныпты заңгер | | | Капитан, капитан-лейтенант, І сыныпты заңгер | | |
| Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 10-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 11-бағ. | Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 10-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 11-бағ. |
| 1 | 2 | 3 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл |  | мың теңге | бірл |  | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі | Сыныптық шен үшін үстемеақы | | | | | |
| Майор, III дәрежелі капитан, кіші әділет кеңесшісі | | | Подполковник, II дәрежелі капитан, әділет кеңесшісі | | |
| Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 16-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 17-бағ. | Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 19-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 21-бағ. |
| 1 | 2 | 3 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл |  | мың теңге | бірл |  | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі | Сыныптық шен үшін үстемеақы | | | | | |
| Подполковник, І дәрежелі капитан, аға әділет кеңесшісі | | | III рангтегі генерал-майор, III сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі | | |
| Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 22-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 23-бағ. | Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 25-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 26-бағ. |
| 1 | 2 | 3 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл |  | мың теңге | бірл |  | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі | Сыныптық шен үшін үстемеақы | | | | | |
| Генерал лейтенант, II сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі | | | Генерал полковник, I сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі | | |
| Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 28-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 29-бағ. | Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 31-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 32-бағ. |
| 1 | 2 | 3 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл |  | мың теңге | бірл |  | 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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі |  | | | Бір айдағы сыныптық шендер үшін үстемеақылардың жиыны (9-бағ.+ 12-бағ. + 15-бағ + 18 бағ. + 21 бағ. + 24 бағ. + 27 бағ. + 30-бағ. + 33-бағ. + 36-бағ) |
| Армия генералы, жоғары сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі | | |
| Саны | Коэфф | Қосымша ақы сомасы 34-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 35-бағ. |
| 1 | 2 | 3 | 34 | 35 | 36 | 37 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл |  | мың теңге | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі | Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | | | | |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | | | | | | Сомасы (АЕК х (2х 39-бағ + 1,75 х 40-бағ.+ 1,5 х 41-бағ.+ 1,25 х 42-бағ + 1 х 43-бағ)/1000 |
| 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 бойынша |
| 1 | 2 | 3 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл | бірл | бірл | бірл | бірл | бірл | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Лауазымдар атауы | Жылдармен арнаулы қызмет өтілі | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | | | | Өзге де үстемеақылар (құпиялылық) | Бір айдағы жалақының жиыны (6-бағ. + 37-бағ+ 44-бағ. + 49-бағ.+ 50) | Бір жылғы жалақының жиыны 51-бағ. х 12 | Бір жылға сыйақы 6-бағ. х 2 | Еңбек ақының жалпы сомасы 52-бағ. + 53-бағ. |
| Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны | | | | Сомасы (лауазымдық жалақы х 1,5 х 46-бағ. + 1,3 х 47-бағ. + 1,2 х 48-бағ.)/ 1000 |
| жалпы саны | оның ішінде 1,5 коэффициент бойынша | оның ішінде 1,3 коэффициент бойынша | оның ішінде 1,2 коэффициент бойынша |
| 1 | 2 | 3 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 |
| Өлшем бірлігі | | | бірл | бірл | бірл | бірл | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Санат бойынша жиыны\*

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту:  Әрбір санат бойынша толытырылады

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

      Ескерту. 14-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.

**Құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

Жылы                                                          Кодтары   
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)                        \_\_\_\_\_\_\_   
Функционалдық топ                                             \_\_\_\_\_\_\_   
Бағдарламалардың әкімшісі                                     \_\_\_\_\_\_\_   
Мемлекеттік мекеме                                            \_\_\_\_\_\_\_   
Бағдарлама                                                    \_\_\_\_\_\_\_   
Ерекшелік       Еңбек ақы                                       111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Штаттық бірлік 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 | 11-ден 14-ке дейін | 14-тен 17-ге дейін | 17-ден 20-ға дейін | 20 жылдан жоғары | Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. X базалық лауазымдық жалақы х коэфф.+ ... + 12-бағ X базалық лауазымдық жалақы х коэфф.) /1000 | Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны | | | | | | | | | | |
| Қатардағы матрос | Ефрейтор | Кіші сержант | Сер-   жант | Аға сержант | Стар-   ши-   на | 3 сыныптағы сержант | 2 сыныптағы сержант | 1 сыныптағы сержант | Штаб-сержант | Сержант-шебер |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20-1 | 20-2 | 20-3 | 20-4 | 20-5 |
| мың теңге | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| Прапорщик | 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 инспекторы | Подполковник, кеден қызметінің II-дәрежелі инспекторы | Полковник, І-дәрежелі капитан | Генерал-майор, кеден қызметінің III-дәрежелі мемлекеттік қызметшісі |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Лауазымдар санаты атақтар үшін қосымша ақының сомасы (15-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф. + ... + 33-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.) /1000 | Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін | |
| Генерал-лейтенант, кеден қызметінің II-дәрежелі мемлекеттік қызметшісі | Генерал-полковник, кеден қызметінің I-дәрежелі мемлекеттік қызметшісі | Армия генералы, нағыз | Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны | Сомасы |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| бірл. | бірл. | бірл. | мың тенге | бірл. | мың тенге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | | Бір айдағы жалақы қоры (14-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 39-бағ. + 41-бағ | Бір жылдағы жалақы қоры (42-бағ. X 12) |
| Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕК х 37-бағ. х 38-бағ.) /1000 | Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны | Сомасы |
| 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |
| бірл | коэфф. | мың тенге | бірл. | мың тенге | мың тенге | мың тенге |

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың**   
**әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе**   
**жергілікті бюджеттік бағдарламалардың**   
**әкімшісі/мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
15-қосымша                
3-111-нысан

       Ескерту. 15-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.05.22 N 113 бұйрығымен.

**Әскери кызметшілердің еңбек ақысына арналған шығыстарды есептеу**

Жылы                                                          Кодтары   
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)                        \_\_\_\_\_\_\_   
Функционалдық топ                                             \_\_\_\_\_\_\_   
Бағдарламалардың әкімшісі                                     \_\_\_\_\_\_\_   
Мемлекеттік мекеме                                            \_\_\_\_\_\_\_   
Бағдарлама                                                    \_\_\_\_\_\_\_   
Ерекшелік       Еңбек ақы                                       111

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лауазымдар санаты | Штаттық бірлік саны | | | | | | | | | | | | Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. X базалық лауазымдық жалақы х коэфф.+ ... + 12-бағ X базалық лауазымдық жалақы х коэфф.) /1000 |
| 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-ғадейін | 9-дан 11-ге дейін | 11 -ден 14-ке дейін | 14-тен 17-ге дейін | 17-ден 20-ға дейін | 20 жылдан жоғары | Барлығы 2 бағ + 3 бағ + ... + 11 бағ + 12 бағ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество военнослужащих | | | | | | | | | | | | |
| Қатардағы матрос | Ефрейтор, аға матрос | Кіші сержант, ІІ статьялы сержант | Сержант, I статьялы сержант | Аға сержант, аға старшина | Старшина, кеменің аға старшина | 3 сыныптағы сержант, 3 сынып тағы старшина | 2 сыныптағы сержант,2 сыныптағы старшина | 1 сыныптағы сержант, 1 сыныптағы старшина | Штаб-сержант, ӘТҚ 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 |
| бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны | | | | | | | | |
| Кіші лейтенант | Лейтенант | Аға лейтенант | Капитан, капитан-лейтенант | Майор, ІII-дәрежелі капитан | Подполковник, II-дәрежелі капитан | Полковник, І-дәрежелі капитан | Генерал-майор, контр-адмирал | Генерал-лейтенант, вице-адмирал |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Әскері атақтары үшін қосымша ақының сомасы (15- бағ.х базалық лауазымдык жалақы х коэфф. + ... + 3-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/1000 | Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін | | Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы | | | Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент | |
| Генерал- полковник, адмирал | Армия генералы, флот адмиралы | Осы үстемақыны алатын қызметкерлердің саны | Сомасы | Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны | Мөлшері | Сомасы (АЕҚ X 37-бағ. х 38-бағ.) /1000 | Қосымша ақы алатын қызметшілердің саны | Сомасы |
| 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 |
| бірл. | бірл. | мың тенге | бірл. | мың тенге | бірл. | коэфф. | мың тенге | бірл. | мың тенге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бір айдағы жалақы қоры (14-бағ. + 34-бағ. + 36-бағ. + 39-бағ. + 41-бағ) | Бір жылдағы жалақы қоры (42-бағ, X 12) | Солдаттар (матростар), сержанттар (старшиналар) лауазымдарына келісім-шарт бойынша әскери қызметке алғаш алынған | | | Еңбек ақының жалпы сомасы 43-бағ.+ 46-бағ. |
| Әскери қызметке алғаш алынған азаматтардың саны | Бір жолғы ақшалай сыйақының мөлшері | Сомасы 44-бағ. х 45-бағ. |
| 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 |

**Республикалық бюджеттік бағдарламалардың**   
**әкімшісі жауапты хатшысы (басшысы) немесе**   
**жергілікті бюджеттік бағдарламалардың**   
**әкімшісі/мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
16-қосымша                
15-111-нысан

**Жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық айлық ақысы бойынша шығыcтарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                        Еңбекақы        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тарифтік разряд | Жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің саны | Бір айдағы лауазымдық айлық ақының сомасы (базалық лауазымдық айлықақы х коэфф. х 2-бағ.)/1000 | Бір жылдағы лауазымдық айлық ақының сомасы (3-бағ. х 12) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
17-қосымша                
01-113-нысан

**Өтемақы төлемдеріне арналған шығыcтарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                  Өтемақы төлемдері          113

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | Сумма должн. окладов в месяц из соответствующих форм по расчету расходо по оплате труда | Мемлекеттік және азаматтық қызметкерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы | | Экологиялық апат аймағында тұратын қызметкерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы | | Бір жылға сауықтыруға арналған жәрдемақы сомасы (4-бағ. + 6-бағ.) | Қызмет ауыстыру кезіндегі көтерме жәрдемақы | |
| Мөлшері | Сомасы 2-бағ. х 3-бағ. | қызметкерлерінің саны | Сомасы | Құқық қорғау органдары әскери қызметкерлерінің, қызметшілерінің саны | Сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Өлшем бірлігі | мың теңге | коэфф. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге | бірл. | мың теңге |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымдар санаты** | 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 жәрдемақы | | Зиян және қауіпті еңбек жағдайлары үшін өтемақы | | Ерекше еңбек жағдайлары үшін өтемақы | | 7-бағ. + 9-бағ. + 11-бағ. + 13-бағ. + 15-бағ. + 113-ерекшелік бойынша жиыны |
| Алушылар саны | Сомасы | Алушылар саны | Сомасы | Алушылар саны | Сомасы |
| 1 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | бірл. | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
18-қосымша                
01-114-нысан

**Соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және әскери қызметшілердің, ішкі істер органдары және Әділет министрлігі Қылмыстық атқару жүйесі комитеті, қаржы полиция органдары және мемлекеттік өртке қарсы қызмет қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына түсетін міндетті зейнетақы жарналарына арналған шығыcтарды есептеу**

                                                     Кодтары

      Жылы                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                                           114

*Соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және әскери қызметшілердің, ішкі істер органдары және Әділет министрлігі Қылмыстық атқару жүйесі комитеті, қаржы полиция органдары және мемлекеттік арналған шығындарды есептеу өртке қарсы қызмет қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына түсетін міндетті зейнетақы жарналарына*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Қызметкерлер саны | Сумма денежного содержания в месяц судей, военнослужащих , сотрудников органов внутренних дел и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы , имеющих по состоянию на 1 января 1998 года стаж военной службы,  службы в органах внутренних дел  менее 10 лет | Зейнетақы жарнасының мөлшері (20%) | Бір айдағы жарнаның сомасы (2-бағ. х 3-бағ.)/100 | Бір жылдағы жарнаның сомасы 4-бағ.х12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| бірл. | мың теңге | % | мың теңге | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
19-қосымша                
01-121-нысан

**Әлеуметтік салықты төлеуге арналаған шығыстарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтерге түрі (болжам, жоспар, есеп)        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік           Әлеуметтік салық                  121

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Еңбек ақының салынатын қоры | Әлеуметтік салық ставкасы | Жылына салық (1-бағ. х 2-бағ.) / 100 |
| 1 | 2 | 3 |
| мың теңге | % | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
20-қосымша                
01-122-нысан

**Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге арналған шығыстардың есебі**

                                                           Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік    Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру         122       
                   қорына әлеуметтік аударымдар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жалақы төлеудің салық салынатын қоры | Әлеуметтік аударымдар ставкасы | Жыл ішіндегі әлеуметтік аударымдар сомасы (1-б. х 2-б.) / 100 |
| 1 | 2 | 3 |
| мың теңге | % | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
21-қосымша                
01-125-нысан

**Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру сыйлықақысы мөлшерін есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                                             125

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Көлік құралының түрі | Көлік құралының түрі бойынша коэффициент мөлшері а\* | Алматы облысы | Оңтүстік облысы | Шығыс Қазақстан облысы | Қарағанды облысы | Қостанай облысы | Солтүстік облысы | Ақмола облысы | Павлодар облысы |
| көлік құралдарының саны | 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 | 10 |
| Өлшем бірлігі | коэф. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. |
| Жеңіл | 2,09 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 жолаушы орыны бар автобустар | 3,26 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 жоғары  жолаушы орыны бар автобустар | 3,45 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жүк | 3,98 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Троллейбустар, трамвайлар | 2,33 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мототранспорт | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тіркемелер (шағын тіркемелер) | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Жиыны** | x |  |  |  |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Көлік құралының түрі | Жамбыл облысы | Ақтөбе облысы | Батыс Қазақстан облысы | Қызылорда облысы | Атырау облысы | Маңғыстау облысы | Алматы қаласы | Астана қаласы | Жарна сомасы \*\* |
| көлік құралдарының саны | көлік құралдарының саны | көлік құралдарының саны | көлік құралдарының саны | көлік құралдарының саны | көлік құралдарының саны | көлік құралдарының саны | көлік құралдарының саны |
| 1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Өлшем бірлігі | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | бірл. | мың теңге |
| Жеңіл |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 жолаушы орыны бар автобустар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 жоғары  жолаушы орыны бар автобустар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жүк |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Троллейбустар, трамвайлар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мототранспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тіркемелер (шағын тіркемелер) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Жиыны** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

\* Бұл баған Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі N 446-II ЗРК Заңына сәйкес толтырылады.   
\*\* Бұл баған былайша есептеледі: (( көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ. х 1,2 х коэфф (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 3-бағ.)+( көлік құралдарын тіркеу аумағы  бойынша 1,9 х 2-бағ. х 1,2  х коэфф. (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 4-бағ)+(1,9 х 2-бағ х 1,2 х коэфф. по территории регистрации транспортного средства (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 5-бағ)+(1,9 х 2-бағ х 1,2 х коэфф. по территории регистрации транспортного средства (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар) х 6-бағ)+(1,9 х 2-бағ х 1,2 х коэфф.по территории регистрации транспортного средства (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін ) х 7-бағ)+( көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х  (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар) х 8-бағ)+( көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х коэфф. (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 9-бағ)+( көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 10-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 11-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 12-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х  (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 13-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 14-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 15-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 16-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х  (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 17-бағ)+(көлік құралын тіркеу аумағы бойынша 1,9 х 2-бағ х 1,2 х (астана, рес. және обл. маңызы бар қалалар үшін) х 18-бағ)) х АЕК/1000

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
22-қосымша                
01-131-нысан

**Білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік    Азық-түліктерді сатып алу                 131

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.с.N | Алушылардың атауы | Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.) | Мекемелердің жұмыс істеу (күндер) күндері | Бір күнде 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге) | Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. х 4-б. х 5-б.) /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Жиыны** |  |  | х | x |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
23-қосымша                
02-131-нысан

**Әскери қызметшілерге, ішкі істер органдары, қылмыстық-атқару жүйесі, қаржы полициясы қызметкерлеріне, кәсіптік апаттан-құтқару құрылымдарының құтқарушыларына, әскери және арнайы оқу орындарының курсанттарына, әскери мектеп-интернаттарының тәрбиеленушілеріне тамақ өнімдерін сатып алуға арналған шығыстарды есесптеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік   Азық-түліктерді сатып алу                  131

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.с.N | Алушылардың атауы | Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.) | Мекемелердің жұмыс істеу (күндер) | Бір күніне 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге) | Бір айда мерзімді қызметтегі 1 әскери қызм.-ге темекі бұйымдарын босату нормасы (теңге) | Айлардың саны (айл.) | Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. х 4-б. х 5-б. + 3-б. х 6-б. х 7-б.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Жиыны** |  | х | х |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
24-қосымша                
03-131-нысан

**Ветеринариялық мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік  Азық - түліктерді сатып алу                   131

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.с.N | Алушылардың атауы | Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.) | Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер) | Бір күніне 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге) | Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. х 4-б. х 5-б.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | **Жиыны** |  | х | х |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
25-қосымша                
04-131-нысан

**Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға арналған шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік   Азық - түліктерді сатып алу                 131

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | Бөлімшелердің (жеке ұйымдардың) атауы | Төсек-күндер саны | 1 төсек-күніне арналған тамақтану шығыстарының нормасы, теңгемен | Тамақтануға арналған барлық шығындар, мың теңге (3-б. х 4-б.)/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:** |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
26-қосымша                
01-132-нысан

**Білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелерінде тамақтануға арналған шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік  Дәрі-дәрмектерге және медициналық           132       
                 тағайындаудың өзге де құралдарына   
                 арналған шығындарды есептеу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.с.N | Алушылардың атауы | Тамақтанатындардың бір күндегі орташа саны (бірл.) | Мекемелердің жұмыс істеуі (күндер) | Бір күніне 1 бірлікке тамақтану нормасы (теңге) | Шығыстардың сомасы (мың теңге) (3-б. х 4-б. х 5-б.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | **Жиыны** |  | х | х |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
27-қосымша                
02-132-нысан

**Стационарлық денсаулық сақтау мекемелеріндегі дәрі-дәрмектерге арналған шығыстарды есептеу**

                                                         Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік     Дәрі - дәрмектерге және медициналық       132        
                    тағайындаудың өзге де құралдарына   
                    арналған шығындарды есептеу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р.с.N | 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-б. х 4-б. х 5-б.) /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
28-қосымша                
03-132-нысан

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

                                                           Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік     Дәрі - дәрмектерге және медициналық       132        
                    тағайындаудың өзге де құралдарына   
                    арналған шығындарды есептеу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дәрігерлік қатынастардың саны бір жылға | 1 дәрігерлік қатынастарға арналған дәрі-дәрмектердің құны, теңге | Дәрі-дәрмектерге арналған барлық шығындар сомасы, мың теңге (1-б. х 2-б.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
29-қосымша                
01-134-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                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік  *Мүліктік керек- жарақ заттарын сатып алу,*      134   *тігу және жөндеу және басқа да пішімдік*   
*және арнайы киім-кешектерді сатып алу*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Алушылардың атауы | Орташа жылдық саны (бірл.) | Бір жылға бір бірлікке арналған норма (теңге) | Шығыстардың сомасы (мың теңге) (2-б. х 3-б.) / 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Жиыны** | **х** | **х** |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
30-қосымша                
01-139-нысан

**Денсаулық сақтау мекемелеріндегі жұмсақ мүкәммал сатып алуға арналған шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік       Басқа тауарларды сатып алу            139

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы | Дәрігерлік лауазымдардың саны | Жылына 1 дәрігерлік лауазымға арналған норма құны, теңге | Төсектер саны | Жылына 1 өсекке норма құны, теңге | Жұмсақ мүкәммалға шығыстар сомасы арналған (мың теңге) (2-б. х 3-б.) + (4-б. х 5-б.)) /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| амбулаторлық-емханалық ұйымдар (бөлімшелер) |  |  | х | х |  |
| әйелдер консультациялары (жеке және перзентханалардың, ауруханалардың құрамына кіретін) |  |  | 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** | х | х |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
31-қосымша                
02-139-нысан

**Жұмсалатын материалдар, жинақтаушы және қосалқы бөлшектерді сатып алу шығыстарын есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік          Басқа тауарларды сатып алу          139

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Өлш. бірл. | Саны | Бірлік құны, теңге | Жалпы құны, мың теңге (3-бағ. х 4-бағ.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Принтерлер және көшіру аппараттары үшін қағаз |  |  |  |  |
| *А3, А4, А5 пішіні* | кг. |  |  |  |
| *Рулонды, кесілген БПҚ* | кг. |  |  |  |
| *факстер үшін* | кг. |  |  |  |
| Картридждер: |  |  |  |  |
| *лазерлік, тасқынды принтерлер үшін* | дана |  |  |  |
| *көшіру аппараттары үшін* | дана |  |  |  |
| *факстер үшін* | дана |  |  |  |
| Тонерлер: |  |  |  |  |
| *лазерлік, тасқынды принтерлер үшін* | дана |  |  |  |
| *көшіру аппараттары үшін* | дана |  |  |  |
| *факстер үшін* | дана |  |  |  |
| Жабдықтар үшін басқа шығыс | дана |  |  |  |
| материалдарын сатып алу | дана |  |  |  |
| Өзге де жабдықтар | дана |  |  |  |
| Барлығы |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
32-қосымша                
03-139-нысан

**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**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік        Басқа тауарларды сатып алу           139

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Өлш. бірл. | Саны | Бірлік құны, теңге | Жалпы құны, мың теңге (3-бағ. х 4-бағ.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | дана |  |  |  |
| Өзге де жабдықтар | дана |  |  |  |
| Барлығы | дана |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
33-қосымша                
01-141-нысан

**Ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу**

                                                            Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік   Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу           141

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Заттай көріністегі норма | Тариф | Ақшалай көріністегі норма 2-бағ. х 3-бағ. | Қуат бірлігінің саны | Шығыстар сомасы 4-бағ. х 5-бағ./1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Өлшем бірлігі | куб.м. | теңге | теңге | бірл. | теңге |
| Суық су |  |  |  |  |  |
| Ыстық су |  |  |  |  |  |
| Кәріз |  |  |  |  |  |
| Тамақ дайындау үшін газ |  |  |  |  |  |
| жиыны | x | x | x | x |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
34-қосымша                
02-141-нысан

**Жетілдірілген топырақ бетін және жасыл екпені, объектілер аумағын суаруға жұмсалатын су шығыстарын есептеу**

                                                         Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік     Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу        141

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Заттай көріністегі норма | Тариф | Ақшалай көріністегі норма 2-бағ. х 3-бағ. | Қуат бірлігінің саны | Шығыстар сомасы 4-бағ.х 5-бағ./1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Өлшем бірлігі | куб.м. | теңге | теңге | бірл. | мың теңге |
| Жетілдірілген жабындардың бетін  суару |  |  |  |  |  |
| Жасыл желекті екпені суару |  |  |  |  |  |
| жиыны | x | x | x | x |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
35-қосымша                
03-141-нысан

**Электр энергиясына ақы төлеуге арналған**   
**шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік    Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу         141

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заттай көріністегі бір бірлікке электр энергиясының жылдық шығыс нормасы | Электр энергиясына арналған тариф | Ақшалай көріністегі бір бірлікке электр энергиясының жылдық шығыс нормасы (1-бағ. х 2-бағ.) | Қуат бірлігінің саны | Шығыстар сомасы (3-бағ. х 4-бағ.) /1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| квт | теңге | теңге | бірл. | мың теңге |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
      36-қосымша                
04-141-нысан

      Ескерту. 36-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.

**Орталық жылу жүйесімен мемлекеттік мекемелердегі ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға жұмсалатын жылу шығыстарын есептеу**

                                                Кодтары  
Жылы                                                 \_\_\_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)               \_\_\_\_\_\_\_  
Функционалдық топ                                    \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі                            \_\_\_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме                                   \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарлама                                           \_\_\_\_\_\_\_  
Ерекшелік   Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу          141

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Жылытылатын алаң | Бір айға ш.м (т.м.) үшін жылуға арналған орташа құн | Жылытылатын алаңға арналған бір айдағы шығындар сомасы (1-бағ.х 2-бағ.) | Жылыту маусымының ұзақтығы | Жалпы шығындар сомасы (3-бағ.х. 4-бағ.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ш.м (т.м.) | теңге | теңге | айы | мың теңге |
| Жиыны | | | | |

**Республикалық бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі/**  
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
37-қосымша                
05-141-нысан

**Дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін үй-жайларды жылытуға жылу шығыстарын есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік   Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу           141

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

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне       
38-қосымша                 
01-142-нысан

**Байланыс қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу**

                                                            Кодтары

      Жылы                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік     Байланыс қызметтеріне ақы төлеу           142

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Байланыс түрлері | Өлшем бірлігі | Нөмірлер (нүктелер, арналар) саны (бірлік) | Айына 1 бірлікке арналған абоненттік ақы (теңге) | Айына 1 бірлікке арналған уақыттық ақы (теңге) | Байланыс арнасын пайдаланған үшін жылына 1 рет ақы төлеу мөлшері (теңге) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Үкіметтік байланыс |  |  |  |  |  |
| 2.Радиотелефондар |  |  | х | х | х |
| 3. Модем бойынша деректер беру |  |  | х | х | х |
| 4. Тікелей байланыс арналары | Мб |  |  | х | х |
| 5. Коммутациялық байланыс арналары | сағат |  |  | х | х |
| 6. Телетайп |  |  |  |  | х |
| 7. Қалалық телефон нөмірлері (о.і. факс): |  |  |  |  | х |
| негізгі | дана |  |  |  | х |
| қатар | дана |  |  |  | х |
| 8. Ішкі (мекемелік) байланыс |  |  |  | х | х |
| 9. Транктік байланыс (Моторола, Маяк) |  |  |  |  |  |
| 10. Үялы байланыс |  |  |  |  | х |
| 11. Пейджер |  |  |  |  | х |
| 12. Қалааралық сөйлесулер |  |  | х | х | х |
| 13. Почта-телеграф шығыстары |  | х | х | х | х |
| 14. Радио |  |  | х | х | х |
| 15. Интернет желісіне кіру қызметтері | Мб |  | х |  |  |
| Маршрут белгілеушілер | дана |  |  |  |  |
| порт | Кбит/с |  |  |  |  |
| 16. VPDN қызметтері | сағат |  |  |  |  |
| суффиксті қолдау | айы |  |  |  |  |
| 17. Спутниктік байланыс қызметтері | арна |  |  |  |  |
| жабдықтар | дана |  |  |  |  |
| 18. Өзге де байланыс түрлері |  |  |  |  |  |
| Жиыны |  | х | х | х | х |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды связи | Айына 1 бірлікке арналған орташа шығындар (теңге) | Айлар саны | Айына 1 бірлікке арналған жалгерлік төлем | Айына трафик үшін төлем | Шығындар сомасы ((4-бағ.х 8-бағ. + 5-бағ.х 8-бағ. + 6-бағ.+ 7-бағ. х.8-бағ.+ 9-бағ. х 8-бағ. + 10-бағ. х 8-бағ.)х 3-бағ.) /1000 (мың теңге) |
| 1 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Үкіметтік байланыс |  |  | х | х |  |
| 2.Радиотелефондар |  |  | х | х |  |
| 3. Модем бойынша деректер беру |  |  | х | х |  |
| 4. Тікелей байланыс арналары |  |  |  |  |  |
| 5. Коммутациялық байланыс арналары |  |  |  |  |  |
| 6. Телетайп |  |  | х | х |  |
| 7. Қалалық телефон нөмірлері (о.і. факс): | х |  |  |  |  |
| негізгі | х |  | х | х |  |
| қатар | х |  | х | х |  |
| 8. Ішкі (мекемелік) байланыс |  |  |  |  |  |
| 9. Транктік байланыс (Моторола, Маяк) | х |  |  |  |  |
| 10. Үялы байланыс |  |  | х | х |  |
| 11. Пейджер |  |  | х | х |  |
| 12. Қалааралық сөйлесулер |  |  | х | х |  |
| 13. Почта-телеграф шығыстары |  |  | х | х |  |
| 14. Радио |  |  | х | х |  |
| 15. Интернет желісіне кіру қызметтері |  |  |  |  |  |
| Маршрут белгілеушілер |  |  |  |  |  |
| порт |  |  |  |  |  |
| 16. VPDN қызметтері |  |  |  |  |  |
| суффиксті қолдау |  |  |  |  |  |
| 17. Спутниктік байланыс қызметтері |  |  |  |  |  |
| жабдықтар |  |  |  |  |  |
| 18. Өзге де байланыс түрлері |  |  |  |  |  |
| Жиыны | х | х | х | х |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
39-қосымша                
01-143-нысан

**Көлік қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік       Көлік қызметтеріне ақы төлеу           143

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Көлік түрлері | Саны (бірлік) | Айына көлік қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығындар (теңге) | Айлар саны | Мың теңгемен жылына барлық шығыстар (2-бағ. х 3-бағ. х 4-бағ.)/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 |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
40-қосымша                
01-147-нысан

**Үй-жайды жалдау ақысына арналған шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік      Үй -жайды жалдау ақысы                   147

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Үй-жайдың атауы | Жалға берілетін алаң ш.м. | 1 айға ш.м үшін жалгерлік ақы теңге | Бір айдағы жалгерлік ақы 2-бағ. х 3-бағ. теңге | Айлар саны | Шығындар сомасы (4-бағ. х 5-бағ.) /1000 мың теңге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Жиыны |  | х |  | х |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
41-қосымша                
01-149-нысан

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

                                                           Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік   Өзге де жұмыстар мен қызметтер              149

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Өлшем бірлігі | Саны | Жабдық бірлігі үшін айына қызмет құны (штаттан тыс 1 қызметкерге төленетін еңбек ақының айлық сомасы) | Алып отырған алаңы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  | теңге | ш.м. |
| 1. Ғимараттарды ұстау, қызмет көрсету |  |  |  |  |
| 2. Ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеу |  |  |  | х |
| 3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдарды күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету | дана |  |  | х |
| 4. Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу | дана |  |  | х |
| 5. Жабдықтарды және басқа да құралдарды күрделі жөндеуі | дана |  |  | х |
| Жиыны |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | 1 ш.м. айына шығыстар сомасы | Жылына шығыстар сомасы (3-бағ. х 4-бағ. + 5-бағ. х 6-бағ.) х 12 / 1000 | Жылына ағымдағы, күрделі жөндеуге шығыстар сомасы | Штаттан тыс қызметкерлерге төленетін жалақының жылдық шығыстар сомасы (3-бағ. х 4-бағ х 12)/1000 | Жалпы шығыстар сомасы (7-бағ. + 8-бағ + 9-бағ.) |
| 1 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге | мың теңге |
| 1. Ғимараттарды ұстау, қызмет көрсету |  |  | х |  |  |
| 2. Ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеу | х | х |  |  |  |
| 3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдарды күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету | х | х |  |  |  |
| 4. Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу | х | х |  |  |  |
| 5. Жабдықтарды және басқа да құралдарды күрделі жөндеуі | х | х |  |  |  |
| Жиыны |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
42-қосымша                
02-149-нысан

**Заңды және жеке тұлғалар көрсеткен жұмыстар мен қызметтерге ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу**

                                                          Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік   Өзге де жұмыстар мен қызметтер             149

|  |  |
| --- | --- |
| Атауы | Шығыстар сомасы (мың теңге) |
| 1 | 2 |
|  |  |
| 1. Барлық шығындар |  |
| Оның ішінде: |  |
| Жалақы |  |
| Іссапар шығыстары |  |
| Салық және бюджетке төленетін |  |
| басқа да міндетті төлемдер |  |
| о.і. |  |
| Акциздер |  |
| Корпорациялық табыс салығы |  |
| Әлеуметтік салық |  |
| Әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік аударымдар |  |
| Өзге де салықтар |  |
| Материалдар сатып алу |  |
| Құралдарды сатып алу |  |
| Коммуналдық қызметтер |  |
| Электр энергиясы |  |
| Жылу |  |
| Байланыс қызметтері |  |
| Көлік қызметтері |  |
| Құралдарды ағымдағы жөндеу |  |
| Құралдарды күрделі жөндеу |  |
| Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету |  |
| Жалгерлік ақы |  |
| Банктік қызметтер |  |
| Өзге де шығыстар |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттiк өтінімдi жасау   
және ұсыну ережесiне      
43-қосымша

      Ескерту. 43-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.

      01-151-нысан

**Ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу**

                                                        Кодтары  
Жыл                                                           \_\_\_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)                        \_\_\_\_\_\_\_  
Функционалдық топ                                             \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі                                     \_\_\_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме                                            \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарлама                                                    \_\_\_\_\_\_\_  
Ерекшелік  Іссапар және ел ішіндегі қызметтік жолсапарлар       151

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 х АЕК) (теңге) | 1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар (теңге) | Тәуліктік шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн) | Тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн) | Іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам) | Бару-қайтудың бір жақ жолының орташа құны (теңге) | Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-б. х 3-б.) + 2-б. х 4-б. + 5-б. х 6-б.) / 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

**Республикалық бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі/**  
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттiк өтінімд i жасау   
және ұсыну ережесiне      
44-қосымша

      Ескерту. 44-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.

01-152-нысан

**Елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу**

                                                        Кодтары  
Жыл                                                           \_\_\_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)                        \_\_\_\_\_\_\_  
Функционалдық топ                                             \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі                                     \_\_\_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме                                            \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарлама                                                    \_\_\_\_\_\_\_  
Ерекшелік  Елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызметтік  
           жолсапарлар                                         152

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (2 х АЕК) (теңге) | 1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар (теңге) | Тәуліктік шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн) | Тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн) | Іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам) | Бару-қайтудың бір жақ жолының орташа құны (теңге) | Шығыстар сомасы (мың теңге) (1-б. х 3-б.) + 2-б. х 4-б. + 5-б. х 6-б.) / 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

**Республикалық бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі/**  
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
45-қосымша                
01-334-нысан

**Әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің курсанттарына (тыңдаушыларына) стипендиялар төлеуге арналған шығыстарды есептеу**

                                                            Кодтары

      Жылы                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік         Стипендиялар                          334

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Курсанттардың (тыңдаушылардың) санаттары | Орташа жылдық саны бірл. | Айына (стипендия л/жалақының сомасы (баз. л/жалақы х коэфф. х 2-бағ.) теңге | Міндетті зейнетақы жарналары (ақшалай табысының 20 %) (3-б. х 0,2) | Жылына лауазымдық жалақы (стипендия) ((3-бағ. + 4-бағ.) х 12)/1000 мың теңге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Оқуға қабылданардың алдында іс жүзіндегі мерзімді әскери қызметте тіркеуде тұрмаған тұлғалардың ішіндегі курсанттар (тыңдаушылар):   1. жоғары оқу орындарына оның ішінде:   а) бірінші және екінші курстарға   б) үшінші және кейінгі курстарға   2. орта әскери оқу орындарына, оның ішінде:   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 ағындарын) |  |  |  |  |
| 5. Адъюнктер |  |  |  |  |
| 6. Республика ІІМ Академиясы 1 факультетінің тыңдаушылары |  |  |  |  |
| 7. Кадеттер |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Жиыны** |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескертпе: 4-бағанда ҚР ІІМ Академиясы 1 факультетінің адъюнктері мен тыңдаушыларының лауазымдық айлықақысы соңғы (уақытша орындалмайтын) оқуға жіберілгенге дейін штат лауазымы бойынша ақшалай табысының орташа есеппен 70% басшылыққа ала отырып есептеледі. 6-бағанда зейнеткерлік жарналар ҚР ІІМ Академиясы 1 факультетінің адъюнктері мен тыңдаушыларының ақшалай табысының орташа есеппен 20% есептен анықталады.

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
46-қосымша                
ММ-нысан

**Бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша шығыстарды жиынтық есептеу**

                                                           Кодтары

      Жоспарлы кезеңі                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Кіші бағдарлама                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | \_\_\_\_ жылға арн. есеп | | \_\_\_ ж. жоспарын нақтылау | Жоспар | | |
| Кассалық  шығыстар | Іс жүзіндегі шығыстар | \_\_\_\_\_ж. | \_\_\_\_\_ж. | \_\_\_\_\_ж. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Барлық шығындар (мың теңге) |  |  |  |  |  |  |
| оның ішінде шығыст. экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
47-қосымша                
ММ (жиынт) нысан

**Бағдарламалар (кіші бағдарламалар) шығыстарды жиынтық есептеу**

                                                            Кодтары

      Жоспарлы кезеңі                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Кіші бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | \_\_\_\_ жылға арн. есеп | | \_\_\_ ж. жоспарын нақтылау | Жоспар | | |
| Кассалық шығыстар | Іс жүзіндегі шығыстар | \_\_\_\_\_ж. | \_\_\_\_\_ж. | \_\_\_\_\_ж. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Барлық шығындар (мың теңге) |  |  |  |  |  |  |
| оның ішінде шығыст. экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
48-қосымша

**Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесі**

                                                            Кодтары

      Жоспарлы кезеңі                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Кіші бағдарлама                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | \_\_\_\_ жылға арн. есеп | | \_\_\_ ж. жоспарын нақтылау | Жоспар | | |
| Кассалық шығыстар | Іс жүзіндегі шығыстар | \_\_\_\_\_ж. | \_\_\_\_\_ж. | \_\_\_\_\_ж. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Барлық шығындар (мың теңге) |  |  |  |  |  |  |
| оның ішінде шығыст.экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
49-қосымша

      Ескерту. 49-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.

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

                                                         Кодтар  
Жоспарлы кезең                                                \_\_\_\_\_\_\_  
Функционалдық топ                                             \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарламалар әкімшісі                                        \_\_\_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме                                            \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Осының алдындағы жоспарлы кезең | | | Жоспарланған жоспарлы кезең | | |
| Алдындағы жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы | Алдындағы жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы | Алдындағы жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы | Жоспарланған жоспарлы кезеңнің 1-ші жылы | Жоспарланған жоспарлы кезеңнің 2-ші жылы | Жоспарланған жоспарлы кезеңнің 3-ші жылы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны (мың теңге) |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде |  |  |  |  |  |  |
| 1) ағымдағы бюджеттік бағдарламалар, барлығы |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде: |  |  |  |  |  |  |
| базалық шығыстар, барлығы |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша |  |  |  |  |  |  |
| жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша |  |  |  |  |  |  |
| 2) бюджеттік даму бағдарламалары, барлығы |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде: |  |  |  |  |  |  |
| базалық шығыстар, барлығы |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша |  |  |  |  |  |  |
| жаңа бастамаларға арналған шығыстар, барлығы |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде бюджеттік бағдарламалар бойынша |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
50-қосымша                
01-411-нысан

**Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу жөніндегі шығыстарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік      *Құралдарға жататын тауарларды*       411       
*сатып алу*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Өлшем бірл. | Саны | Бірлік, теңге үшін орташа құн | Жалпы құны, мың теңге (3б х 4б)/ 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Серверлер** |  |  |  |  |
| Жоғары сыныпты сервер | дана |  |  |  |
| Орта сыныпты сервер | дана |  |  |  |
| Жергілікті топтарға арналған сервер | дана |  |  |  |
| **Жұмыс стансалары** |  |  |  |  |
| Пайдаланушылардың жұмыс стансалары | дана |  |  |  |
| Қолға ұстап жүретін компьютер (Notebook) | дана |  |  |  |
| **Принтерлер** |  |  |  |  |
| Жергілікті принтер | дана |  |  |  |
| Желілік принтер | дана |  |  |  |
| Лазерлі принтер, түрлі-түсті | дана |  |  |  |
| Тасқынды принтер | дана |  |  |  |
| Арнайы мақсаттағы принтерлер | дана |  |  |  |
| **Сканерлер, плоттерлер** |  |  |  |  |
| Офис сканері | дана |  |  |  |
| Өзі шығарып беретін тасқынды көшіріп алу 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 |  |  |  |
| Цифрлы желілерге арналған модем | дана |  |  |  |
| **Электр жабдығы** |  |  |  |  |
| 1 кВт дейін толассыз қоректендіру көзі | дана |  |  |  |
| 1 кВт астам толассыз 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** |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттiк өтінімдi жасау   
және ұсыну ережесiне      
50-1-қосымша              
02-411-нысан

**Автомобильдік көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жыл                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама әкімшісі                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік      Негізгі құралдарға жататын               411      
                     тауарларды сатып алу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Автомобиль қөлік құралының атауы | Бекітілген нормативтер бойынша саны | Қолда бар автомобиль көлік құралдарының нақты саны | Шығарылған жылы | Тозу | Сатып алуға жоспарланған көлік құралдарының саны | Бірлік үшін құн | Жалпы құн (6-бағ. х 7-бағ.) / 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | бірлік | бірлік | бірлік |  | бірлік | теңге | мың теңге |
| 1. Қызметтік жеңіл автомобильдер: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Кезекші  жеңіл автомобильдер: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Арнайы жеңіл автомобильдер: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
51-қосымша                
01-452-нысан

**Лицензияланған бағдарламалық өнімдерді, ЖЖ және БДБЖ сатып алу шығыстарын есептеу**

                                                            Кодтары

      Жылы                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік   *Материалдық емес активтерді сатып алу*      452

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Өлшем бірл. | Саны | Бірлік, теңге үшін орташа құн | Жалпы құны, мың теңге (3б х 4б) / 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ЖЖ және БДБЖ | дана |  |  |  |
| Желіні басқару және мониторинг құралдары | дана |  |  |  |
| Ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету құралдары | дана |  |  |  |
| Антивирустық бағдарламалар | дана |  |  |  |
| Өзге де лицензияланған өнімдер | дана |  |  |  |
| Қолданбалы ПО | дана |  |  |  |
| **Барлығы** |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
52-қосымша                
01-311-нысан

**Заңды тұлғаларға соның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға арналған шығыстарды есептеу**

                                                         Кодтары

      Жылы                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік     Заңды тұлғаларға олардың залалдарын       311      
                    өтеуге арналған ағымдағы трансферттер

|  |  |
| --- | --- |
| Атауы | Шығыстардың сомасы (мың теңге) |
| 1 | 2 |
| **1. Кірістер барлығы** |  |
| **2. Шығындар барлығы** |  |
| 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 |  |
| Құралдарды сатып алу |  |
| Коммуналдық қызметтер |  |
| Электр энергиясы |  |
| Жылу |  |
| Байланыс қызметтері |  |
| Көлік қызметтері |  |
| Құралдарды ағымдағы жөндеу |  |
| Құралдарды күрделі жөндеу |  |
| Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету |  |
| Жалдау ақысы |  |
| Өзге де шығыстар |  |
| **3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі** |  |
| **(мың теңге)** |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
53-қосымша                
01-311-жиынтық нысан

**Заңды тұлғаларға соның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына берілетін субсидияларға арналған шығыстарды есептеу**

                                                           Кодтары

      Жылы                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Ерекшелік    Заңды тұлғаларға олардың залалдарын        311      
                   өтеуге арналған ағымдағы трансферттер

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | \_\_\_\_ жылға арн. есеп | | \_\_\_ ж. жоспарын нақтылау | Жоспар | | |
| Кассалық шығыстар | Іс жүзіндегі шығыстар | \_\_\_\_\_ ж. | \_\_\_\_\_ ж. | \_\_\_\_\_ ж. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Кірістер барлығы** |  |  |  |  |  |  |
| **2. Шығындар барлығы** |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
| Құралдарды сатып алу |  |  |  |  |  |  |
| Коммуналдық қызметтер |  |  |  |  |  |  |
| Электр энергиясы |  |  |  |  |  |  |
| Жылу |  |  |  |  |  |  |
| Байланыс қызметтері |  |  |  |  |  |  |
| Көлік қызметтері |  |  |  |  |  |  |
| Құралдарды ағымдағы жөндеу |  |  |  |  |  |  |
| Құралдарды күрделі жөндеу |  |  |  |  |  |  |
| Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету |  |  |  |  |  |  |
| Жалдау ақысы |  |  |  |  |  |  |
| Өзге де шығыстар |  |  |  |  |  |  |
| **3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі** |  |  |  |  |  |  |
| **(мың теңге)** |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
54-қосымша

      Ескерту. 54-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.09.21 N 199 бұйрығымен.

**Бюджеттік инвестициялық жобаларды таратып жазу**

                                                              Кодтары  
Жыл                                                           \_\_\_\_\_\_\_  
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)                        \_\_\_\_\_\_\_  
Функционалдық топ                                             \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарламалардың әкімшісі                                     \_\_\_\_\_\_\_  
Мемлекеттік мекеме                                            \_\_\_\_\_\_\_  
Бағдарлама                                                    \_\_\_\_\_\_\_  
Кіші бағдарлама                                               \_\_\_\_\_\_\_  
                                                            мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атауы | Іске асыру кезеңі | Қаржыландыру көздері (бөлуімен) | Жалпы құны (мың теңге) | Жоспарлы кезең басталғанға дейінгі қаржыландыру (мың теңге) | | | Жоспарлы кезеңге арналған сома (мың теңге) | | | Жоспарлы кезеңнің кейінгі сомасы | 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 орналасуы орны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| соның ішінде инвестициялық жобалар бойынша: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Мынаны көрсету керек:  1. ТЭН әзірлеуді талап етпейтін БИЖ қоспағанда, ТЭН болуы;  2. БИЖ ТЭН бойынша экономикалық сараптаманың оң қорытындсы, салалық қорытынды;  3. үлгілік жоба;  4. ЖСҚ мемлекеттік сараптаманың нөмірі мен күні, ЖСҚ сараптамасы бойынша құны; ЖСҚ әзірлеудің құны және қаржыландыру көздері. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Қарыз туралы келісімнің болуы (нөмірі мен күні) |

**Республикалық бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі**  
**жауапты хатшысы (басшысы)**  
**немесе жергілікті бюджеттік**  
**бағдарламалардың әкімшісі/**  
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Ескерту: \*\* Деректемелерін көрсете отырып "Бюджеттік инвестициялық жобаларды қарау, іріктеу, мониторингі және іске асырылуын бағалау ережесін бекіту туралы" Үкімет қаулысына сәйкес  
         \* Сонғы күнгі есепті деректер

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
55-қосымша

**\_\_\_\_\_ жылы алынған және пайдаланылған байланыстырылған гранттар тізбесі**

      Республикалық бюджет/жергілікті бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Бюджеттік бағдарлама | құрауыштың N | Жобаның (құрауыштың) атауы | Грант беруші | Бенефициар | Грантты ұсыну туралы келісімді жасасу күні, қабылданған заңнамалық және нормативтік кесімдер | Грантты іске асыру кезеңі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Жиыны:** |  |  |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Грант сомасы, АҚШ долл. | | Республикалық бюджеттен грантты бірлесіп қаржыландыру сомасы, АҚШ долл. | | Грант мақсаттары | Грантты іске асыру нәтижелері |
| Барлығы | соның ішінде 01.01 \_\_\_\_\_\_ ж. игерілгені | Барлығы | соның ішінде 01.01 \_\_\_\_\_\_ ж. игерілгені |
| 1 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **Жиыны:** |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**Орындаушы**   
**Аты-жөні, тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**лауазымы       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**тел.           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
56-қосымша

**\_\_\_ жылғы шетелдерде оқытуды қоспағанда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер**

      Республикалық бюджет/жергілікті бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Донор | Бенефициар (гранталған (алатын) мемлекеттік ұйым) | Негіздеме (жоба жүзеге асырылған (асырылатын) меморандумдар, келісімдер, шарттар) | Грант сомасы (АҚШ доллары) | | |
| Барлығы | соның ішінде 01.01 \_\_\_\_\_\_ ж. игерілгені | оның ішінде ағымдағы \_\_\_ қаржы жылында |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |

кестенің жаласы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Жобаның атауы | Жобаның мақсаты | Жобаның құрамдауыштары | Жоба іске асырылатын жер (облыс, республикалық маңызы бар қала, астана) аудан (облыстық маңызы бар қала) | Іске асыру кезеңі | | Жобаны іске асыру нәтижелері |
| Басталуы (күні, айы, жылы) | аяқталуы (күні, айы, жылы) |
| 1 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**Орындаушы**   
**лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**тел.     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
57- қосымша

**\_\_\_ жылғы шетелдерде оқытуды қоспағанда, орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер**

      Республикалық бюджет/жергілікті бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Донор | Бенефициар (гранталған (алатын) мемлекеттік ұйым) | Курстың атауы | Орналасқан лауазымды көрсете отырып, қатысушылардың саны | |
| саны (адам) | лауазым (бірлік) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Оқыту кезеңі | | Оқыту орны (ұйым, қала, мемлекет) | Курсты жүргізу тілі |
| Басталуы (күні, айы, жылы) | аяқталуы (күні, айы, жылы) |
| 1 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Жиыны: |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

**Орындаушы**   
**Аты-жөні, тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Бюджеттік өтінімді жасау   
және ұсыну ережесіне      
58-қосымша                
АҚ-нысан

**Мемлекеттік мекемелердің қарамағында қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдерінің және ақша шғыстарының болжамы**

                                                            Кодтары

      Жылы                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Деректердің түрі (болжам)                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Функционалдық топ                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарламалардың әкімшісі                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Мемлекеттік мекеме                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Бағдарлама                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ақылы қызметтер түрі | Түсімдер | | Шығыстар | | | Негіз |
| Өткен жылы сомасы мың теңге | Алдағы қаржы жылына арналған сомасы мың теңге | Пайдаланудың бағыттары | Ерекшелік | Сомасы, мың теңге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Жиыны** |  |  |  |  |  |  |  |

**Республикалық бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі**   
**жауапты хатшысы (басшысы)**   
**немесе жергілікті бюджеттік**   
**бағдарламалардың әкімшісі/**   
**мемлекеттік мекеменің басшысы**

**Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)**

Қазақстан Республикасы     
Экономика және бюджеттік   
жоспарлау министрінің      
2009 жылғы 1 сәуірдегі     
N 72 бұйрығына 2-қосымша

**Қазақстан Республикасының күшін жоғалтқан Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің кейбір бұйрықтардың тізімі**

      1. N 2364 болып тіркелген Қазақстан Республикасының Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығы "Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшілерiнiң бюджеттiк өтінімдi жасау және ұсыну ережесiн бекiту туралы".   
      2. N 2503 болып тіркелген Қазақстан Республикасының Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығы "N 2364 болып тіркелген "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына N 1 өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".   
      3. N 2859 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығы "N 2364 тіркелген, "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".   
      4. N 3645 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 Бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".   
      5. N 4500 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2006 жылғы 1 желтоқсандағы N 185 Бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы".   
      6. N 4574 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 Бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы".   
      7. N 4746 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 1 маусымдағы N 92 бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына толықтыру енгізу туралы".   
      8. N 5103 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 27 желтоқсандағы N 227 бұйрығы "Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы".

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