

Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки
Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 декабря 2014 года № 10007.

В соответствии с пунктом 13 статьи 67 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила составления и представления бюджетной заявки согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан и Министра финансов Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту бюджетного планирования и прогнозирования (Савельева Т.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

Министр	Б.Султанов
---------	------------

	Приложение 1 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511
--	---

**Правила
составления и представления бюджетной заявки**

1. Настоящие Правила составления и представления бюджетной заявки (далее – Правила) определяют порядок составления и представления бюджетной заявки администраторами бюджетных программ на очередной плановый период.

1. Порядок составления бюджетной заявки

2. Основной целью составления бюджетной заявки является обоснование объемов расходов при разработке проектов республиканского и местных

бюджетов на базе количественной и финансовой информации о необходимых ресурсах и результатах выполнения бюджетных программ.

3. Бюджетная заявка представляет собой совокупность документов, составляемых администратором бюджетных программ на очередной плановый период для обоснования объемов расходов, подразделяемых на базовые расходы и расходы на новые инициативы.

В соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года (далее – Бюджетный кодекс) базовыми расходами являются расходы постоянного характера, капитальные расходы, а также расходы на начатые (продолжающиеся) бюджетные инвестиционные проекты и выполнение принятых государственных обязательств по проектам государственно-частного партнерства, в том числе государственных концессионных обязательств.

Расходами постоянного характера являются расходы, связанные с выполнением государственных функций, полномочий и оказанием государственных услуг, выплатами трансфертов и другими обязательствами государства.

К расходам на новые инициативы относятся расходы, направленные на: реализацию новых приоритетных направлений социально-экономического развития в соответствии со стратегическими и программными документами, в последующем финансируемых по новым бюджетным программам; увеличение базовых расходов, не связанное с изменением макроэкономических и социальных показателей и предусматривающее дополнительные направления расходования бюджетных средств (расширение объема выполняемых государственных функций, полномочий и оказываемых государственных услуг) в рамках существующих бюджетных программ.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

4. Бюджетная заявка составляется на основе:

лимитов расходов администраторов бюджетных программ, лимитов на новые инициативы;

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

проектов бюджетных программ, администраторов бюджетных программ; единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра финансов от 18 сентября 2014 года № 403, зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9756 (далее - Единая бюджетная классификация);

бюджетной заявки истекшего планового периода;
отчета о реализации стратегического плана за отчетный финансовый год;
натуральных норм.

Бюджетная заявка составляется в пределах лимитов расходов администраторов бюджетных программ, лимитов на новые инициативы.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 04.08.2015 № 430.

5. При превышении объемов расходов, предусмотренных бюджетной заявкой, установленных лимитов расходов администраторов бюджетных программ, лимитов на новые инициативы, бюджетная заявка подлежит возврату администратору бюджетных программ без рассмотрения.

Администратор бюджетных программ представляет приведенную в соответствие с лимитами бюджетную заявку в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местный уполномоченный орган по государственному планированию в течение пяти рабочих дней с даты ее возврата.

6. Данные бюджетной заявки должны отражать реальную и полную информацию о бюджетных программах, собранную на основе объективных характеристик каждой бюджетной программы.

7. Бюджетная заявка включает в себя:

1) расчеты по видам расходов по каждой бюджетной программе администратора республиканских бюджетных программ, за исключением текущих административных расходов государственных органов, по которым определены лимиты в соответствии с частью третьей статьи 65-1 Бюджетного кодекса, с описанием влияния заявленного финансирования на достижение показателей результатов бюджетных программ;

2) расчеты по видам расходов по каждой бюджетной программе администратора местных бюджетных программ, с описанием влияния заявленного финансирования на достижение показателей результатов бюджетных программ;

3) информацию о полученных и использованных связанных грантах по состоянию на 1 января текущего финансового года с обязательной разбивкой суммы связанных грантов по направлениям расходования;

4) информацию о полученных и использованных несвязанных грантах по состоянию на 1 января текущего финансового года;

5) прогноз поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении;

6) отчет по итогам мониторинга бюджетных инвестиционных проектов, включая целевые трансферты на развитие, по итогам первого квартала текущего финансового года;

7) пояснительную записку;

8) сводный перечень бюджетных программ и сводную таблицу расходов по текущим бюджетным программам и бюджетным программам развития, включающие базовые расходы и расходы на новые инициативы;

9) утвержденное на текущий год штатное расписание и проект штатного расписания на планируемый период центральных государственных органов, его ведомств, территориальных органов, подведомственных государственных учреждений, в том числе структурных подразделений центрального аппарата, ведомств и их территориальных органов; штатное расписание исполнительных органов, финансируемых из соответствующих местных бюджетов, и подведомственных им государственных учреждений в случае их изменения;

10) решение уполномоченной комиссии по рассмотрению вопросов привлечения в государственные органы иностранных работников и трудовые договоры, заключенные с иностранными работниками привлеченными в государственный орган Республики Казахстан;

11) проекты бюджетных программ по целевым трансфертам, согласованные с местными исполнительными органами области, города республиканского значения, столицы, в случае выделения целевых трансфертов на развитие из республиканского бюджета в областные бюджеты, бюджеты города республиканского значения, столицы, отчет о достигнутых прямых и конечных результатах за счет использования целевых трансфертов в соответствии с бюджетными программами (подпрограммами);

12) проекты бюджетных программ по целевым трансфертам, согласованные с местными исполнительными органами района, в случае выделения целевых трансфертов на развитие из областного бюджета в районный (города областного значения) бюджет, в том числе целевых трансфертов на развитие из республиканского бюджета, выделяемых в областные бюджеты и подлежащих дальнейшему распределению в районные бюджеты, отчет о достигнутых прямых и конечных результатах за счет использования целевых трансфертов в соответствии с бюджетными программами (подпрограммами);

13) проекты бюджетных программ по целевым трансфертам, согласованные с аппаратом акима города районного значения, села, поселка, сельского округа, в случае выделения целевых трансфертов на развитие из районного (города областного значения) бюджета в бюджеты города районного значения, села,

поселка, сельского округа, в том числе целевых трансфертов на развитие из республиканского бюджета, выделяемых в областные, районные бюджеты и подлежащих дальнейшему распределению в бюджеты города районного значения, села, поселка, сельского округа, отчет о достигнутых прямых и конечных результатах за счет использования целевых трансфертов в соответствии с бюджетными программами (подпрограммами);

14) проект нормативного правового акта, требующего дополнительных расходов или сокращения поступлений бюджета, в случае если администратор бюджетных программ предлагает разработать или внести изменения и дополнения в нормативные правовые акты;

15) заключение Министерства юстиции Республики Казахстан о целесообразности разработки законопроектов и соответствия Перспективному плану законопроектных работ Правительства Республики Казахстан;

16) инвестиционные предложения с заключениями соответствующих экспертиз;

17) технико-экономическое обоснование бюджетного инвестиционного проекта, за исключением проектов, не требующих разработки технико-экономического обоснования, положительное заключение государственной или комплексной вневедомственной экспертизы предпроектной (технико-экономических обоснований) и проектной (проектно-сметной) документации на строительство, положительное экономическое заключение по бюджетному инвестиционному проекту уполномоченного органа по государственному планированию;

18) положительное заключение на конкурсную документацию проекта государственно-частного партнерства или бизнес-плана к проекту государственно-частного партнерства при прямых переговорах по определению частного партнера и положительное решение соответствующей бюджетной комиссии для планирования расходов первого года реализации проекта, договор государственно-частного партнерства подписанный и зарегистрированный в установленном законодательством Республики Казахстан порядке для планирования расходов на последующие годы реализации проекта;

19) положительное заключение уполномоченного органа по бюджетному планированию на проект перечня проектов государственно-частного партнерства по сервисной модели информатизации в части определения финансовой обеспеченности указанных проектов, в порядке определяемом Правилами реализации сервисной модели информатизации, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию

Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 129, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13282, и задание на проектирование информационно-коммуникационных услуг, утвержденное уполномоченным органом в сфере информатизации, при планировании расходов на проекты государственно-частного партнерства по сервисной модели информатизации, согласно подпункту 2) пункта 6 статьи 45 Закона Республики Казахстан "Об информатизации";

20) стратегические документы развития юридических лиц, в случае планирования бюджетных инвестиций посредством участия государства в их уставном капитале;

21) информацию о реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектах субъектов квазигосударственного сектора с указанием источников финансирования (бюджетные, заемные, собственные и другие);

22) финансово-экономическое обоснование бюджетных инвестиций, осуществляемых посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц, положительное экономическое заключение уполномоченного органа по государственному планированию по нему;

23) информацию по реализованным, реализуемым и планируемым к реализации инвестиционным проектам, планируемым к реализации посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц по форме, согласно приложению 18-1 к Правилам разработки или корректировки, проведения необходимых экспертиз инвестиционного предложения государственного инвестиционного проекта, а также планирования, рассмотрения, отбора, мониторинга и оценки реализации бюджетных инвестиций, утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 декабря 2014 года № 129, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9938;

24) заключение межведомственной комиссии по рассмотрению целесообразности проведения исследований по темам, предлагаемым администраторами республиканских бюджетных программ;

25) заключение государственной научной и научно-технической экспертизы научных исследований по темам, предлагаемым администраторами республиканских бюджетных программ;

26) заключения отраслевых государственных органов по обоснованности и эффективности тем тематических исследований государственных органов и совместных исследований;

27) заключение уполномоченного органа по государственному планированию о целесообразности бюджетного кредитования по бюджетным программам, предлагаемым администратором бюджетных программ к реализации посредством бюджетного кредитования;

28) заключение экспертного совета в сфере информатизации при планировании администраторами бюджетных программ расходов на государственные закупки товаров, работ, услуг в сфере информатизации;

29) документ, подтверждающий согласие Главой Государства либо по его уполномочию с Администрацией Президента Республики на увеличение штатной численности администратора бюджетных программ;

30) предложения на оказание отдельных государственных услуг, реализацию бюджетных инвестиционных проектов и выполнение других задач, направленных на обеспечение социально-экономической стабильности государства и (или) социально-культурного развития государства в форме государственного задания и положительные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и антимонопольного органа;

31) решения попечительских советов автономных организаций образования при планировании расходов по бюджетной программе, направленной на вложение целевого вклада;

32) заключение межведомственной комиссии по вопросам реализации Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2016 года № 919, по лимитам финансирования и распределению (перераспределению) средств по направлениям Программы и по регионам, в том числе между администраторами республиканских бюджетных программ, при планировании расходов по Программе развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы;

33) заключение лизингодателя по экспертизе клинико-технического обоснования, технической характеристики и стоимости медицинской техники стоимостью свыше пятьдесят миллионов тенге и требующую унификации, при планировании расходов на приобретение медицинской техники;

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

По бюджетным инвестициям, направленным на реализацию особо важных и требующих оперативной реализации задач, представляются следующие документы:

копия поручений Президента Республики Казахстан и (или) Премьер-Министра Республики Казахстан;

расчет по обоснованию стоимости проекта в разбивке по годам;

заключение администратора бюджетных программ на целесообразность реализации проекта;

в случае необходимости другие документы, запрашиваемые центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

8. Администратор бюджетных программ ежегодно составляет одну бюджетную заявку, за исключением случаев уточнения и корректировки бюджета, предусмотренных бюджетным законодательством Республики Казахстан. Бюджетная заявка подлежит приведению в соответствие на стадиях разработки, рассмотрения и утверждения бюджета, а также в случаях уточнения и корректировки бюджета.

9. Бюджетная заявка, представляемая в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, подписывается ответственным секретарем центрального исполнительного органа (должностным лицом, на которое в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых - руководителем государственного учреждения или лицом им уполномоченным, руководителем структурного подразделения государственного учреждения, ответственного за их составление, а при отсутствии последних - лицами, на которых соответствующими приказами возложено исполнение обязанностей.

В бюджетной заявке обязательно указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) (далее – фамилия и.о.), должность, рабочий телефон ответственного исполнителя соответствующего администратора бюджетных программ.

10. Титульный лист бюджетной заявки оформляется по форме согласно приложению 1 к Правилам.

11. Расчеты по видам расходов представляются по каждой специфике экономической классификации расходов на каждый год планового периода по формам согласно приложениям 2 - 67 к Правилам.

12. Если по отдельным бюджетным программам сумма расходов второго и третьего годов предыдущего планового периода не меняется по сравнению с суммой, утвержденной по данным программам в законе о республиканском бюджете или решении маслихата о местном бюджете, то расчеты по видам

расходов по данным программам (подпрограммам) не составляются, а составляются только на третий год.

Если по отдельным бюджетным программам суммы расходов второго и (или) третьего годов предыдущего планового периода меняются по сравнению с суммами, утвержденными по данным программам в законе о республиканском бюджете, то расчеты по видам расходов составляются и представляются к данным программам (подпрограммам) в разрезе годов планируемого планового периода.

13. Расчеты расходов по бюджетным программам, направленным на осуществление государственных функций, полномочий и оказание вытекающих из них государственных услуг составляются на основании утвержденных натуральных норм.

14. Расчеты расходов, а также дополнительные детальные расчеты и обоснования по видам расходов по каждой специфике экономической классификации расходов подписывает ответственный секретарь центрального исполнительного органа (должностное лицо, на которого в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых - руководитель государственного учреждения или лицо им уполномоченное, либо руководитель структурного подразделения государственного учреждения, ответственного за их составление, а при отсутствии последних - лицо, на которого соответствующими приказами возложено исполнение обязанностей, руководитель бюджетной программы, определенный соответствующим приказом, и руководитель финансово-экономической службы (далее – главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела)).

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 04.08.2015 № 430.

14-1. Сводные расчеты расходов подписывает ответственный секретарь центрального исполнительного органа (должностное лицо, на которого в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых - руководитель государственного учреждения или лицо им уполномоченное, и главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела).

Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 14-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 04.08.2015 № 430.

15. Порядок подготовки бюджетной заявки и сроки ее согласования внутри администратора бюджетных программ осуществляется в порядке, утвержденном приказом руководителя администратора бюджетных программ.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

15-1. Администратор республиканских бюджетных программ по текущим административным расходам, планируемыми по подпрограмме "Текущие административные расходы" детальные расчеты не составляет.

Администратор республиканских бюджетных программ составляет формы сводного расчета расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам) и сводного расчета расходов администратора бюджетных программ по бюджетным программам (подпрограммам) (приложения 51 и 52) в которых указывается общая сумма по бюджетной подпрограмме "Текущие административные расходы" в соответствии с установленным лимитом текущих административных расходов на плановый период, включая средства сохраняемые при сокращении руководителем численности работников государственного органа, которые распределяются администратором республиканских бюджетных программ самостоятельно по спецификам экономической классификации расходов.

Сноска. Правила дополнены пунктом 15-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

16. Администраторы бюджетных программ при увеличении лимитов штатной численности дополнительно представляют расчеты расходов по бюджетным программам по формам согласно приложениям 2 - 16 к Правилам.

17. Расчеты расходов по специфике 111 "Оплата труда" составляются по формам 01-111, 02-111, 03-111, 04-111, 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111, 11-111, 12-111, 13-111, 14-111, 15-111 согласно приложениям 2-16 к Правилам.

При составлении расчетов по указанным формам при расчете дополнительной оплаты за проживание на территориях радиационного риска и за проживание в зонах экологического бедствия следует руководствоваться Законом Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне" и Законом Республики Казахстан от 30 июня 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье".

Расчеты расходов на оплату труда административных государственных служащих пилотных органов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2017 года № 939, составляется в произвольной форме.

Форма 01-111 (приложение 2) предназначена для расчета расходов на оплату труда административных государственных служащих, за исключением сотрудников органов прокуратуры, правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, государственной противопожарной службы, органов внутренних дел, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, уголовно-исполнительной системы и таможенных служб, военнослужащих, по которым заполняются соответственно формы 12-111, 13-111, 14-111 и 15-111. При составлении данных расчетов следует руководствоваться разделом 2 Реестра должностей политических и административных государственных служащих по категориям, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 150 "Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2017 года № 646 дсп "Об утверждении единой системы оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета" (далее – Постановление № 646 дсп).

Форма 02-111 (приложение 3) предназначена для расчета расходов на оплату труда политических государственных служащих, депутатов, судей, стажеров-кандидатов в судьи. При составлении расчета по форме 02-111 следует руководствоваться Постановлением № 646 дсп.

Постановлением № 646 дсп также следует руководствоваться при составлении расчетов по формам 03-111, 12-111, 13-111, 14-111 и 15-111.

Форма 03-111 (приложение 4) предназначена для расчета расходов на оплату труда чрезвычайных и полномочных послов, работников загранучреждений.

Форма 04-111 (приложение 5) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений образования.

При составлении данных расчетов следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий" (далее - Постановление № 1193). Данным нормативным правовым актом также следует руководствоваться при

составлении расчетов по формам 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111 и 11-111.

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

Форма 06-111 (приложение 7) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений здравоохранения.

Форма 07-111 (приложение 8) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений социального обеспечения.

Форма 08-111 (приложение 9) для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений культуры и архивного дела.

Форма 09-111 (приложение 10) для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта.

Форма 10-111 (приложение 11) для расчета расходов на оплату труда работников прочих государственных учреждений, за исключением государственных учреждений образования, высшего образования и науки, здравоохранения, социального обеспечения, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, правоохранительных органов, Службы государственной охраны Республики Казахстан.

Форма 11-111 (приложение 12) для расчета расходов на оплату труда рабочих государственных учреждений.

Приложения 11 и 12 применяются также для расчета расходов по специфике 131 "Оплата труда технического персонала". При составлении данных расчетов следует руководствоваться Постановлением № 1193.

Форма 12-111 (приложение 13) предназначена для расчета расходов на оплату труда сотрудников органов прокуратуры (за исключением военнослужащих Главной военной прокуратуры, военных прокуратур округов, гарнизонов и войск Республики Казахстан, по которым заполняется форма 13-111).

Форма 13-111 (приложение 14) предназначена для расчета расходов на оплату труда сотрудников органов внутренних дел, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, правоохранительных органов, государственной противопожарной службы, государственной фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной системы.

В графе 35 приложения 14 указывается количество сотрудников правоохранительных органов, государственной противопожарной службы,

государственной фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной системы, получающих надбавку за особые условия прохождения службы, а в графе 36 приложения 14 указывается сумма надбавки за особые условия прохождения службы. Общая сумма надбавки за особые условия прохождения службы должна составлять не более 15 процентов от общей суммы должностного оклада.

Форма 14-111 (приложение 15) предназначена для расчета расходов на оплату труда военнослужащих.

В графе 35 приложения 15 указывается количество военнослужащих, получающих надбавку за особые условия прохождения службы, а в графе 36 приложения 15 указывается сумма надбавки за особые условия прохождения службы. Общая сумма надбавки за особые условия прохождения службы должна составлять для Службы государственной охраны Республики Казахстан не более 25 процентов от общей суммы по должностным окладам, для других органов – не более 15 процентов.

При расчете расходов на оплату труда по формам 12-111, 13-111 и 14-111 следует руководствоваться Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1283 дсп "Об утверждении реестров должностей военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы и органов прокуратуры Республики Казахстан по категориям" и Постановлением № 646 дсп.

Форма 15-111 (приложение 16) предназначена для расчета расходов по должностному окладу военнослужащих срочной военной службы.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

18. Форма 01-112 (приложение 17) предназначена для расчета затрат на дополнительные денежные выплаты.

Данная форма предназначена для расчета затрат на дополнительные денежные выплаты для премирования административных государственных служащих, судей, Чрезвычайных и Полномочных Послов Казахстана в странах дальнего и ближнего зарубежья, работников учреждений Министерства иностранных дел Республики Казахстан за границей, военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, государственной противопожарной службы Министерства внутренних дел и органов прокуратуры: надбавки к должностным окладам, установленные по решению руководителя государственного органа по плану финансирования; премия административных

государственных служащих центральных аппаратов государственных органов, единовременные денежные выплаты и надбавки к должностным окладам работникам органов государственных доходов и работникам структурного подразделения Министерств по инвестициям и развитию и юстиции Республики Казахстан, согласно Постановлению № 646 дсп.

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

19. Форма 01-113 (приложение 18) предназначена для расчета расходов на компенсационные выплаты.

По данной форме осуществляются расчеты расходов на выплату пособий на оздоровление государственным и гражданским служащим в соответствии с Постановлением № 646 дсп и Постановлением № 1193 соответственно, также расчеты расходов на компенсационные выплаты, единовременные пособия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

20. Исключен приказом Министра финансов РК от 01.09.2015 № 460 (вводится в действие с 01.01.2016).

21. Форма 02-114 (приложение 20) предназначена для расчета расходов на обязательные профессиональные пенсионные взносы.

При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться Законом Республики Казахстан от 21 июня 2013 года № 105-V "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

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

21-1. Форма 01-116 (приложение 20-1) предназначена для расчета расходов на обязательные пенсионные взносы работодателей.

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

Приложение 20-1 применяется также для расчета расходов на обязательные пенсионные взносы работодателей по специфике 135 "Взносы работодателей по техническому персоналу".

Сноска. Правила дополнены пунктом 21-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 20.05.2016 № 243 (вводится в действие с 01.01.2018).

22. Форма 01-121 (приложение 21) предназначена для расчета расходов на уплату социального налога.

При расчете суммы социального налога на плановый период необходимо руководствоваться Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс).

23. Форма 01-122 (приложение 22) предназначена для расчета расходов на уплату социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования.

При расчете суммы социальных отчислений на планируемый год необходимо руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2004 года № 683 "Об утверждении Правил исчисления и перечисления социальных отчислений".

23-1. Форма 01-124 (приложение 22-1) предназначена для расчета расходов на уплату отчислений на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования.

При расчете суммы отчислений на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования необходимо руководствоваться Законом Республики Казахстан от 6 ноября 2015 года "Об обязательном социальном медицинском страховании".

Сноска. Правила дополнены пунктом 23-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145 (вводится в действие с 01.01.2017).

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

Приложение 23 заполняется государственными учреждениями, у которых на балансе числятся транспортные средства, для определения суммы расходов на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств.

При расчете размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств необходимо руководствоваться Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года № 446 "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств".

25. Форма 01-134 (приложение 24) предназначена для расчета выплаты вознаграждений присяжным заседателям.

26. Форма 01-135 (приложение 25) предназначена для расчета расходов на взносы работодателей по техническому персоналу. При расчете необходимо руководствоваться Налоговым кодексом и постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2004 года № 683 "Об утверждении Правил исчисления и перечисления социальных отчислений".

26-1. Форма 01-139 (приложение 25-1) предназначена для расчета расходов на оплату труда иностранных работников, принятых в государственный орган. При составлении расчета следует руководствоваться трудовым договором.

В приложении 25-1 в графе 1 "Наименование должности" указывается должность иностранного работника, принятого в государственный орган в соответствии с заключенным трудовым договором; в графе 2 "Сумма должностного оклада в месяц" указывается сумма оклада в месяц в соответствии с заключенным трудовым договором; в графе 3 "Срок привлечения иностранного работника в государственный орган" указывается количество месяцев, на которые привлечен иностранный работник в государственный орган в соответствии с трудовым договором; в графе 4 "Итого основной заработной платы в год графа 2 x графа 3" указывается итоговая сумма.

Сноска. Правила дополнены пунктом 26-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 22.09.2017 № 567.

27. Формы 01-141, 02-141, 03-141 и 04-141 (приложения 26 – 29) предназначены для расчета расходов по специфике 141 "Приобретение продуктов питания".

Форма 01-141 (приложение 26) предназначена для расчета расходов на питание в учреждениях образования и социальной защиты, кроме учреждений органов внутренних дел, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, здравоохранения и ветеринарных учреждений, Министерства обороны Республики Казахстан. При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться нормами питания для государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты, утверждаемыми в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса.

Форма 02-141 (приложение 27) предназначена для расчета расходов на приобретение продуктов питания военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, спасателей профессиональных

аварийно-спасательных формирований, сотрудников органов государственной противопожарной службы, курсантов военных и специальных учебных заведений, воспитанников военных школ-интернатов. При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться натуральными нормами, утверждаемыми в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса.

Форма 03-141 (приложение 28) предназначена для расчета расходов на питание в ветеринарных учреждениях. При составлении данного расчета следует руководствоваться нормами питания для животных.

Форма 04-141 (приложение 29) предназначена для расчета расходов на питание в учреждениях здравоохранения. При составлении данного расчета следует руководствоваться нормами питания.

Сноска. Пункт 27 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

28. Формы 01-142, 02-142 и 03-142 (приложения 30 - 32) предназначены для определения объема расходов по специфике 142 "Приобретение медикаментов и прочих средств медицинского назначения".

Форма 01-142 (приложение 30) предназначена для расчета расходов на медикаменты и прочие средства медицинского назначения, кроме учреждений здравоохранения.

Форма 02-142 (приложение 31) предназначена для расчета расходов на медикаменты в стационарных учреждениях здравоохранения.

Форма 03-142 (приложение 32) предназначена для расчета расходов на медикаменты в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения.

При расчете расходов на приобретение медикаментов и других средств медицинского назначения по указанным формам следует руководствоваться нормами отпуска медикаментов на единицу в день.

29. Форма 01-143 (приложение 33) предназначена для расчета расходов на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования.

По приложению 33 рассчитываются расходы на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования для военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, антикоррупционной службой, службы экономических расследований, спасателей профессиональных аварийно-спасательных формирований, органов государственной противопожарной службы, курсантов военных и специальных учебных заведений, воспитанников военных школ-интернатов, специального и форменного обмундирования для

сотрудников таможенных органов, органов прокуратуры, судей, судебных приставов, форменной одежды и знаков различия для работников государственной лесной охраны и охотничьего хозяйства, государственной фитосанитарной службы по карантину растений и государственной ветеринарной службы, осуществляющей ветеринарный надзор на государственной границе и транспорте.

При составлении расчета по данной форме необходимо руководствоваться нормами на предметы вещевого имущества, другое форменное и специальное обмундирование с учетом износа на год в денежном выражении на 1 получателя.

Сноска. Пункт 29 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

30. Форма 01-144 (приложение 34) предназначена для расчета расходов государственных органов на горюче-смазочные материалы.

При расчете расходов по форме 01-144 следует руководствоваться, утверждаемыми в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса, натуральными нормами положенности служебных, дежурных и специальных автомобилей и нормами расходов горюче-смазочных материалов и расходов на содержание автотранспорта.

Расчет расходов на смазочные материалы для автотранспортных средств составляется в произвольной форме.

Форма 02-144 (приложение 35) предназначена для расчета расходов на приобретение твердого и жидкого топлива для отопления зданий, помещений для государственных учреждений с автономной системой отопления.

Сноска. Пункт 30 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

31. Формы 01-149, 02-149, 03-149 (приложения 36 – 38) предназначены для определения расходов по специфике 149 "Приобретение прочих запасов" с предоставлением обосновывающих документов за единицу стоимости товаров.

Форма 01-149 (приложение 36) предназначена для расчета расходов на приобретение мягкого инвентаря в учреждениях здравоохранения. Данная форма заполняется государственными амбулаторно-поликлиническими и стационарными учреждениями здравоохранения.

При составлении данного расчета следует руководствоваться нормами оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики.

Форма 02-149 (приложение 37) заполняется для расчета расходов по закупке расходных материалов.

Форма 03-149 (приложение 38) заполняется для расчета расходов по приобретению товаров, необходимых для обслуживания и содержания основных средств, строительных материалов, используемых на ремонт основных средств, запасных частей для оборудования, транспортных средств и других запасов, непосредственно связанные с содержанием, обслуживанием и ремонтом.

32. Формы 01-151, 02-151, 03-151, 04-151 (приложения 39 – 42) составляются для определения объема бюджетных средств на планируемый период для оплаты коммунальных услуг (за воду, газ, электроэнергию и отопление).

Расходы для оплаты коммунальных услуг администраторов бюджетных программ, в случае если государственное учреждение размещается в помещениях другого государственного учреждения, содержащегося за счет одного уровня бюджета, могут планироваться у балансодержателя данного помещения.

При составлении расчетов по данным формам следует руководствоваться нормами потребления электроэнергии, тепла на отопление, горячей и холодной воды и других коммунальных услуг по организациям, финансируемым из средств бюджета.

В графе 5 форм 01-151, 02-151 и 03-151 (приложения 39 – 42) указываются количество единиц мощности, для которых установлены нормы потребления воды, электроэнергии, тепла, газа.

Форма 01-151 (приложение 39) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на горячую и холодную воду, канализацию, газ для приготовления пищи.

При расчете расходов на газ учитываются расходы на его транспортировку.

Форма 02-151 (приложение 40) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территорий объектов.

Форма 03-151 (приложение 41) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате электроэнергии.

Форма 04-151 (приложение 42) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений с центральной системой отопления.

Данная форма заполняется для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений газом. При расчете расходов на газ учитываются расходы на его транспортировку.

Сноска. Пункт 32 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

33. Форма 01-152 (приложение 43) составляется для расчета расходов на оплату услуг связи.

Государственными учреждениями форма 01-152 применяется также при планировании мероприятий на закупку телекоммуникационных услуг.

При расчете расходов по форме 01-152 следует руководствоваться нормами положенности за пользование телефонной связью.

В строках 5 и 15 приложения 43 приведен примерный список и характеристики телекоммуникационных услуг, которые корректируются в соответствии со спецификой государственного органа.

34. Форма 01-153 (приложение 44) предназначена для расчета расходов по оплате транспортных услуг. Для обоснования планируемых расходов на предстоящий плановый период представляются копии договоров об аренде транспорта за текущий финансовый год.

35. Форма 01-154 (приложение 45) предназначена для расчета расходов на оплату аренды за помещение. Для обоснования планируемых расходов представляются копии договоров об аренде помещений и зданий за текущий финансовый год, с учетом базы данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

36. Формы 01-159 и 02-159 (приложения 46 и 47) предназначены для расчета расходов по специфике 159 "Оплата прочих услуг и работ".

Форма 01-159 (приложение 46) предназначена для расчета расходов по содержанию, обслуживанию, текущему ремонту зданий, помещений, оборудования и других основных средств. Для обоснования планируемых расходов представляются копии договоров об оказании услуг, работ за текущий финансовый год, в случае отсутствия договоров прилагается не менее трех прайс-листов по каждому виду приобретаемых услуг и работ, дефектный акт и сметная документация по текущему ремонту за текущий финансовый год. При составлении перечня работ, выполняемых при текущем ремонте, следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 1998 года № 1118 "О нормативах потребления электроэнергии, тепла на отопление, горячей и холодной воды и других коммунальных услуг по организациям, финансируемым из средств бюджета", где предусмотрен перечень работ, выполняемых при текущем и капитальном ремонте зданий.

Форма 02-159 (приложение 47) предназначена для расчета расходов по оплате работ и услуг, оказанных физическими лицами и государственными предприятиями, акционерными обществами, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществами с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников.

В данном расчете указывается сумма расходов в целом, а также приводится расшифровка по основным видам расходов:

1) для физических лиц:

заработная плата работников - по данной строке отражается заработная плата работников, участвующих в оказании услуг и выполнении работ (индивидуальный подоходный налог, обязательные взносы в единый накопительный пенсионный фонд, взносы на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования, удерживаемые из заработной платы работников, также отражаются по данной строке);

командировочные расходы;

приобретение материалов;

транспортные услуги;

2) для государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников:

оплата труда работников - по данной строке отражается оплата труда работников, участвующих в оказании услуг и выполнении работ;

социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования;

отчисления на обязательное социальное медицинское страхование в фонд социального медицинского страхования;

командировочные расходы;

налоги и другие обязательные платежи в бюджет, в том числе (далее – т.ч.) отдельными строками показываются основные налоги и обязательные платежи в бюджет;

прочие налоги;

приобретение материалов;

коммунальные услуги, то есть расходы на воду, газ и другие коммунальные услуги, за исключением электроэнергии и отопления;

электроэнергия;

отопление;
услуги связи;
транспортные услуги;
текущий ремонт основных средств;
содержание, обслуживание зданий, помещений;
арендная плата;
банковские услуги;
прочие расходы.

Расчет расходов по оплате работ и услуг, оказываемых юридическими лицами, за исключением государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников, заполняющих форму 02-159, администраторы бюджетных программ представляют в произвольной форме.

Сноска. Пункт 36 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

37. Форма 01-161 (приложение 48) предназначена для расчета расходов на служебные командировки внутри страны.

Приложение 48 применяется государственными учреждениями при расчете расходов по спецификам 136 "Командировки и служебные разъезды внутри страны технического персонала", 137 "Командировочные расходы присяжных заседателей", 161 "Командировки и служебные разъезды внутри страны".

При расчете расходов по форме 01-161 следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года № 1428 "Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан".

38. Форма 01-162 (приложение 49) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на служебные командировки за пределы страны.

При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 февраля 2008 года № 108 "О возмещении государственным служащим расходов на служебные заграничные командировки за счет средств республиканского и местных бюджетов".

39. Для обоснования планируемых расходов на служебные командировки внутри страны и за пределы страны администраторами бюджетных программ представляются утвержденные планы командировок на текущий год и проекты планов командировок на плановый период.

40. Форма 01-324 (приложение 50) предназначена для расчета расходов на выплату стипендии студентам, интернам, магистрантам, докторантам, слушателям, курсантам военно-учебных специальных учебных заведений и кадетов.

При заполнении данной формы следует руководствоваться Постановлением № 646 дсп, а также постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 "Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования".

Сноска. Пункт 40 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

41. Расчеты по видам расходов, планируемыми по спецификам экономической классификации расходов 133, 155, 156, 163, 164, 165, 166, 167, 169, 211, 212, 221, 321, 322, 323, 331, 332, 339, 341, 351, 359, 411, 412, 417, 418, 419, 421, 422, 423, 429, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 441, 451, 511, 512, 513, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 714, 715, 721 и 722 составляются в произвольной форме.

При планировании расходов на приобретение запасов и основных средств к расчету прилагаются не менее трех прайс-листов по каждому виду запасов или основных средств.

При предоставлении расчета в обязательном порядке по спецификам 421, 423 и 435 государственные учреждения представляют заключение государственной экспертизы или комплексной вневедомственной экспертизы на проектно-сметную документацию и документы, обосновывающие стоимость работ (услуг), а к расчетам на приобретение запасов представляют информацию о фактическом наличии остатков запасов, числящихся на балансе государственного учреждения по состоянию на 1 января текущего года и план текущего года.

Расчет расходов по возмещению средней заработной платы депутатам маслихата по их основному месту работы осуществляется в соответствии со статьей 22 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" в размере, не превышающем заработную плату руководителя аппарата акима

соответствующей административно-территориальной единицы со стажем работы в указанной должности до одного года. В расчет включаются взносы работодателей по социальному налогу в соответствии с Налоговым кодексом и социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования в соответствии с Законом Республики Казахстан от 25 апреля 2003 года "Об обязательном социальном страховании".

При представлении расчета по специфике 164 представляются копии договоров, заключенных между зарубежными высшими учебными заведениями (научными центрами и лабораториями мира) и юридическим лицом, определенным согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 4 апреля 2005 года №301, поставщиком услуг по реализации международных программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров за рубежом, в том числе международной стипендии "Болашак", согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направлений расходования международной стипендии "Болашак".

При планировании расходов на представительские затраты следует руководствоваться нормами представительских затрат, утвержденными приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 28 февраля 2017 года № 11-1-2/66 "Об утверждении Правил распределения распределяемой бюджетной программы "Представительские затраты", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14926.

Расходы на реализацию бюджетных инвестиций посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц планируются в соответствии со сроками реализации бюджетных инвестиций, определенными в финансово-экономическом обосновании.

Сноска. Пункт 41 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150; с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 13.04.2018 № 462.

41-1. При планировании расходов по бюджетной программе, направленной на целевое перечисление, расчеты составляются по специфике 169 "Прочие текущие затраты" в произвольной форме по видам расходов, которые направлены на реализацию целей, определенных в законодательных актах Республики Казахстан. К расчетам прилагаются соответствующие документы и обоснования по каждому виду расходов.

К расчетам дополнительно прилагаются:

1) по целевому перечислению в автономный кластерный фонд: документ, содержащий сведения об основных технических, технологических и иных решениях, а также результаты изучения осуществимости и эффективности проекта, проводимого на основе экономического анализа выгод и затрат с определением основных технико-финансовых параметров, согласованный управляющим комитетом автономного кластерного фонда;

2) по целевому перечислению в некоммерческую организацию, создаваемую в организационно-правовой форме фонда исключительно для обеспечения финансирования юридического лица со стопроцентным участием государства в уставном капитале, основным предметом деятельности которого являются организация и проведение международной специализированной выставки на территории Республики Казахстан, а также послевыставочное использование территории международной специализированной выставки, прилагается технико-экономическое обоснование;

3) по целевому перечислению в некоммерческую организацию, обеспечивающую условия для деятельности органов и их организаций, а также участников международного финансового центра, исключительно для приобретения долгосрочных активов, обеспечения и финансирования деятельности органов и их организаций, прилагаются:

по фонду оплаты труда - утвержденное на текущий финансовый год штатное расписание и проект штатного расписания на плановый период;

при планировании расходов на приобретение товаров, работ, услуг в сфере информатизации - заключение ведущих международных консалтинговых компаний, имеющих опыт внедрения услуг в области информационных технологий в других международных финансовых центрах;

при планировании расходов на приобретение основных средств - информация о фактическом наличии основных средств, годах выпуска и износа и не менее трех прайс-листов по каждому виду приобретаемых основных средств;

при планировании расходов на приобретение работ и услуг - копии договоров за текущий финансовый год.

Сноска. Правила дополнены пунктом 41-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145; с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 25.04.2017 № 274; от 14.08.2017 № 496; от 08.02.2018 № 150.

42. При планировании расходов по бюджетной программе, направленной на вложение целевого вклада, расчеты составляются по специфике 166 "Целевой вклад" по видам расходов, по формам, предусмотренным для данных видов расходов по другим спецификам, с приложением соответствующих документов и обоснования по каждому виду расходов.

42-1. Расчеты по распределяемой бюджетной программе, направленной на разработку или корректировку технико-экономического обоснования бюджетного инвестиционного проекта, а также проведение необходимых экспертиз технико-экономических обоснований бюджетных инвестиционных проектов и конкурсных документаций проектов государственно-частного партнерства, концессионных проектов, консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства и концессионных проектов составляются на основе анализа средней стоимости и количества проектов истекшего планового периода, в случае их наличия.

Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 42-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 04.08.2015 № 430; в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

43. На основании расчетов по вышеуказанным формам государственное учреждение составляет форму сводного расчета расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам) (далее - форма ГУ), согласно приложению 51 к Правилам.

В форме ГУ указывается общая сумма расходов, в том числе в разрезе специфик экономической классификации расходов. Суммы расходов на прогнозируемый плановый период по каждой специфике экономической классификации расходов должны соответствовать итоговым суммам, указанным в приложенных к данной форме расчетах расходов по спецификам экономической классификации расходов.

В форме ГУ приводятся отчетные данные (кассовые и фактические расходы) за прошедший финансовый год (графы 2, 3), уточненный план на текущий финансовый год (утвержденный индивидуальный план финансирования с учетом всех справок об изменении) (графа 4) и прогнозные данные на предстоящий плановый период (графы 5, 6 и 7).

44. Государственные учреждения форму ГУ с приложением расчетов расходов по каждой специфике экономической классификации расходов представляют администратору бюджетных программ.

45. На основании представленных государственными учреждениями сводных расчетов по форме ГУ администратор бюджетных программ составляет

сводный расчет расходов администратора бюджетных программ по бюджетным программам (подпрограммам) по форме ГУ (свод) (приложение 52). Расчет составляется по каждой бюджетной программе (подпрограмме), включенной в стратегический план государственного органа.

46. На основании формы ГУ (свод) составляется сводный перечень бюджетных программ по форме согласно приложению 53 к Правилам. Данный расчет составляется по администратору бюджетных программ в разрезе бюджетных программ с описанием влияния заявленного финансирования на достижение показателей результатов бюджетных программ.

Сноска. Пункт 46 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

47. На основании расчетов расходов составляется сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам и бюджетным программам развития, включающая базовые расходы и расходы на новые инициативы по форме согласно приложению 54 к Правилам.

47-1. При формировании республиканского бюджета на 2016-2018 годы и последующие финансовые годы на основании расчетов расходов составляется сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам (подпрограммам) и бюджетным программам (подпрограммам) развития, включающая базовые расходы и расходы на новые инициативы по форме согласно приложению 54-1 к Правилам.

Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 47-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 04.08.2015 № 430.

48. Форма 01-413 (приложение 55) предназначена для расчета расходов на приобретение автомобильных транспортных средств. Данная форма заполняется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 июля 2003 года № 476 "Об автомобильном транспорте".

49. Форма 01-414 (приложение 56) предназначена для расчета расходов по закупке вычислительного и другого оборудования. Потребность в закупке вычислительного оборудования должна обосновываться требованиями и сроками внедряемых или тиражируемых информационных проектов, либо причинами физического или морального износа оборудования.

Форма 02-414 (приложение 57) составляется государственными органами для расчета расходов государственных органов на приобретение офисной мебели.

При составлении расчета применяется норматив на приобретение офисной мебели и нормы износа в соответствии с приказом Министра финансов

Республики Казахстан от 10 февраля 2016 года № 59 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Республики Казахстан", зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13483.

Сноска. Пункт 49 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 628 (вводится в действие с 01.01.2016); от 13.04.2018 № 462.

50. Форма 01-416 (приложение 58) предназначена для расчета расходов на закупку лицензионных программных продуктов, операционных систем и систем управления базами данных (далее – ОС и СУБД).

Закупаемые программные продукты должны соответствовать назначению и цели бюджетной программы, количество и время закупки лицензий должно быть скоординировано со временем внедрения и тиражирования информационного проекта. На лицензии, поставляемые с годовой технической поддержкой, расходы на их закупку включаются стоимость годовой технической поддержки.

51. Форма 01-311 (приложение 59) предназначена для расчета расходов на субсидии юридическим лицам, в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам). Вместе с расчетом представляются обосновывающие документы по направлениям затрат.

Расчет по данной форме состоит из трех разделов.

В первом разделе указывается общая сумма доходов, получаемых юридическим лицом от осуществления хозяйственной деятельности.

Во втором разделе указывается общая сумма расходов с приведением расшифровки по основным видам расходов.

В третьем разделе указывается сумма превышения расходов над доходами юридических лиц, то есть сумма, возмещаемая из соответствующего бюджета.

На основании расчетов по форме 01-311, представленной юридическими лицами, администратор бюджетных программ составляет сводную форму 01-311 - свод (приложение 60) для расчета расходов на субсидии юридическим лицам, в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам).

Данные расчеты должны представляться с обоснованиями и обязательной расшифровкой по каждому виду расходов и подписываться главным бухгалтером, либо руководителем финансово-экономической службы.

В случае если формы 01-311 и 01-311-свод не подходят для определения расходов по отдельным видам субсидий юридическим лицам, в том числе

крестьянским (фермерским хозяйствам), то администраторами бюджетных программ составляются расчеты в произвольной форме.

Данные расчеты должны представляться с обоснованиями и обязательной расшифровкой по каждому виду расходов и подписываться главным бухгалтером, либо руководителем финансово-экономической службы.

Сноска. Пункт 51 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

52. Для определения объема расходов по бюджетным программам, направленным на предоставление трансфертов, бюджетных кредитов, осуществление капитальных расходов, выполнение обязательств государства администраторами бюджетных программ составляются расчеты в произвольной форме. Данные расчеты должны представляться с обоснованиями и обязательной расшифровкой по каждому виду расходов.

Расчеты по приобретаемым основным средствам должны содержать сведения соответствующие нормам положенности, их фактическому наличию, году выпуска и износу.

53. При наличии у администраторов бюджетных программ инвестиционных проектов составляется расшифровка бюджетных инвестиционных проектов по форме согласно приложению 61 к Правилам.

В расшифровке бюджетных инвестиционных проектов (приложение 61) указываются:

источник финансирования (с разбивкой на республиканский бюджет, местный бюджет) (графа 3);

финансирование до начала планового периода с приведением расшифровки по годам (графа 5);

общая сумма финансирования до начала планового периода на уровне инвестиционного проекта (графы 6, 7).

Расходы на бюджетные инвестиции по каждому проекту не заявляются с периодом финансирования превышающим нормативный период реализации, установленный в соответствующей документации (технико-экономическое обоснование, финансово-экономическое обоснование, проектно-сметная документация) с учетом времени необходимого на проведение конкурсных процедур.

Сноска. Пункт 53 в редакции приказа Министра финансов РК от 04.08.2015 № 430.

54. Администраторы бюджетных программ, включившие в состав бюджетной заявки целевые текущие трансферты, представляют распределение целевых текущих трансфертов (приложение 62) в разрезе регионов и направлений.

55. Администратор бюджетных программ в составе бюджетной заявки представляет перечень затрат по каждой бюджетной программе (подпрограмме) в разрезе мероприятий согласно приложению 63 к Правилам.

В приложении 63:

в графе 1 указывается наименование мероприятия;

в графе 2 указывается код и наименование специфики экономической классификации расходов;

в графе 3 указывается наименование вида операции, планируемой по специфике;

в графах 4, 5 и 6 указываются суммы расходов на плановый период в тысячах тенге.

56. Перечень полученных и использованных связанных грантов представляется по состоянию на 1 января текущего финансового года с обязательной разбивкой суммы грантов по направлениям расходования (компонентам) и составляется по форме согласно приложению 64 к Правилам.

57. Информация о полученных и использованных несвязанных грантах представляется по состоянию на 1 января текущего финансового года по следующим формам:

1) сведения о предоставленных несвязанных грантах на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, за исключением обучения за рубежом, по форме согласно приложению 65 к Правилам;

К сведениям справочно прилагается информация об обменных курсах валют по суммам, отраженным в долларах Соединенных Штатах Америки (далее – США) в графах 5, 6 и 7 приложения 65 к Правилам на день подписания соответствующего соглашения о несвязанном гранте, в графе 14 приложения 65 к Правилам указываются результаты реализации проекта;

2) сведения о предоставленных несвязанных грантах на обучение за рубежом по форме согласно приложению 66 к Правилам.

Обучение за рубежом подразумевает курсы, семинары, тренинги и другие виды повышения квалификации за границей должностных лиц государственных организаций Республики Казахстан (за исключением технического персонала).

В графе 5 приложения 66 к Правилам количество участников указывается по каждой категории (уровню) должности.

58. Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями, остающихся в их распоряжении, на плановый период составляется по форме согласно приложению 67 к Правилам.

59. Отчет по итогам мониторинга бюджетных инвестиционных проектов, включая целевые трансферты на развитие, по итогам первого квартала текущего финансового года, составляется с учетом долгосрочных показателей экономической и социальной отдачи от реализации бюджетных инвестиционных проектов и заполняется по форме и в порядке, определяемом центральным уполномоченным органом по государственному планированию.

60. Пояснительная записка составляется в произвольной форме, информация в ней излагается кратко.

В соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса пояснительная записка к бюджетной заявке содержит:

- краткое описание достигнутых показателей результатов за отчетный финансовый год;

- краткое описание текущей ситуации, имеющихся проблем;

- описание путей улучшения ситуации и решения проблем, достижения целей и планируемых целевых индикаторов, определенных в проекте стратегического плана государственного органа;

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

- описание целей бюджетных программ и планируемых конечных результатов бюджетных программ;

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

Сноска. Пункт 60 в редакции приказа Министра финансов РК от 17.11.2015 № 565.

2. Порядок представления бюджетной заявки

61. В соответствии со статьей 66 Бюджетного кодекса для планирования расходов бюджета администраторы республиканских бюджетных программ, разрабатывающие стратегические планы, в срок до 15 мая текущего финансового года представляют:

- в центральный уполномоченный орган по государственному планированию проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы, проекты бюджетных программ;

в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию бюджетные заявки в полном объеме и проекты бюджетных программ, а также проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы.

Администраторы республиканских бюджетных программ, не разрабатывающие стратегические планы, и местных бюджетных программ в срок до 15 мая текущего финансового года представляют в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местный уполномоченный орган по государственному планированию соответственно, за исключением администраторов бюджетных программ, финансируемых из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, которые представляют в местные уполномоченные органы по государственному планированию районов (городов областного значения), бюджетные заявки в полном объеме и проекты бюджетных программ.

В случаях проведения оценки результатов к документам, указанным в настоящем пункте, прилагаются результаты оценки.

Сноска. Пункт 61 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

62. Администратор республиканских бюджетных программ вносит бюджетную заявку в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию на бумажном носителе с пронумерованными листами, в сброшюрованном виде и в виде электронного документа посредством использования единой системы электронного документооборота государственных органов, а также вносит данные бюджетной заявки в информационную систему государственного планирования.

В случае отсутствия в информационной системе государственного планирования бюджетной заявки (в том числе в случае неполного заполнения форм расчетов расходов по спецификам экономической классификации расходов бюджета) и (или) несоответствия с бюджетной заявкой, представленной на бумажном носителе, данная бюджетная заявка будет возвращена администратору республиканских бюджетных программ без рассмотрения.

Кроме того, администраторы республиканских бюджетных программ предоставляют в структурное подразделение центрального уполномоченного органа по бюджетному планированию, осуществляющее функции бюджетного планирования и прогнозирования, для формирования информации по бюджетным заявкам:

копию Сводного расчета расходов администратора бюджетных программ по бюджетным программам (подпрограммам) согласно приложению 52 к Правилам;

копию Сводного перечня бюджетных программ согласно приложению 53 к Правилам;

копию пояснительной записки, предусмотренной пунктом 60 Правил.

63. Администратор местных бюджетных программ вносит бюджетную заявку в местный уполномоченный орган по государственному планированию на бумажном носителе в одном экземпляре с пронумерованными страницами, в сброшюрованном виде и в виде электронного документа посредством использования единой системы электронного документооборота государственных органов либо на электронных носителях.

В случае если администратор бюджетных программ в проекте стратегического плана или проекте изменений и дополнений в стратегический план предлагает разработать или внести изменения и дополнения в нормативные правовые акты, требующие дополнительных расходов или сокращения доходов бюджета, то одновременно с бюджетной заявкой вносится проект соответствующего нормативного правового акта.

64. Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию на основе Единой бюджетной классификации и предложений администраторов республиканских бюджетных программ обеспечивает подготовленность информационной системы по планированию бюджета для своевременного представления администраторами республиканских бюджетных программ бюджетных заявок.

65. Датой представления бюджетной заявки считается дата ее регистрации в центральном уполномоченном органе по бюджетному планированию или местном уполномоченном органе по государственному планированию.

66. При несоответствии бюджетной заявки требованиям бюджетного законодательства Республики Казахстан по ее составлению и представлению центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местный уполномоченный орган по государственному планированию обязан вернуть ее администратору бюджетной программы без рассмотрения.

Сноска. Пункт 66 в редакции приказа Министра финансов РК от 17.11.2015 № 565.

67. Администратор бюджетных программ представляет доработанную бюджетную заявку в центральный уполномоченный орган по бюджетному

планированию или местные уполномоченные органы по государственному планированию в течение пяти рабочих дней с даты ее возврата.

Администраторы бюджетных программ, финансируемые из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов в соответствии с предложениями бюджетной комиссии района (города областного значения) представляют в местный уполномоченный орган по государственному планированию района (города областного значения) доработанную бюджетную заявку в течение пяти рабочих дней с даты ее возврата.

Сноска. Пункт 67 в редакции приказа Министра финансов РК от 14.08.2017 № 496.

68. Рассмотрение документов, представленных администратором бюджетных программ в соответствии с пунктом 61 Правил, осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации в центральном уполномоченном органе по бюджетному планированию и местном уполномоченном органе по государственному планированию.

69. В соответствии со статьей 68 Бюджетного кодекса центральный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов оценки эффективности достижения целей стратегических планов и показателей бюджетных программ рассматривает:

1) проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы на предмет их соответствия стратегическим и программным документам, прогнозу социально-экономического развития страны, правильности выбора целевых индикаторов и степени их достижения;

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

Сноска. Пункт 69 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

70. Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год, а также результатов оценки эффективности достижения целей стратегических планов и показателей бюджетных программ рассматривает:

1) бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан,

прогнозу социально-экономического развития, действующим натуральным нормам и проектам стратегических планов или проектам изменений и дополнений в стратегические планы и проектам бюджетных программ, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчете по видам расходов по каждой бюджетной программе. При этом, ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При отсутствии в базе данных цен используются документы обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);

2) показатели проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ, разрабатывающих стратегические планы, на предмет их взаимосвязи с целями и целевыми индикаторами стратегического плана;

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

Сноска. Пункт 70 в редакции приказа Министра финансов РК от 17.11.2015 № 565; с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

71. Местный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год и оценки эффективности достижения целей программы развития территорий и показателей бюджетных программ рассматривает:

1) бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан, прогнозу социально-экономического развития области, города республиканского значения, столицы, целевым индикаторам программ развития территорий, проектам бюджетных программ и действующим натуральным нормам, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчете по видам расходов по каждой бюджетной программе. При этом, ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При

отсутствии в базе данных цен используются документы обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);

2) проекты бюджетных программ администраторов бюджетных программ на предмет правильности выбора показателей результатов, наличия взаимосвязки показателей результатов с целями, целевыми индикаторами программ развития территорий, степени достижимости показателей результатов, а также их соответствия функциям, полномочиям, направлениям деятельности администратора бюджетных программ.

Сноска. Пункт 71 в редакции приказа Министра финансов РК от 17.11.2015 № 565; с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

72. При рассмотрении бюджетных заявок администраторов бюджетных программ на соответствующий плановый период центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию и местный уполномоченный орган по государственному планированию учитывают:

1) результаты исполнения республиканского и соответствующих местных бюджетов за истекший финансовый год путем анализа исполнения бюджетных программ в истекшем финансовом году и сопоставления их с суммами бюджетных программ, представленными в бюджетной заявке на следующий плановый период, причины, повлекшие неосвоение бюджетных средств по каждой бюджетной программе;

2) отчеты о реализации стратегических планов за отчетный финансовый год, представленные администраторами бюджетных программ, и результаты оценки эффективности деятельности государственных органов по управлению бюджетными средствами в части достижения результатов бюджетных программ;

3) выводы и рекомендации, данные Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета к отчету Правительства Республики Казахстан и ревизионными комиссиями областей, городов республиканского значения, столицы об исполнении республиканского, соответствующих местных бюджетов за истекший финансовый год в части рассмотрения заявленных администраторами бюджетных программ расходов на предмет их обоснованности;

4) по государственным инвестиционным проектам учитывается наличие документации в соответствии с бюджетным законодательством, а также результаты мониторинга и оценки, с учетом долгосрочных показателей экономической и социальной отдачи от реализации бюджетных инвестиций;

5) по бюджетным кредитам учитывается выполнение условий кредитного договора и использование бюджетного кредита по целевому назначению;

б) по целевым трансфертам на развитие анализ достижения целей и задач, на решение которых выделяются целевые трансферты на развитие, предусмотренные в проектах соглашений по целевым трансфертам.

73. Центральный уполномоченный орган по государственному планированию по результатам рассмотрения проектов стратегических планов или проектов изменений и дополнений в стратегические планы, проектов бюджетных программ формирует заключения и направляет центральному уполномоченному органу по бюджетному планированию.

Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию по итогам рассмотрения материалов, указанных в пункте 70 в подпунктах 1), 2) и 3) настоящего пункта, формирует заключения по бюджетным заявкам и проектам бюджетных программ.

Заключения центрального уполномоченного органа по бюджетному планированию по проектам бюджетных программ формируются с учетом заключений центрального уполномоченного органа по государственному планированию по проектам бюджетных программ администраторов республиканских бюджетных программ, разрабатывающих стратегические планы, и проектам стратегических планов или проектам изменений и дополнений в стратегические планы.

Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию вносит на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии заключения по проектам стратегических планов или проектам изменений и дополнений в стратегические планы, бюджетным заявкам, проектам бюджетных программ.

Местные уполномоченные органы по государственному планированию по итогам рассмотрения бюджетных заявок, проектов бюджетных программ администраторов местных бюджетных программ формируют заключения по бюджетным заявкам и проектам бюджетных программ и направляют их на рассмотрение соответствующей бюджетной комиссии.

Сноска. Пункт 73 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

74. Разногласия между администраторами бюджетных программ и центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию и (или) местным уполномоченным органом по государственному планированию рассматриваются соответствующей бюджетной комиссией, за исключением разногласий между администраторами бюджетных программ, финансируемыми

из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, и местными уполномоченными органами по государственному планированию районов (городов областного значения), которые рассматриваются бюджетными комиссиями районов (городов областного значения).

Соответствующая бюджетная комиссия рассматривает материалы, указанные в пунктах 69, 70, 71 и 73 Правил, и вырабатывает по ним предложения.

Сноска. Пункт 74 в редакции приказа Министра финансов РК от 14.08.2017 № 496.

75. Администраторы республиканских бюджетных программ в соответствии с предложениями Республиканской бюджетной комиссии представляют:

в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию доработанные проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы, проекты бюджетных программ и бюджетные заявки;

в центральный уполномоченный орган по государственному планированию доработанные проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы, проекты бюджетных программ администраторов республиканских бюджетных программ, разрабатывающих стратегические планы.

Администраторы бюджетных программ, не разрабатывающие стратегические планы, в соответствии с предложениями соответствующей бюджетной комиссии представляют в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местные уполномоченные органы по государственному планированию соответственно, за исключением администраторов бюджетных программ, финансируемых из бюджетов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, которые представляют в местные уполномоченные органы по государственному планированию районов (городов областного значения), доработанные проекты бюджетных программ и бюджетные заявки.

Сноска. Пункт 75 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

	Приложение 1 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

Форма

Администратор бюджетных программ
БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА
 НА _____ ГОДЫ

(подпись ответственного секретаря центрального исполнительного
 органа/руководителя государственного учреждения

(данные ответственного исполнителя)

	Приложение 2 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от
 08.02.2018 № 150.**

	Форма 01-111
--	--------------

Расчет
 расходов на оплату труда административных
 государственных служащих
 Коды

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

Категория должност ей	Наименован ия должностей	Стаж государственн ой службы в годах	Количес т во штатных единиц	Коэффициен ты (далее – коэф.)	Повышающ ий коэф.**	Сумма должностн ых окладов в месяц (графа (далее – гр.) 4 x базовый должн. оклад x гр.5 x гр.6)/1000	Компенсация за особые условия труда	
							Количество (далее – кол во) государственн ых служащих, получающих компенсацию	Сумм а
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения			Единиц (далее –			тысяч тенге (далее -	ед.	тыс. тенге

Категория *	Должность		ед.)			тыс.тенге)		
		До года						
		с 1 до 2						
		с 2 до 3						
		с 3 до 5						
		с 5 до 7						
		с 7 до 9						
		с 9 до 11						
		с 11 до 14						
		с 14 до 17						
		с 17 до 20						
		свыше 20 лет						

продолжение таблицы

Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска						
Количество государственных служащих, получающих доп. оплату						Сумма (месячный расчетный показатель (далее - МРП) \times (гр.11 \times 2+гр.12 \times 1,75+гр.13 \times 1,5+гр.14 \times 1,25+гр.15 \times 1))/1000
общее кол-во	В том числе (далее в.т.ч.) по коэф. 2	в т.ч. по коэф. 1,75	в т.ч. по коэф. 1,5	в т.ч. по коэф. 1,25	в т.ч. по коэф. 1	
10	11	12	13	14	15	16
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

государственного учреждения _____

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

Главный бухгалтер/начальник финансово-
экономического отдела _____

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

Примечание:

*заполняется по каждой категории;

**заполняется в случае повышения заработной платы;

***Графы 24, 25, 26, 27 заполняются только по лицам, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упразднены, в случае если заработная плата, начисленная с учетом установленных надбавок и доплат по занимаемой должности административного государственного служащего, оказывается ниже ранее получаемой суммы зафиксированного денежного довольствия и денежной компенсации на содержание жилища и оплату коммунальных услуг, и требуется выплачивать соответствующую разницу в заработной плате в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2012 года № 1597 "Об утверждении Правил сохранения социального обеспечения, всех льгот и преимуществ при выходе на пенсию лиц, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упразднены".

	Приложение 3 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

	Форма 02-111
--	--------------

Расчет

расходов на оплату труда политических государственных
служащих, депутатов, судей

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

																	коэфф.)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17
Единица измерения	ед.		тыс. тенге														

продолжение таблицы

Повышение за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада (ставки) с учетом повышения гр. 17 + гр. 19	Доплаты							
Кол-во работников, которым установлено данное повышение	Сумма		За классное руководство		За проверку тетрадей и письменных работ		Заведование учебными классами		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)	
			Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ед	тыс. тенге	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге

продолжение таблицы

За особые условия труда		За углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления		Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За квалификационный уровень		За организацию производственного обучения	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты									
За работу в ночное время		За работу в выходные и праздничные дни		За сверхурочную работу		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За работу в зонах экологического бедствия	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты								Надбавки	
За ученую степень		За работу на территориях радиационного риска			За статус "Старший"		Сумма доплат в месяц (гр.22+ гр.24+ гр.26+ гр.28+ гр.30+ гр.32+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.40+ гр.42+ гр.44+ гр.46+ гр.48+ гр.50+ гр.53+ гр.55)	За почетное звание	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма		Кол-во работников, которым установлены надбавки	Сумма
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
ед	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки			Итого основной заработной платы в месяц гр.20+гр.56+ гр.61	Итого основной заработной платы в год гр.62 x 12
За особые условия труда		Сумма надбавок в месяц (гр.58+гр.60)		
Кол-во	Сумма			

измерения																				
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

продолжение таблицы

Доплаты										
За ученую степень			За выполнение лечебно-диагностической работы		За заведование кафедрой		За особые условия труда		За работу в ночное время	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРЗПх гр.16х гр.15) /1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма						
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ед	коэф.	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты										
За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		Коэффициент за проживание в зонах экологического бедствия		Дополнительная оплата за проживание на территориях радиационного риска			За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр.33х гр.32) /1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты			Надбавки		
За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)	Работникам занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда	Сумма доплат в месяц (гр.17+ гр.19+ гр.21+ гр.23+	За высокие результаты в области фундаментальных и прикладных исследований	За координацию и реализацию научно-технических программ	За выполнение особо сложной работы

Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.31+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.40)	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки								Итого основной заработной платы в месяц (гр.14+ гр.41+ гр.55)	Итого основной заработной платы в год гр.56х12
За высокое качество научных исследований и отчетных материалов, представляемых руководству страны		За владение иностранными языками		За почетное звание		Сумма надбавок в месяц (гр.43+ гр.45+ гр.47+ гр.49+ гр.51+ гр.54)			
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПхгр. 52 х гр.53)/ 1000			
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэфф.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального

исполнительного органа/руководитель

государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Приложение 7 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--

установлен о данное повышение			установлен а доплата		установлен а доплата		установлен а доплата		установлен а доплата	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты									
За заведование отделением (кабинетом)		За оказание медицинской помощи в условиях территориального участка		За психоэмоциональные и физические нагрузки		За ученую степень		За работу в ночное время	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты									
За работу в выходные и праздничные дни		За работу на территориях радиационного риска			За работу в зонах экологического бедствия		За сверхурочную работу		Сумма доплат в месяц (гр.22+ гр.24+ гр.26+ гр.28+ гр.30+ гр.32+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.40+ гр.43+ гр.45+ гр.47)
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр.42х гр.43) /1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	
39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки				Сумма надбавок в месяц (гр.50+гр.52)	Итого основной заработной платы в месяц (гр.20+гр.48+гр.53)	Итого основной заработной платы в год гр.54x12
За особые условия труда		За почетное звание				
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма			
49	50	51	52	53	54	55
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	Приложение 8 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

**Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Министра финансов РК от
29.03.2016 № 145.**

Форма 07-111

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

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Категория должностей	Количество штатных единиц															Сумма должностных окладов в месяц (гр.2 x базовый долж. оклад x коэфф.+...+ гр.15 x базовый долж. оклад x коэфф.)/ 1000
	от 0 до 1	с 1 до 2	с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 6	с 6 до 7	с 7 до 9	с 9 до 10	с 10 до 12	с 12 до 13	с 13 до 16	с 16 до 20	с 20 до 25	свыше 25	Всего гр.2+ гр.3+...+гр.14 +гр.15	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности	Сумма должностного оклада (ставки) с учетом повышения гр.17+ гр.19	Доплаты								
		За особые условия труда		Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За работу в ночное время		За работу в выходные и праздничные дни		
Кол-во работников, которым установлено данное повышение	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты										
За сверхурочную работу		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За работу на территориях радиационного риска			За работу в зоне экологического бедствия	
Кол-во работников,	Сумма	Кол-во работников,	Сумма	Кол-во работников,	Сумма	Кол-во работников,	Размер	Сумма (МРПхгр.	Кол-во работников,	Сумма

которым установлена доплата		которым установлена доплата		которым установлена доплата		которым установлена доплата		35 х гр.36)/1000	которым установлена доплата	
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты						
За ученую степень		За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)		Сумма доплат в месяц (гр.22+гр.24+гр.26+гр.28+гр.30+гр.32+гр.34+гр.37+гр.39+гр.41+гр.43+гр.45)
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	
40	41	42	43	44	45	46
ед.	тыс. тенге			ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки					Итого основной заработной платы в месяц (гр.20+гр.46+гр.51)	Итого основной заработной платы в год гр.52x12
За особые условия труда		За почетное звание		Сумма надбавок в месяц (гр.48+гр.50)		
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма			
47	48	49	50	51	52	53
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

установлен о данное повышение			установлен а доплата		установлен а доплата		установлен а доплата		установлен а доплата	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты									
За работу в ночное время		За работу в выходные и праздничные дни		За сверхурочную работу		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За работу в зонах экологического бедствия	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты									
За ученую степень		За работу на территориях радиационного риска			За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)		Сумма доплат в
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр.42х гр.43) /1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	месяц (гр.22+ гр.24+ гр.26+ гр.28+ гр.30+ гр.32+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.40+ гр.43+ гр.45+ гр.47)
39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки				Сумма надбавок в месяц (гр.50+гр.52)	Итого основной заработной платы в месяц (гр.20+гр.48+гр.53)	Итого основной заработной платы в год гр.54x12
За особые условия труда		За почетное звание				
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма			
49	50	51	52	53	54	55
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	Приложение 10 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

**Сноска. Приложение 10 в редакции приказа Министра финансов РК от
29.03.2016 № 145.**

Форма 09-111

**Расчет
на оплату труда работников государственных учреждений
физической культуры и спорта**

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

установлена доплата									
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
ед.	тыс. тенге								

продолжение таблицы

Доплаты											
За работу в зонах экологического бедствия		За ученую степень		За работу на территориях радиационного риска			За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)		Сумма доплат в месяц (гр.20 + гр.22+ гр.24+ гр.26+ гр.28+ гр.30+ гр.32+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.40+ гр.43+ гр.45+ гр.47+ гр.49+ гр.51)
Кол-во работников , которым установлен а доплата	Сумма	Кол-во работников , которым установлен а доплата	Сумма	Кол-во работников , которым установлен а доплата	Разме р	Сумма (МРП х гр.42х гр.43) /1000	Кол-во работников , которым установлен а доплата	Сумма	Кол-во работников , которым установлен а доплата	Сумма	
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки							Итого основной заработной платы в месяц (гр.20+гр.52+гр.59)	Итого основной заработной платы в год гр.60x12
За особые условия труда		За почетное звание		За классную квалификацию		Сумма надбавок в месяц (гр.54+гр.56+гр.58)		
Кол-во работни ков, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма			
53	54	55	56	57	58	59	60	61
ед.	тыс.	ед.	тыс.	ед.	тыс.	тыс.	тыс.	тыс.

продолжение таблицы

Повышение за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада в месяц с учетом повышения гр.17+ гр.19	Доплаты									
			За особые условия труда		Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За ученую степень		За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни	
Кол-во работников, которым установлено данное повышение	Сумма		Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты												
За сверхурочную работу		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За работу на территориях радиационного риска			За работу в зоне экологического бедствия		За статус "Старший"		За заведование отделением (кабинетом)	
Кол-во работников, которым установлено	Сумма	Кол-во работников, которым установлено	Сумма	Кол-во работников, которым установлено	Размер	Сумма (МРЗ П х гр.	Кол-во работников, которым установлено	Сумма	Кол-во работников, которым установлено	Сумма	Кол-во работников, которым установлено	Сумма

												гр.55)
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге										

продолжение таблицы

Надбавки													
За нахождение в режиме ожидания и постоянной готовности к выезду на аварийно-спасательные и неотложные работы		За классность		За выслугу лет		За особые условия труда		За профессиональное мастерство		За экспедированное специальное корреспондентии и периодическое печатное		За работу в службах шифровальной связи, шифрработникам и работникам подразделений засекречивающей аппаратуры связи (далее - ЗАС), а также работникам, занимающимся ремонтом шифровальной техники и ЗАС	
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки									
За операторское обслуживание станций и обеспечение их сохранности		За классную квалификацию		За особые условия труда		За проведение фундаментальных и прикладных исследований в области права		За высокое качество научных исследований и отчетных материалов, представляемых руководству страны	
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80

ед.	тыс. тенге	ед.	тыс тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге
-----	---------------	-----	--------------	-----	---------------	-----	---------------	-----	---------------

продолжение таблицы

Надбавки			Итого основной заработной платы в месяц (гр. 20+ гр. 56+ гр. 83)	Итого основной заработной платы в год (гр.84x12)
За почетное звание				
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Сумма надбавок в месяц (гр.58+гр.60+гр.62+гр.64+гр.66+гр.68 +гр.70+гр.72+гр.74+гр.76+гр.78+гр.80 +гр.82)		
81	82	83	84	85
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	Приложение 12 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 11-111
--	--

Расчет

расходов на оплату труда рабочих государственных учреждений

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика

Квалификационный разряд	Кол-во штатных единиц	Сумма должностных окладов в месяц (базовый должностной оклад x коэф. x гр.2)/1000	Доплаты							
			За руководство бригадой		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		Рабочим, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За особые условия труда	
			Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Единица измерения	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты											
За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		Дополнительная оплата за проживание на территориях радиационного риска			Коэф за проживание в зонах экологического бедствия		Сумма доплат в месяц (гр.5+ гр.7+ гр.9+ гр.11+ гр.13+ гр.15+ гр.17+ гр.20+ гр.22)
К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	К-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРП x гр.18x гр.19)/1000	К-во работников, которым установлена доплата	Сумма	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки						Сумма надбавок в месяц (гр.25+гр.27+гр.29)	Итого основной заработной платы в месяц (гр.3+гр.23+гр.30)	Итого основной заработной платы в год гр.31x12
За работу на автомобилях с прицепами		За классную квалификацию		За работу в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях, правоохранительных органах, государственной противопожарной службе				
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма			
24	25	26	27	28	29	30	31	32
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 13 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

Сноска. Приложение 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

	Форма 12-111
--	--------------

Расчет

расходов на оплату труда сотрудников органов прокуратуры

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

экономических расследований, правоохранительных органов,
государственной противопожарной службы, государственной
фельдъегерской службы, органов уголовно-исполнительной системы

**Сноска. Наименование Приложения 14 в редакции приказа Министра
финансов РК от 29.03.2016 № 145.**

Коды

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика

Категория должностей	Количество штатных единиц											Всего гр.2+гр.3+... +гр.11+гр. 12	Сумма должностных окладов в месяц (гр.2х базовый должностной оклад х коэф.+...+гр.12 х базовый должностной оклад х коэф.)/1000
	до года	с 1 до 2	с 2 до 3	с 3 до 5	с 5 до 7	с 7 до 9	с 9 до 11	с 11 до 14	с 14 до 17	с 17 до 20	свыше 20 лет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

продолжение таблицы

Количество сотрудников получающих доплаты за специальные звания												
Рядовой	Ефрейтор	Младший сержант	Сержант	Старший сержант	Старшина	Сержант 3 класса	Сержант 2 класса	Сержант 1 класса	Штаб-сержант	Мастер-сержант	Прапорщик	
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	

продолжение таблицы

Кол-во сотрудников получающих доплаты за специальные звания

Старший прапорщик	Младший лейтенант	Лейтенант, инспектор таможенной службы III ранга	Старший лейтенант, инспектор таможенной службы II ранга	Капитан, инспектор таможенной службы I ранга	Майор, советник таможенной службы III ранга	Подполковник, советник таможенной службы II ранга	Полковник, советник таможенной службы I ранга	Генерал-майор, гос. советник таможенной службы III ранга	Генерал-лейтенант, гос. советник таможенной службы II ранга	Генерал-полковник гос. советник таможенной службы I ранга	Генерал армии, действительный государственный советник
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Сумма доплат за специальные звания в месяц (гр.15х базовый должностной оклад х коэф.+... +гр.33 х базовый должностной оклад х коэф.) /1000	За особые условия прохождения службы		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска					Коэф за проживание в зонах экологического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц (гр.14+ гр.34+ гр.36+ гр.39+ гр.41)	Итого основной заработной платы в год гр.42х 12
	Кол-во сотрудников, получающих данную надбавку	Сумма	Кол-во сотрудников, получающих доп. оплату	Размер	Сумма (МРП х гр.37 х гр.38)/1000	Размер	Сумма (МРП х гр.37 х гр.38) /1000	Кол-во сотрудников, получающих доп. оплату	Сумма		
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

		статьи		шина								мичман
15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3	20-4	20-5	21	22
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.

продолжение таблицы

Кол-во военнослужащих											Сумма доплат за воинские звания (гр.15 х базовый должностной оклад х коэф. + ... + гр.33 х базовый должностной оклад х коэф.)/1000
Младший лейтенант	Лейтенант	Старший лейтенант	Капитан, капитан-лейтенант	Майор, капитан III ранга	Подполковник, капитан II ранга	Полковник, капитан I ранга	Генерал-майор, контр-адмирал	Генерал-лейтенант, вице-адмирал	Генерал-полковник, адмирал	Генерал-армии, адмирал флота	
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.тенге

продолжение таблицы

За особые условия прохождения службы		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэф за проживание в зонах экологического бедствия		Итого основной заработной платы в месяц (гр.14 +гр.34 +гр.36)	Итого основной заработной платы в год гр. 42х12
Кол-во сотрудников, получающих данную	Сумма	Кол-во военнослужащих, получающих	Раз-мер	Сумма (МРП х гр.37 х гр.38)/1000	Кол-во военнослужащих, получающих	Сумма		

надбавку		дополнительную оплату			дополнительную оплату		+гр.39 +гр.41)	
35	36	37	38	39	40	41	42	43
ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 16 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 15-111
--	---

Расчет

**расходов по должностному окладу военнослужащих
срочной военной службы**

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Тарифный разряд	Количество военнослужащих срочной военной службы	Сумма должностных окладов в месяц (базовый должностной оклад x коэф. x гр. 2)/1000	Сумма должностных окладов в год (гр. 3 x 12)
1	2	3	4
Единица измерения	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

Единица измерения	тыс. тенге	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге
-------------------	------------	-------	------------	-----	------------	------------	-----	------------

продолжение таблицы

Единовременное пособие при увольнении со службы по возрасту, выходное пособие судьям при уходе в отставку и пособие депутату по истечении срока его полномочий, а также единовременное пособие при увольнении с военной службы военнослужащим срочной службы		Компенсация за вредные и опасные условия труда		Компенсация за особые условия труда		Итого по специфике 113 гр.7+гр.9+гр.11+гр.13+гр.15
Кол-во получателей	Сумма	Кол-во получателей	Сумма	Кол-во получателей	Сумма	
10	11	12	13	14	15	16
ед.	тыс.тенге	ед.	тыс.тенге	ед.	тыс.тенге	тыс.тенге

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 19 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-114
--	--

Расчет расходов на дополнительно установленные обязательные пенсионные взносы судей и обязательные пенсионные взносы военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, органов прокуратуры, внутренних дел, органов уголовно-исполнительной системы и

государственной противопожарной службы Министерства
внутренних дел Республики Казахстан, органов
финансовой полиции в единый накопительный пенсионный фонд

Сноска. Приложение 19 исключено приказом Министра финансов РК от
01.09.2015 № 460 (вводится в действие с 01.01.2016).

	Приложение 20 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 02-114
--	---

Расчет расходов на обязательные
профессиональные пенсионные взносы

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Количество работников	Ежемесячный доход работников	Размер обязательного профессионального пенсионного взноса (%)	Сумма взноса в месяц (гр.2х гр.3)/100	Сумма взноса в год гр.4 x12
1	2	3	4	5
ед.	тыс.тенге	%	тыс.тенге	тыс.тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 20-1 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-116
--	---

Сноска. Правила дополнены Приложением 20-1 в соответствии с приказом
Министра финансов РК от 20.05.2016 № 243 (вводится в действие с 01.01.2018).

Расчет расходов на обязательные пенсионные взносы работодателей

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Количество работников	Ежемесячный доход работников	Размер обязательного пенсионного взноса работодателя (%)	Сумма взноса в месяц (гр.2х гр.3)/100	Сумма взноса в год гр.4 x12
1	2	3	4	5
ед.	тыс.тенге	%	тыс.тенге	тыс.тенге

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач. ФЭО) _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	Приложение 21 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-121
--	--

Расчет расходов на уплату социального налога

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социального налога	Сумма налога в год (гр.1хгр.2)/100
1	2	3
тыс.тенге	%	тыс.тенге

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/
руководитель государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 22 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-122
--	---

**Расчет расходов на уплату социальных отчислений
в Государственный фонд социального страхования**

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социальных отчислений	Сумма социальных отчислений в год (гр.1 x гр.2)/100
1	2	3
тыс.тенге	%	тыс.тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 22-1 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

**Сноска. Правила дополнены Приложением 22-1 в соответствии с приказом
Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.**

Форма 01-124

**Расчет расходов на уплату отчислений на
обязательное социальное медицинское страхование**

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Объект исчисления отчислений	Размер отчислений	Сумма отчислений на обязательное социальное медицинское страхование в год (гр.1 x гр.2)/100
1	2	3
тыс.тенге	%	тыс.тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

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

Сноска. Приложение 23 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.09.2018 № 839.

Коды

Год _____ Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____ Администратор программ

_____ Государственное учреждение _____ Программа

_____ Специфика _____

Тип транспортного средства (далее – трансп. средства)	Размер Коэффициента по типу транспортных средств*	Алматинская область	Туркестанская область	Восточно-Казахстанская область	Костанайская область	Карагандинская область	Северо-Казахстанская область	Акмолинская область
		Количество транспортных средств						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Единица измерения	коэффициент	единица						
Легковые	2,09							
Автобусы до 16 пассажирских мест включительно	3,26							
Автобусы свыше 16 пассажирских мест	3,45							
Грузовые	3,98							
Троллейбусы, трамваи	2,33							
Мототранспорт	1							
Прицепы (полуприцепы)	1							
Итого	x							

Ответственный секретарь центрального исполнительного
органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер /начальник финансово- экономического отдела

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

* Данная графа заполняется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств"

** Данная графа рассчитывается следующим образом: ((1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 3)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации трансп. средств (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 4)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 5)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 6)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 7)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 8)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 9)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 10)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории

регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 11)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x гр.12)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 13)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 14)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 15)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 16)+(1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 17)+ (1,9 x графа 2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 18)+(1,9 x графа.2 x 1,2 x коэффициент по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) x графа 19)) x МРП/1000

	Приложение 24 к Правилам составления и Представления бюджетной заявки Форма 01-134
--	---

Расчет выплаты вознаграждений присяжных заседателям

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

Специфика:	

Наименование	Базовый должностной оклад	Коэффициент должностного оклада председателя по делу судьи (в зависимости от стажа)	Должностной оклад судьи районного и приравненного к нему суда (тенге)	Размер оплаты труда присяжного заседателя (гр. 4 *50%) (тенге в месяц)	Количество дел в год	Количество присяжных заседателей в год (человек)	Длительность процесса (дней)	Сумма затрат (гр.5/22 дня*гр.7*гр.8/1000) (тыс. тенге)	Социальный налог (тыс. тенге)	Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования (тыс. тенге)	Все государственные (тыс. тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Вознаграждения присяжным заседателям											

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 25 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

Сноска. Приложение 25 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

Форма 01-135

Расчет расходов на взносы работодателей по техническому персоналу

Коды

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

Социальный налог			Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования			Обязательное социальное медицинское страхование			Всего (гр.3 + гр.6+ гр.9)
Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социального налога	Сумма налога в год (гр.1 х гр.2) /100	Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социальных отчислений	Сумма социальных отчислений в год (гр.4 х гр.5) /100	Объект исчисления отчислений	Размер отчислений (%)	Сумма отчислений на обязательное социальное медицинское страхование в год (гр.7 х гр.8) /100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ответственный секретарь центрального
 исполнительного органа/руководитель
 государственного учреждения _____

 (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

 (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))
 Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

 (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Сноска. Правила дополнены Приложением 25-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 22.09.2017 № 567.

	Форма 01-139
--	--------------

Расчет расходов на оплату труда иностранных работников государственных органов

	Коды
--	------

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

Наименование должности	Сумма должностного оклада в месяц	Срок привлечения иностранного работника в государственный орган	Итого основной заработной платы в год графа 2 x графа 3
1	2	3	4
	тыс.тенге	мес.	тыс.тенге

Ответственный секретарь центрального
 исполнительного органа/руководитель
 государственного учреждения _____

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Руководитель бюджетной программы _____

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 Главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела)

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

	Приложение 26 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-141
--	--

Расчет расходов на питание в учреждениях образования и социальной защиты

Коды

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

№ п.п	Наименование получателей	Среднее кол-во питающихся в день (ед.)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Сумма затрат (тыс.тенге) (гр.3хгр.4хгр.5)/1000
1	2	3	4	5	6
	Итого		х	х	

Ответственный секретарь центрального
 исполнительного органа/руководитель
 государственного учреждения _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 27 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 02-141
--	---

**Расчет расходов на приобретение продуктов питания
 военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел,
 уголовно-исполнительной системы, антикоррупционной службой,
 службы экономических расследований, спасателей профессиональных
 аварийно-спасательных формирований, сотрудников органов
 государственной противопожарной службы, курсантов военных и
 специальных учебных заведений, воспитанников военных
 школ-интернатов**

**Сноска. Наименование приложения 27 в редакции приказа Министра
 финансов РК от 29.03.2016 № 145 (вводится в действие с 01.01.2017).**

Коды _____
 Год _____
 Вид данных (прогноз, план, отчет) _____
 Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

№ п.п	Наименование получателей	Среднее кол-во питающихся в день (ед.)	Дни функционирования учреждения (дни)	Норма питания на 1 единицу в день (тенге)	Норма отпуска табачных изд. на 1 военносл. срочной службы в месяц (тенге)	Кол-во месяцев (месяцы)	Сумма затрат (тыс.тенге) (гр.3хгр.4х гр.5+гр.3х гр.6хгр.7) /1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого		х	х			

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 28 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 03-141
--	---

Расчет расходов на питание в ветеринарных учреждениях

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

№ п.п	Наименование получателей	Среднее кол-во питающихся в	Дни функционирования	Норма питания на 1 единицу	Сумма затрат (тыс.тенге)
-------	--------------------------	-----------------------------	----------------------	----------------------------	--------------------------

		день (ед.)	ния учреждения (дни)	в день (тенге)	(гр.3хгр.4хгр.5) /1000
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 29 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 04-141
--	---

**Расчет расходов на питание
в учреждениях здравоохранения**

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

№	Наименование отделений (отдельных организаций)	Кол-во койко- дней	Норма расходов на питание на 1 койко-день, в тенге	Сумма затрат на питание, тыс.тенге (гр.3хгр.4)/1000
1	2	3	4	5
1	общие			
2	онкологические			
3	нефрологические			

4	гастроэнтерологические			
5	эндокринологические			
6	гематологические			
7	ожоговые			
8	для детей от 1 года до 3х лет			
9	для детей от 3х до 7 лет			
10	для детей от 7 до 14 лет			
11	для беременных и рожениц			
12	для инвалидов ВОВ и участников			
13	нетуберкулезные санатории			
	- до 3х лет			
	- от 3х до 7 лет			
	- от 7 до 14 лет			
14	дома ребенка			
15	для доноров в день сдачи крови			
16	дневные стационары			
17	противотуберкулезные больницы и отделения			
	- взрослым			
	- до 3х лет			
	- от 3х до 7 лет			
	- от 7 до 14 лет			
	- от 14 до 16 лет			

	Итого			
--	-------	--	--	--

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 30 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-142
--	---

Расчет расходов

на медикаменты и прочие средства медицинского назначения

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

№ п.п	Наименование получателей	Среднее кол-во получателей в день (ед.)	Дни функционирования государственных учреждений в год (дни)	Норма отпуска медикаментов на 1 единицу в день (тенге)	Сумма затрат (тыс.тенге) (гр.3хгр.4х гр.5)/1000
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 31 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 02-142
--	---

Расчет расходов на медикаменты

в стационарных учреждениях здравоохранения

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

№	Наименование отделений	Кол-во пролеченных больных	Стоимость курса лечения 1 больного в день, тенге	Среднее число дней пребывания 1-го больного на койке	Сумма затрат на медикаменты, тыс.тенге (гр.3хгр.4х гр.5)/1000
1	2	3	4	5	6

Ответственный секретарь центрального

исполнительного органа/руководитель

государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 32 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 03-142
--	---

Расчет расходов на медикаменты

в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Кол-во врачебных посещений в год	Стоимость медикаментов на 1 врачебное посещение (тенге)	Сумма затрат на медикаменты (тыс.тенге) (гр.1хгр.2)/1000
1	2	3

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 33 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-143
--	---

**Расчет расходов
на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого
имущества и другого форменного и специального обмундирования**

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого
имущества и другого форменного и специального обмундирования

Наименование получателей	Среднегодовое кол-во (единиц)	Норма на единицу на год (тенге)	Сумма затрат (тыс.тенге) (гр.2 x гр.3)/ 1000
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	--

Всего							

продолжение таблицы

Сумма расходов ГСМ на все машины в год, в тыс. тенге (гр.8 x гр.2*12)	Сумма расходов на поправочные коэффициенты**** (тенге)	Всего расходов (гр.9+гр.10) (тенге)
9	10	11

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Примечание:

* общее количество не должно превышать норматива положенности служебных автомобилей для транспортного обслуживания государственных органов

** в пределах норм расходов горюче-смазочных материалов и расходов на содержание автотранспорта

*** в пределах лимита, определенного нормами положенности служебных автомобилей для транспортного обслуживания государственных органов

**** расчет суммы расходов на поправочные коэффициенты составляется в произвольной форме. При составлении расчета суммы

расходов на поправочные коэффициенты необходимо руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2009 года № 1210 "Об утверждении норм расходов горюче-смазочных материалов для государственных органов Республики Казахстан и расходов на содержание автотранспорта".

	Приложение 35 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 02-144
--	---

**Расчет расходов
на приобретение твердого и жидкого топлива для отопления
зданий, помещений для государственных
учреждений с автономной системой отопления**

Коды

Год

Вид данных

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика

Виды топлива	Фактический расход топлива за прошлый год на 1 квадратный метр (далее – кв.м.) площади в месяц (тонна/кв.м)	Отапливаемая площадь (кв.м)	Продолжительность отопительного сезона (месяц)	Необходимый объем топлива (гр.2 х гр.3 х гр.4) (тонн)	Стоимость топлива за единицу (тенге/ тонна)	Общая сумма расходов (гр.5 х гр.6)/1000 (тыс.тенге)
1	2	3	4	5	6	7
Твердое (уголь, дрова)						
Жидкое (дизтопливо)						
Итого						

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 36 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-149
--	---

Расчет расходов на приобретение мягкого инвентаря в учреждениях здравоохранения

Коды

Год _____

Вид данных _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование отделений (отдельных организаций)	Число врачебных должностей	Стоимость нормы на 1 врач. должность в год, тенге	Кол-во коек	Стоимость нормы на 1 койку в год, в тенге	Сумма расходов на мягкий инвентарь (тыс.тенге) ((гр.2хгр.3)+ (гр.4хгр.5))/ 1000
1	2	3	4	5	6
амбулаторно- поликлинические организации (подразделения)			х	х	
женские консультации (самост. входящих в состав роддомов, больниц)			х	х	
терапевтическое	х	х			
неврологическое, кардиологическое	х	х			
инфекционное, кожно-венерологическое	х	х			
хирургическое	х	х			
нейрохирургическое	х	х			

ожоговое	x	x			
офтальмологическое, отоларингологическое	x	x			
анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии	x	x			
туберкулезное	x	x			
психиатрическое	x	x			
гинекологическое	x	x			
акушерское, отделение патологии беременности	x	x			
- для беременных и рожениц	x	x			
- для новорожденных	x	x			
Детское отделение	x	x			
в том числе:	x	x			
до 1 года	x	x			
от 1 года до 3х лет	x	x			
от 3 до 7 лет	x	x			
от 7 до 15 лет	x	x			
для матерей	x	x			
Итого					

Ответственный секретарь центрального
 исполнительного органа/руководитель
 государственного учреждения _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 37 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 02-149
--	---

Расчет

расходов по закупке расходных материалов

Коды

Год _____

Вид данных (план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Единица измерения	Кол-во	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тыс.тенге (гр.3 x гр.4)/1000
1	2	3	4	5
Бумага для принтеров и копировальных аппаратов:				
<i>Формат А3, А4, А5</i>	килограмм (далее -кг.)			
Рулонная, перфорированная ЛБК	кг.			
для факсов	кг.			
Картриджи:				
<i>для лазерных, струйных принтеров</i>	штук (далее - шт.)			
для копировальных аппаратов	шт.			
для факсов	шт.			
Тонеры:				
для лазерных, струйных принтеров	шт.			

для копировальных аппаратов	шт.			
для факсов	шт.			
Приобретение других расходных материалов для оборудования	шт.			
Всего				

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 38 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Сноска. Приложение 38 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

Форма 03-149

Расчет

расходов по приобретению товаров, необходимых для обслуживания и содержания основных средств, строительных материалов, используемых на ремонт основных средств, запасных частей для оборудования, транспортных средств и других запасов, непосредственно связанных с содержанием, обслуживанием и ремонтом

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тыс.тенге (гр.3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Всего	шт.			

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	Приложение 39 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-151
--	--

Расчет расходов

воды на горячую и холодную воду, канализацию и газ

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Норма в натуральном выражении	Тариф	Норма в денежном выражении гр.2хгр.3	Кол-во единиц мощности	Сумма расходов гр.4 x гр.5/1000

1	2	3	4	5	6
Ед. измерения	куб.м.	тенге	тенге	ед.	тыс.тенге
Холодная вода					
Горячая вода					
Канализация					
Газ для приготовления пищи					
итого					

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 40 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 02-151
--	---

Расчет расходов

воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территории объектов

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Норма в натуральном выражении	Тариф	Норма в денежном выражении гр.2хгр.3	Кол-во единиц мощности	Сумма расходов гр.4 х гр.5/1000
1	2	3	4	5	6

Единица измерения	куб.м.	тенге	тенге	ед.	тыс.тенге
Полив усовершенствованных покрытий					
Полив зеленых насаждений					
итого					

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 41 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 03-151
--	---

Расчет

расходов на оплату электроэнергии

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Норма годового расхода электроэнергии (далее эл.энергия) на единицу в натуральном выражений	Тариф на электроэнергию	Нормы годового расхода электроэнергии на единицу в денежном выражении гр.1х гр.2	Кол-во единиц мощности	Сумма расходов (гр.3 х гр.4)/1000
1	2	3	4	5
кВт	тенге	тенге	ед.	тыс. тенге

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 42 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 04-151
--	---

Расчет расходов

тепла на отопление зданий, помещений для государственных
учреждений с центральной системой отопления

Коды

Год _____

Вид данных _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Отапливаемая площадь	Средняя стоимость на тепло за 1 кв. м (куб.м) в месяц	Сумма затрат в месяц на отапливаемую площадь (гр.1 x гр.2)	Продолжительность отопительного сезона	Общая сумма расходов (гр.3 x гр.4)/1000
1	2	3	4	5
кв.м (куб.м)	тенге	тенге	месяц	тыс. тенге
Итого				

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 43 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-152
--	---

Расчет расходов на оплату услуг связи

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Виды связи	Ед. изм	Кол-во номеров (точек, каналов) (ед.)	Абонентская плата на 1 единицу в месяц (тенге)	Повременная оплата на 1 ед. в месяц (тенге)	Размер оплаты 1 раз за использование канала связи (тенге)	Средние затраты за месяц на 1 единицу (тенге)	Число месяцев	Арендная плата на 1 ед. в месяц	Плата за трафик в месяц	Сумма затрат ((гр.4 x гр.8+гр.5 x гр.8+ гр.6+гр.7 x гр.8+ гр.9 x гр.8+гр.10 x гр.8) x гр.3)/ 1000 (тыс. тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.Правительственная связь								x	x	
2. Радиотелефоны			x	x	x			x	x	
3. Передача данных по модему			x	x	x			x	x	
4. Прямые каналы связи	Мб			x	x					
5. Коммутируемый канал связи час	час			x	x					
6. Телетайп					x			x	x	

7. Городские телефонные номера (в т.ч факс):					x	x				
основные	шт.				x	x		x	x	
параллельные	шт.				x	x		x	x	
8. Внутренняя (учрежденческая) связь				x	x					
9. Транковая связь (Моторола, Маяк)						x				
10. Междугородние переговоры			x	x	x			x	x	
11. Почтово-телеграфные расходы		x	x	x	x			x	x	
12. Радио			x	x	x			x	x	
13. Услуги доступа к сети интернет	Мб		x							
маршрутизаторы	шт.									
порт	Кбит/с									
14. Услуги VPDN	час									
поддержка суффикса	месяц									
15. Услуги спутниковой связи	канал									
оборудования	шт.									
16. Прочие виды связи										
Итого		x	x	x	x	x	x	x	x	

Ответственный секретарь центрального
 исполнительного органа/руководитель
 государственного учреждения _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 44 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-153
--	---

Расчет

расходов по оплате транспортных услуг

Коды

Год _____

Вид данных _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Виды транспорта	Кол-во (ед.)	Затраты на оплату транспортных услуг в месяц (тенге)	Число месяцев	Всего расходов за год в тыс.тенге (гр.2 x гр.3 x гр.4)/1000
1	2	3	4	5
Легковые автомобили				
Автобусы				
Спецавтотранспорт				
Грузовые автомобили				
Мотоциклы				
Воздушный транспорт				
Железнодорожный транспорт				
Водный транспорт				
Итого				

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 45 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-154
--	---

Расчет

расходов на оплату аренды за помещение

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование помещения	Арендуемая площадь	Арендная плата за 1 кв.м. за 1 месяц тенге	Арендная плата в месяц гр.2 х гр.3 тенге	Число месяцев	Сумма расходов (гр.4 х гр.5)/1000 тыс.тенге
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

**Расчет расходов
по содержанию, обслуживанию, текущему ремонту зданий,
помещений, оборудования и других основных средств**

Коды

Год

Вид данных (прогноз, план, отчет)

Функциональная группа

Администратор программ

Государственное учреждение

Программа

Специфика

Наименование	Единица измерения	Кол-во	Средняя стоимость услуг за ед. оборудования в месяц	Занимаемая площадь	Сумма расходов на 1 кв.м. в месяц	Сумма расходов в год (гр.3х гр.4 + гр.5хгр.6) х 12/1000	Сумма расходов год на текущий ремонт	Общая сумма расходов (гр.7+ гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			тенге	кв.м.	тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге
1. Содержание, обслуживание зданий							x	
2. Текущий ремонт зданий и помещений				x	x	x		
3. Содержание, техническое обслуживание средств вычислительной техники и других основных средств	шт.			x	x	x		
4. Текущий ремонт оборудования и	шт.			x	x	x		

других основных средств								
Итого								

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 47 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

**Сноска. Приложение 47 в редакции приказа Министра финансов РК от
29.03.2016 № 145.**

Форма 02-159

**Расчет
расходов по оплате работ и услуг,
оказанных физическими лицами, государственными предприятиями,
акционерными обществами, контрольные пакеты акций
которых принадлежат государству, и товариществами с
ограниченной ответственностью, размеры государственных
долей участия в которых позволяют государству
определять решения общего собрания участников**

Коды

Год | _____ |

Вид данных (прогноз, план, отчет) | _____ |

Функциональная группа | _____ |

Администратор программ | _____ |

Государственное учреждение | _____ |

Программа | _____ |

Специфика | _____ |

Наименование	Сумма расходов (тыс. тенге)
1	2
1. Всего затрат	

В том числе:	

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	Приложение 48 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-161
--	---

Расчет расходов

на служебные командировки внутри страны

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Норма возмещения суточных расходов на 1 чел (2 х МРП) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1	Среднегодовое кол-во человека/ дней для расчета суточных	Среднегодовое кол-во человека/ дней для расхода по	Среднегодовое кол-во командированных человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тыс.тенге) (гр.1хгр.3+ гр.2хгр.4+ гр.5хгр.6)/
---	---	--	--	--	--	--

	человека (тенге)	расходов (чел/дн)	найму жилого помещения (чел/дн)			1000
1	2	3	4	5	6	7

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 49 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-162
--	---

Расчет расходов

на служебные командировки за пределы страны

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Норма возмещения суточных расходов на 1 человека (далее –чел.) (2 х МРП) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 чел (тенге)	Среднегодо-вое кол-во человеко/ дней (далее – чел/дн) для расчета суточных расходов (чел/дн)	Среднегодо-вое кол-во человеко/ дней для расчета расхода по найму жилого помещения (чел/дн)	Среднегодо-вое кол-во командирова-емых человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тыс.тенге) (гр.1хгр.3+ гр.2хгр.4+ гр.5хгр.6)/ 1000
1	2	3	4	5	6	7

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель

государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 50 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Сноска. Приложение 50 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.03.2016 № 145.

Форма 01-324

Расчет

расходов на выплату стипендии студентам, интернам, магистрантам, докторантам, слушателям, курсантам военно-учебных специальных учебных заведений и кадетов

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Категории курсантов (слушателей)	Среднегодовая численность ед.	Сумма должностного оклада (стипендии) в месяц (базовый должностной оклад х коэф х гр.2) тенге	Должностной оклад (стипендия) в год (гр.3 х 12)/1000 тыс.тенге
1	2	3	4
1. Курсанты (слушатели) из числа лиц, не состоявших на действительной срочной военной службе перед зачислением на обучение (стр.1+стр.2): 1. в высшие учебные заведения, в том числе (стр.а+стр.б): а) на первый и второй курсы б) на третий и последующие курсы 2. в средние военные учебные заведения, в том числе(стр.а+стр.б): а) на первый и второй курсы			

б) на третий и последующие курсы			
2. Курсанты (слушатели) из числа лиц, зачисленных на обучение непосредственно после призыва на действительную срочную военную службу: - в школы техников, прапорщиков			
3. Курсанты из числа военнослужащих срочной службы (кроме курсантов, указанных в пункте 2)			
4. Слушатели высших военных и специальных учебных заведений (потоков подготовки и переподготовки), не содержащиеся на казарменном положении			
5. Адьютанты			
6. Слушатели 1 факультета Академии Министерства внутренних дел Республики Казахстан			
7. Кадеты			
Итого			

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Руководитель бюджетной программы _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

_____ (подпись) (фамилия и.о. (при его наличии))

	Приложение 51 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма ГУ
--	---

**Сводный расчет расходов
государственного учреждения по бюджетным программам
(подпрограммам)**

Коды

Плановый период _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Подпрограмма _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ. план ____ г.	План на плановый период		
	Кассовые расходы	Фактич. расходы		____ г.	____ г.	____ г.
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего затрат (тыс.тенге)						
в том числе по спецификам экономической классификации расходов						

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

**Сводный расчет расходов
администратора бюджетных программ по бюджетным программам
(подпрограммам)**

Коды

Плановый период _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Программа _____

Подпрограмма _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ. план ____ г.	План на плановый период		
	Кассовые расходы	Фактич. расходы		____ г.	____ г.	____ г.
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего затрат (тыс.тенге)						
в том числе по спецификам						
экономической классификации расходов						

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Сноска. Приложение 53 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

Сводный перечень бюджетных программ

Коды _____

Плановый период _____

Администратор программ _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ план ____ _ г.	План на плановый период					
	Кассовы е расходы	Фактически е расходы		____ г.		____ г.		____ г.	
			Сумм а	Описание влияния заявленного финансирован ия на достижение показателей результатов бюджетных программ	Сумм а	Описание влияния заявленного финансирован ия на достижение показателей результатов бюджетных программ	Сумм а	Описание влияния заявленного финансирован ия на достижение показателей результатов бюджетных программ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего, в том числе									
Функциональ ная группа									
Программа									
Подпрограмма									

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

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

Главный бухгалтер/начальник финансово-

экономического отдела _____

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

	Приложение 54 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Сноска. Приложение 54 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

Сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам и бюджетным программам развития, включающая базовые расходы и расходы на новые инициативы

Коды

Плановый период _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Наименование	Предыдущий плановый период			Планируемый плановый период		
	1-ый год предыдущего планового периода	2-ой год предыдущего планового периода	3-ой год предыдущего планового периода	1-ый год планируемого планового периода	2-ой год планируемого планового периода	3-ой год планируемого планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Итого (тысяч тенге)						
в том числе						
1) текущие бюджетные программы, всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе по бюджетным программам						
расходы на новые инициативы, всего						
в том числе по						

бюджетным программам						
2) бюджетные программы развития, всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе по бюджетным программам						
расходы на новые инициативы, всего						
в том числе по бюджетным программам						

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____

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

Главный бухгалтер/ начальник финансово-экономического отдела _____

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

	Приложение 54-1 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

Сноска. Правила дополнены Приложением 54-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 04.08.2015 № 430; в редакции приказа Министра финансов РК от 08.02.2018 № 150.

Сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам (подпрограммам) и бюджетным программам (подпрограммам) развития, включающая базовые расходы и расходы на новые инициативы

Коды

Плановый период | _____ |

Функциональная группа | _____ |

Администратор программ | _____ |

Государственное учреждение | _____ |

Наименование	Предыдущий плановый период			Планируемый плановый период		
	1-ый год предыдущего планового периода	2-ой год предыдущего планового периода	3-ой год предыдущего планового периода	1-ый год планируемого планового периода	2-ой год планируемого планового периода	3-ой год планируемого планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Итого (тысяч тенге)						
в том числе						
1) текущие бюджетные программы (подпрограммы), всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе по бюджетным программам (подпрограммам)						
расходы на новые инициативы, всего						
в том числе по бюджетным программам (подпрограммам),						
2) бюджетные программы (подпрограммы) развития, всего						
из них:						
базовые расходы, всего						
в том числе по бюджетным программам (подпрограммам)						
расходы на новые инициативы, всего						
в том числе по бюджетным программам (подпрограммам)						

легковые автомобили:									
Итого:									
3. Специальные легковые автомобили:									
Итого:									

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 56 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-414
--	--

Расчет

расходов по закупке вычислительного и другого оборудования

Коды

Год _____

Вид данных (план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Средняя стоимость	Общая стоимость,
--------------	----------	--------	-------------------	------------------

			за единицу, тенге	тыс.тенге (гр.3 x гр. 4)/1000
1	2	3	4	5
Серверы				
Сервер высшего класса	шт			
Сервер среднего класса	шт			
Сервер для локальных групп	шт			
Рабочие станции				
Рабочие станции пользователей	шт			
Переносной компьютер (Notebook)	шт			
Принтеры				
Локальный принтер	шт			
Сетевой принтер	шт			
Принтер лазерный, цветной	шт			
Принтер струйный	шт			
Принтеры специального назначения	шт			
Сканеры, плоттеры				
Сканер офисный	шт			
Сканер для поточного сканирования с автоподачей	шт			
Плоттер цветной	шт			
Оборудование защиты сетей				
Межсетевой защитный экран	шт			
Активное сетевое оборудование				

Маршрутизатор	шт			
Коммутатор	шт			
Концентратор	шт			
Телекоммуникационное оборудование				
Модем для Dial-Up соединений	шт			
Модем для выделенных линий	шт			
Модем для цифровых линий	шт			
Электрооборудование				
Источник бесперебойного питания до 1 кВт	шт			
Источник бесперебойного питания более 1 кВт	шт			
Дизель-генератор для сетей до 10 кВт	шт			
Дизель-генератор для сетей от 11 до 100 кВт	шт			
Дизель-генератор для сетей более 100 кВт	шт			
Оргтехника				
Копировальный аппарат	шт			
Факсимильный аппарат	шт			
Переплетный аппарат	шт			
Ламинатор	шт			
Прочие				
Всего				

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель

Итого:								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 58 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-416
--	---

Расчет

**расходов по закупке лицензионных программных продуктов,
ОС и СУБД**

Коды

Год _____

Вид данных (план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Ед. изм.	Количество	Средняя стоимость за единицу, тенге	Общая стоимость, тыс.тенге (гр.3 х гр. 4)/1000
1	2	3	4	5
ОС и СУБД	шт			
Средства управления и мониторинга сети	шт			
Средства обеспечения защиты информации	шт			
Антивирусные				

программы				
Прочие лицензионные продукты	шт			
Прикладное ПО	шт			
Всего				

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 59 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-311
--	--

Расчет

расходов на субсидии юридическим лицам, в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам)

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Сумма затрат (тыс. тенге)
1	2
1. Всего доходов (тыс.тенге)	
2. Всего затрат (тыс.тенге)*	
В том числе по видам затрат:	

Заработная плата	
Командировочные расходы	
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
в том числе	
НДС	
Акцизы	
Корпоративный подоходный налог	
Социальный налог	
Социальные отчисления в государственный фонд социального страхования	
Прочие налоги	
Приобретение материалов	
Приобретение основных средств	
Коммунальные услуги	
Электроэнергия	
Отопление	
Услуги связи	
Транспортные услуги	
Текущий ремонт основных средств	
Капитальный ремонт основных средств	
Содержание, обслуживание зданий, помещений	
Арендная плата	
Прочие расходы	

3. Превышение затрат над доходами	
-----------------------------------	--

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Примечание: * - из расчета стоимости затрат за 1 единицу
товаров (работ, услуг).

	Приложение 60 к Правилам составления и представления бюджетной заявки Форма 01-311-свод
--	--

**Расчет расходов на субсидии юридическим лицам,
в том числе крестьянским (фермерским хозяйствам)**

Коды

Год _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Программа _____

Специфика _____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ. план _____ г.	План на плановый период		
	Кассовые расходы	Фактические расходы		_____ г.	_____ г.	_____ г.
1	2	3	4	5	6	7
1. Всего доходов (тыс.тенге)						
2. Всего затрат (тыс.тенге)*						
В том числе:						
Заработная плата						
Командировочные расходы						
Налоги и другие обязательные						

платежи в бюджет						
в т.ч.						
НДС						
Акцизы						
Корпоративный подходный налог						
Социальный налог						
Социальные отчисления в государственный фонд социального страхования						
Прочие налоги						
Приобретение материалов						
Приобретение основных средств						
Коммунальные услуги						
Электроэнергия						
Отопление						
Услуги связи						
Транспортные услуги						
Текущий ремонт основных средств						
Капитальный ремонт основных средств						
Содержание, обслуживание зданий, помещений						
Арендная плата						
Прочие расходы						

							д	д	д		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего											
Наименование программного документа											
Месторасположен ие проекта											
в том числе по инвестиционным проектам:											
											<p>Указать следующее: 1. Положительное экономическое заключение на инвестиционное предложение ГИП; 2. Наличие ТЭО, за исключением БИП, не требующих разработки ТЭО; 3. Положительное заключение экономической экспертизы по ТЭО БИП; 4. Положительное экономическое заключение на БИП; 5. Наличие ФЭО Бюджетных инвестиций; 6. Положительное заключение экономической экспертизы на ФЭО Бюджетных инвестиций;</p>

											7. Положительное экономическое заключение на Бюджетные инвестиции; 8. Отраслевое заключение. 9. Типовой проект. 10. Номер и дата государственной экспертизы или комплексной вневедомственной экспертизы на ПСД, стоимость по экспертизе на ПСД; стоимость разработки ПСД и источник финансирования.
											Наличие соглашения о займе (номер и дата)

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Примечание:

** Согласно порядку, определенному центральным уполномоченным органом по государственному планированию, с указанием реквизитов.

* Отчетные данные на последнюю дату.

	Приложение 62 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Форма

Распределение целевых текущих трансфертов

Коды

Год _____
 Функциональная группа _____
 Администратор программ _____
 Государственное учреждение _____
 (наименование) _____
 Программа _____
 Подпрограмма _____

Наименование	Отчет на _____ год	Скоррек- тированный план _____ г.	План на плановый период		
			_____ г.	_____ г.	_____ г.
Наименование региона					
<i>Наименование направления* 1</i>					
наименование направления** 1-1					
наименование направления** 1-2					
<i>Наименование направления* 2</i>					
наименование направления** 2-1					
наименование направления** 2-2					
<i>Наименование направления* 3</i>					
наименование направления** 3-1					
наименование направления** 3-2					

* заполняется в случае необходимости распределения по направлениям

** заполняется в случае необходимости распределения направления по видам

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
 (подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 63 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Форма

Перечень затрат по бюджетной программе (подпрограмме) в разрезе мероприятий

Коды

Плановый период _____

Вид данных (прогноз, план, отчет) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

Подпрограмма _____

Наименование мероприятия, планируемого по бюджетной программе (подпрограмме)	Код и наименование спецификации экономической классификации расходов	Наименование вида операции, планируемой по специфике	Планируемый плановый период (тыс. тенге)		
			1-ый год планируемого планового периода	2-ой год планируемого планового периода	3-ой год планируемого планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого по мероприятию:					

			(компонента)			соглашения о предоставлении гранта, принятые законодательные и нормативные акты	гранта
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого:			

продолжение таблицы

Сумма гранта, долл. США		Сумма софинансирования гранта из республиканского бюджета, долл. США		Цели гранта	Результаты реализации гранта
Всего	в т.ч. освоено на 01.01. _____ г.	Всего	в т.ч. освоено на 01.01. _____ г.		
9	10	11	12	13	14

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа/руководитель государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Исполнитель
Ф.И.О. _____
должность _____
тел. _____

	Приложение 65 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	--

Форма

Сведения о предоставленных несвязанных грантах на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, за исключением обучения за рубежом за _____ год

Республиканский бюджет/местный бюджет _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

№	Донор	Бенефициар (государственная организация, получившая (получающая) несвязанный грант)	Основание (соглашения, меморандумы, договора, в рамках которых осуществлялся (осуществляется) проект)	Сумма гранта (в долларах США)		
				Всего	в т.ч. освоено на 01.01. ____ г.	в т.ч. освоено за текущий _____ финансовый год
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

продолжение таблицы

Наименование проекта	Цель проекта	Компоненты проекта	Место реализации проекта (область (город республиканского значения, столица), район (город областного значения))	Период реализации		Результаты реализации проекта
				начало (число, месяц, год)	конец (число, месяц, год)	
8	9	10	11	12	13	14

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Исполнитель

должность _____

тел. _____

	Приложение 66 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Форма

Сведения о предоставленных несвязанных грантах на
обучение за рубежом за _____ год

Республиканский бюджет/местный бюджет _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

№	Донор	Бенефициар (государственная организация, получившая (получающая) несвязанный грант)	Наименование курса	Количество участников с указанием занимаемой должности		Период обучения		Место обучения (организация, город, страна)	Язык проведения курса
				количество (человек)	должность (единица)	начало (число, месяц, год)	конец (число, месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Итого:							

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Исполнитель
Ф.И.О. _____
должность _____
тел. _____

	Приложение 67 к Правилам составления и представления бюджетной заявки
--	---

Форма

**Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров
(работ, услуг) государственными учреждениями, остающихся в
их распоряжении**

Коды

Год _____

Вид данных (прогноз) _____

Функциональная группа _____

Администратор программ _____

Государственное учреждение _____

Программа _____

№	Вид	Поступления	Расходы	Обосно-
---	-----	-------------	---------	---------

	платных услуг	Сумма за истекший год (тыс. тенге)	Сумма за предстоящий финансовый год (тыс. тенге)	Направления использования	Специфика	Сумма (тыс. тенге)	вания
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Ответственный секретарь центрального
исполнительного органа/руководитель

государственного учреждения _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО) _____

(подпись) (фамилия и.о.)

	Приложение 2 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511
--	---

Перечень

утративших силу приказов Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан и Министра финансов Республики Казахстан

1) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 73 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 1 апреля 2013 года № 8399);

2) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 1 июля 2013 года № 200 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 73 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 26 июля 2013 года № 8580);

3) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 31 января 2014 года № 34 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 28 февраля 2014 года № 9179);

4) приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 14 апреля 2014 года № 101 "О внесении изменений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 73 "Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 14 мая 2014 года № 9421);

5) приказ Министра финансов Республики Казахстан от 10 сентября 2014 года № 392 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 29 сентября 2014 года № 9765).