

## Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки

Приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 73. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 апреля 2013 года № 8399

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 приказ и. о. Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 584 «Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 28 января 2013 года за № 8304).

3. Департаменту бюджетного планирования и прогнозирования (Савельева Т.М.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в официальных средствах массовой информации.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его официального опубликования.

*Министр*

*Е. Досаев*

Приложение 1  
к приказу Министра  
экономики и бюджетного планирования  
Республики Казахстан  
от 13 марта 2013 года № 73

### 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. Составление 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 (далее – Бюджетный кодекс) базовыми расходами являются расходы постоянного характера, капитальные расходы, а также расходы на начатые (продолжающиеся) бюджетные инвестиционные проекты и выполнение принятых 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 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

4. Бюджетная заявка составляется на основе:

лимитов расходов администраторов бюджетных программ, лимитов на новые инициативы; проекта стратегического плана и (или) проекта изменений и дополнений в стратегические планы;

проектов бюджетных программ, администраторов бюджетных программ;

единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра экономики и бюджетного планирования от 13 марта 2013 года № 71 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8397) (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.

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 соответствии с лимитами бюджетную заявку в центральный или местный уполномоченные органы по государственному планированию в течение трех рабочих дней с даты ее возврата.

**Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

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

6. Бюджетная заявка включает в себя:

1) расчеты по видам расходов по каждой бюджетной программе администратора бюджетных программ;

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

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

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

4-1) отчет по итогам мониторинга бюджетных инвестиционных проектов, включая целевые трансферты на развитие, по итогам первого квартала текущего финансового года;

5) пояснительную записку;

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

7) 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;

8) проекты соглашений о результатах по целевым трансфертам, согласованные с местными исполнительными органами области, города республиканского значения, столицы, в случае выделения целевых трансфертов из республиканского бюджета в областные бюджеты, бюджеты города республиканского значения, столицы, отчет о достигнутых прямых и конечных результатов;

9) проекты соглашений о результатах по целевым трансфертам, согласованные с местными исполнительными органами района, в случае выделения целевых трансфертов из областного бюджета в бюджеты района (города областного значения), в том числе трансфертов из республиканского бюджета, выделяемых в областные бюджеты и подлежащих дальнейшему распределению в бюджеты района;

10) 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;

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

12) инвестиционные предложения с заключениями соответствующих экспертиз;

13) технико-экономическое обоснование бюджетного инвестиционного проекта, положительное заключение государственной экспертизы предпроектной (технико-экономических обоснований) и проектной (проектно-сметной) документации на строительство, положительное экономическое заключение по бюджетному инвестиционному проекту уполномоченного органа по государственному планированию;

14) заключенный договор концессии по концессионному проекту;

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

15-1) информацию о реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектах субъектов квазигосударственного сектора с указанием источников финансирования (собственные, заемные, бюджетные, спонсорские и другие);

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

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

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

19) заключение центрального уполномоченного органа по государственному планированию о соответствии проектов стратегических планов или проектов изменений и дополнений в стратегические планы стратегическим и программным документам, прогнозу социально-экономического развития страны, законодательству Республики Казахстан;

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

21) заключение уполномоченного органа в сфере связи и информатизации при планировании администратором республиканских бюджетных программ расходов на закупки вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования, лицензионного программного обеспечения, услуг по разработке и развитию информационных систем;

22) заключение центрального уполномоченного органа по государственному планированию при планировании администратором бюджетных программ расходов на увеличение штатной численности;

23) предложения на оказание отдельных государственных услуг, реализацию бюджетных инвестиционных проектов и выполнение других задач, направленных на обеспечение социально-экономической стабильности государства в форме государственного задания;

24) решения попечительских советов автономных организаций образования при планировании

расходов по бюджетной программе направленной на вложение целевого вклада;

25) другую необходимую информацию, запрашиваемую центральным или местным уполномоченными органами по государственному планированию;

25-1) заключение межведомственной комиссии по вопросам реализации Дорожной карты занятости 2020 по лимитам финансирования и распределению средств по направлениям Дорожной карты, в том числе между администраторами республиканских бюджетных программ, при планировании расходов по Дорожной карте занятости 2020;

25-2) заключение лизингодателя по экспертизе клинко-технического обоснования, технической характеристики и стоимости медицинской техники стоимостью свыше пятьдесят миллионов тенге и требующую унификации, при планировании расходов на приобретение медицинской техники.

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 государственному планированию.

**Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказами Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200; от 31.01.2014 № 34.**

7. 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.

8. Бюджетная заявка, представляемая в уполномоченный орган по государственному 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.

**Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

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

10. Расчеты по видам расходов представляются по каждой специфике экономической классификации расходов на каждый год планового периода по формам согласно приложениям 2 - 66 к настоящим Правилам.

11. 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.

12. Расчеты расходов по бюджетным программам, направленным на осуществление государственных функций, полномочий и оказание вытекающих из них государственных услуг

составляются на основании утвержденных натуральных норм.

**Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

13. Расчеты 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, руководитель структурного подразделения государственного учреждения, ответственного за их составление, а при отсутствии последних - лицо, на которого соответствующими приказами возложено исполнение обязанностей, руководитель бюджетной программы (заместитель руководителя, ответственный секретарь центрального исполнительного органа, руководитель аппарата, курирующие соответствующие направления деятельности центрального государственного органа), определенный соответствующим приказом, и главный бухгалтер (начальник финансово-экономического отдела).

**Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

14. 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, руководитель структурного подразделения государственного учреждения, ответственного за их составление, а при отсутствии последних - лицо, на которого соответствующими приказами возложено исполнение обязанностей, руководитель бюджетной программы (заместитель руководителя, ответственный секретарь центрального исполнительного органа, руководитель аппарата, курирующие соответствующие направления деятельности центрального государственного органа), определенный соответствующим приказом, и руководитель финансово-экономической службы (далее - главный бухгалтер (нач.ФЭ)).

**Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

14-1. Согласование расчетов и обоснований по видам расходов в разрезе экономической классификации расходов, указанных в пунктах 13 и 14 настоящих Правил, внутри администратора бюджетных программ осуществляется в порядке, утвержденном приказом руководителя администратора бюджетных программ.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 14-1 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

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

16. 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 настоящим 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 «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне» и Законом Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье».

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, финансовой полиции, уголовно-исполнительной системы и таможенных служб, военнослужащих, по которым заполняются соответственно формы 12-111, 13-111, 14-111, 15-111. При составлении данных расчетов следует руководствоваться Реестром должностей административных государственных служащих по категориям, утвержденным Указом

Президента Республики Казахстан от 7 марта 2013 года № 523 «Об утверждении реестра должностей государственных служащих» и Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1284 «О единой системе оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета и сметы (бюджета) Национального Банка Республики Казахстан» (далее - Указ № 1284).

Форма 02-111 (приложение 3) предназначена для расчета расходов на оплату труда политических государственных служащих, депутатов, судей. При составлении расчета по форме 02-111 следует руководствоваться Указом № 1284. Данным нормативным правовым актом 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 29 декабря 2007 года № 1400 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» (далее - Постановление № 1400). Данным нормативным правовым актом также следует руководствоваться при составлении расчетов по формам 05-111, 06-111, 07-111, 08-111, 09-111, 10-111, 11-111.

Приложение 5 применяется также для расчета расходов по специфике 132 «Оплата труда патронатных воспитателей». При этом расчет социальных отчислений и социального налога в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, составляется в произвольной форме.

Форма 05-111 (приложение 6) предназначена для расчета расходов на оплату труда работников государственных учреждений высшего образования и науки. Данную форму заполняют учреждения высшего образования, кроме учебных заведений министерств обороны, внутренних дел, юстиции, по чрезвычайным ситуациям, Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) и Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

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, Республиканской гвардии Республики Казахстан, Службы охраны Президента 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 № 1400.

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, финансовой полиции, 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 заработную плату 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 охраны Президента 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, 14-111 следует руководствоваться Указом Президента Республики Казахстан от 17 января 2004 года № 1283 «Об утверждении реестров должностей военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и органов прокуратуры Республики Казахстан по категориям» и Указом № 1284.

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

17. 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 политических и административных государственных служащих, судей, Чрезвычайных и Полномочных Послов Республики Казахстан в странах дальнего и ближнего зарубежья, работников учреждений Министерства иностранных дел Республики Казахстан за границей, военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, государственной противопожарной службы Министерства по чрезвычайным ситуациям и органов прокуратуры: надбавки к должностным окладам, установленные по решению руководителя государственного органа по плану финансирования; единовременное денежное вознаграждение гражданам впервые поступившим на воинскую службу по контракту на должности солдат (матросов) сержантов (старшин) в зависимости от срока заключенного контракта; премия административных государственных служащих центральных аппаратов государственных органов, премия работникам органов налоговой службы и работникам структурного подразделения Министерства юстиции Республики Казахстан, в функции которого входит обеспечение защиты интересов государства в международных арбитражных и иностранных судах согласно Указу № 1284.

18. 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 Указом № 1284 и Постановлением № 1400, также расчеты расходов на компенсационные выплаты, единовременные пособия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Форма 01-114 (приложение 19) предназначена для расчета расходов на дополнительно установленные обязательные пенсионные взносы судей и обязательные пенсионные взносы военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, органов прокуратуры, внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы в накопительные пенсионные фонды.

При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан».

Для обоснования планируемых расходов по прикомандированию сотрудников правоохранительных органов Республики Казахстан к Администрации Президента Республики Казахстан, аппаратам палат Парламента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан и к международным организациям представляются акты Правительства Республики Казахстан.

В графе 2 приложения 19 указывается сумма денежного содержания в месяц, которая состоит из сумм должностных окладов судей, военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов,

органов прокуратуры, внутренних дел и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы, имеющих по состоянию на 1 января 1998 года стаж военной службы, службы в органах внутренних дел Республики Казахстан менее 10 лет и окладов (доплат) по воинскому (специальному) званию.

19-1. Форма 02-114 (приложение 19-1) 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 «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан».

Приложение 19-1 применяется также для расчета расходов на обязательные профессиональные пенсионные взносы по специфике 135 «Взносы работодателей по техническому персоналу».

**Сноска. Правила дополнены пунктом 19-1 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

20. Форма 01-121 (приложение 20) 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).

21. Форма 01-122 (приложение 21) 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».

22. Форма 01-123 (приложение 22) предназначена для расчета размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств.

Приложение 22 заполняется государственными учреждениями, у которых на балансе числятся автотранспортные средства, для определения суммы расходов на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств.

При расчете размера страховой премии при обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств необходимо руководствоваться Законом Республики Казахстан «Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств».

23. Форма 01-134 (приложение 23) предназначена для расчета выплаты вознаграждений присяжным заседателям.

24. Форма 01-135 (приложение 24) предназначена для расчета расходов на взносы работодателей по техническому персоналу. При расчете необходимо руководствоваться Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2004 года № 683 «Об утверждении Правил исчисления и перечисления социальных отчислений».

25. Формы 01-141, 02-141, 03-141 и 04-141 (приложения 25 – 28) предназначены для расчета расходов по специфике 141 «Приобретение продуктов питания».

Форма 01-141 (приложение 25) предназначена для расчета расходов на питание в учреждениях образования и социальной защиты, кроме учреждений органов внутренних дел, финансовой полиции, уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, здравоохранения и ветеринарных учреждений, Министерства обороны Республики Казахстан, Республиканской гвардии Республики Казахстан. При составлении расчета по данной форме следует руководствоваться нормами питания для государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты.

Форма 02-141 (приложение 26) предназначена для расчета расходов на приобретение продуктов питания военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, финансовой полиции, 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 нормами питания и отпуска табачных изделий.



Форма 03-141 (приложение 27) предназначена для расчета расходов на питание в ветеринарных учреждениях. При составлении данного расчета следует руководствоваться нормами питания для животных.

Форма 04-141 (приложение 28) предназначена для расчета расходов на питание в учреждениях здравоохранения. При составлении данного расчета следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 января 2002 года № 128 «Об утверждении натуральных норм на питание и минимальных норм оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики» (далее - Постановление № 128).

26. Формы 01-142, 02-142 и 03-142 (приложения 29 - 31) предназначены для определения объема расходов по специфике 142 «Приобретение медикаментов и прочих средств медицинского назначения».

Форма 01-142 (приложение 29) предназначена для расчета расходов на медикаменты и прочие средства медицинского назначения, кроме учреждений здравоохранения.

Форма 02-142 (приложение 30) предназначена для расчета расходов на медикаменты в стационарных учреждениях здравоохранения.

Форма 03-142 (приложение 31) 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.

27. Форма 01-143 (приложение 32) предназначена для расчета расходов на приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования.

По приложению 32 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, финансовой полиции, 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.

28. Форма 01-144 (приложение 33) предназначена для расчета расходов государственных органов на горюче-смазочные материалы.

При расчете расходов по форме 01-144 следует руководствоваться постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 мая 1999 года № 663 «Об упорядочении эксплуатации служебных автомобилей для транспортного обслуживания государственных органов Республики Казахстан» для определения норматива положенности служебного автотранспорта для транспортного обслуживания государственных органов и лимит пробега служебного автотранспорта определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2009 года № 1210 «Об утверждении норм расходов горюче-смазочных материалов и расходов на содержание автотранспорта» для определения нормы расходов горюче-смазочных материалов для каждого служебного автотранспорта и от 31 марта 2011 года № 335 «О нормах площадей для размещения аппарата и специфических помещений государственных органов и нормах положенности за пользование телефонной связью и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (далее - Постановление № 335).

Форма 02-144 (приложение 34) предназначена для расчета расходов на приобретение твердого и жидкого топлива для отопления зданий, помещений для государственных учреждений с автономной системой отопления.

29. Формы 01-149, 02-149, 03-149 (приложения 35 - 37) предназначены для определения расходов по специфике 149 «Приобретение прочих запасов» с предоставлением обосновывающих документов за единицу стоимости товаров.

Форма 01-149 (приложение 35) 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 Постановлением № 128.

Форма 02-149 (приложение 36) заполняется для расчета расходов по закупке расходных материалов.

Форма 03-149 (приложение 37) 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.

30. Формы 01-151, 02-151, 03-151, 04-151 (приложения 38 – 41) 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 республиканских бюджетных программ, в случае если государственное учреждение арендует помещение у государственного учреждения, содержащегося за счет средств республиканского бюджета, могут планироваться у балансодержателя данного помещения.

Расходы для оплаты коммунальных услуг администраторов местных бюджетных программ, в случае если государственное учреждение арендует помещение у государственного учреждения, содержащегося за счет средств местного бюджета, должны планироваться у арендатора данного помещения.

При составлении расчетов по данным формам 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» (далее - Постановление № 1118).

В графе 5 форм 01-151, 02-151 и 03-151 (приложения 38 – 41) указываются количество единиц мощности, для которых установлены нормы потребления воды, электроэнергии, тепла, газа.

Форма 01-151 (приложение 38) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов на горячую и холодную воду, канализацию и газ.

Форма 02-151 (приложение 39) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территорий объектов.

Форма 03-151 (приложение 40) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов по оплате электроэнергии.

Форма 04-151 (приложение 41) заполняется государственными учреждениями для расчета расходов тепла на отопление зданий, помещений для государственных учреждений с центральной системой отопления.

31. Форма 01-152 (приложение 42) 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 Постановлением № 335.

В строках 5, 15 приложения 42 приведен примерный список и характеристики телекоммуникационных услуг, которые могут корректироваться в соответствии со спецификой государственного органа.

32. Форма 01-153 (приложение 43) 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.

33. Форма 01-154 (приложение 44) 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.

34. Формы 01-159 и 02-159 (приложения 45 и 46) предназначены для расчета расходов по специфике 159 «Оплата прочих услуг и работ».

Форма 01-159 (приложение 45) 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 за текущий финансовый год, прайс-листы по приобретению основных средств, дефектный акт и сметная

документация по текущему ремонту за текущий финансовый год. При составлении перечня работ, выполняемых при текущем ремонте, следует руководствоваться Постановлением № 1118, где предусмотрен перечень работ, выполняемых при текущем и капитальном ремонте зданий.

Форма 02-159 (приложение 46) предназначена для расчета расходов по оплате работ и услуг, оказанных физическими и юридическими лицами.

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 накопительные пенсионные фонды, удерживаемые из заработной платы работников, также отражаются по данной строке);

командировочные расходы;

приобретение материалов;

транспортные услуги;

2) для юридических лиц:

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

социальные отчисления в государственный фонд социального 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;

приобретение основных средств;

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;

капитальный ремонт основных средств;

содержание, обслуживание зданий, помещений;

арендная плата;

банковские услуги;

прочие расходы.

35. Форма 01-161 (приложение 47) предназначена для расчета расходов на служебные командировки внутри страны.

Приложение 47 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».

36. Форма 01-162 (приложение 48) 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».

37. 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.

38. Форма 01-324 (приложение 49) 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 Указом № 1284.

39. 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, 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 этом, при предоставлении расчета в обязательном порядке по спецификам 421, 435 и 423 государственные учреждения представляют заключение государственной 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 и социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования.

При представлении расчета по специфике 164 должны представляться копии договоров, заключенных между зарубежными высшими учебными заведениями (научными центрами и лабораториями мира) и юридическим лицом, определенным Правительством Республики Казахстан поставщиком услуг по реализации международных программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров за рубежом, в том числе международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ», согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 «Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ».

40. 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.

41. На основании расчетов по вышеуказанным формам государственное учреждение составляет форму сводного расчета расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам) (далее - форма ГУ), согласно приложению 50 к настоящим 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).

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

43. 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 51). Расчет составляется по каждой бюджетной программе (подпрограмме), включенной в стратегический план

государственного органа.

44. На основании формы ГУ (свод) составляется сводный перечень бюджетных программ по форме согласно приложению 52 к настоящим Правилам. Данный расчет составляется по администратору бюджетных программ в разрезе бюджетных программ.

45. 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 53 к настоящим Правилам.

46. Форма 01-413 (приложение 54) предназначена для расчета расходов на приобретение автомобильных транспортных средств. Данная форма заполняется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об автомобильном транспорте».

47. При планировании администратором республиканских бюджетных программ расходов на закупки вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования, лицензионного программного обеспечения, услуг по разработке и развитию информационных систем, включая услуги по гарантированному обслуживанию и технической поддержке, к бюджетной заявке прилагается заключение уполномоченного органа в сфере информатизации и связи с предоставлением обосновывающих документов за единицу стоимости товаров (работ, услуг).

Форма 01-414 (приложение 55) 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 56) составляется государственными органами для расчета расходов государственных органов на приобретение офисной мебели.

При определении норматива на приобретение офисной мебели и нормы износа необходимо руководствоваться постановлениями Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2009 года № 1209 «Об установлении нормативов на приобретение офисной мебели» и приказом Министра финансов Республики Казахстан от 24 февраля 2011 года № 95 «О некоторых вопросах государственного регулирования системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в государственных учреждениях» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6829).

48. Форма 01-416 (приложение 57) 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. Как правило, лицензии поставляются с годовой технической поддержкой, поэтому в расходы на закупку лицензий допускается включение стоимости годовой технической поддержки.

49. Форма 01-311 (приложение 58) 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 59) 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.

Администраторами бюджетных программ по иным направлениям субсидирования 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.

50. 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, и подписываться главным бухгалтером, либо руководителем финансово-экономической службы.

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

51. При наличии у администраторов бюджетных программ инвестиционных проектов составляется расшифровка бюджетных инвестиционных проектов по форме согласно приложению 60 к настоящим Правилам.

В расшифровке бюджетных инвестиционных проектов (приложение 60) указываются: источник финансирования (с разбивкой: 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).

52. Администраторы бюджетных программ, включившие в состав бюджетной заявки целевые текущие трансферты, представляют распределение целевых текущих трансфертов (приложение 61) в разрезе регионов и направлений.

53. По запросу центрального или местного уполномоченных органов по государственному планированию администратор бюджетных программ представляет перечень затрат по бюджетной программе (подпрограмме) в разрезе мероприятий согласно приложению 62 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 53 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

54. 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 63 к настоящим Правилам.

55. 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 64 к настоящим 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 64 на день подписания соответствующего соглашения о несвязанном гранте, в графе 14 приложения 64 указываются результаты реализации проекта;

2) сведения о предоставленных несвязанных грантах на обучение за рубежом по форме согласно приложению 65 к настоящим 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 65 количество участников указывается по каждой категории (уровню) должности.

56. Прогноз поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями, остающихся в их распоряжении, на плановый период составляется по форме согласно приложению 66 к настоящим Правилам.

56-1. 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 предусмотренном Правилами рассмотрения, отбора, мониторинга и оценки реализации бюджетных инвестиционных проектов, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2009 года № 545.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 56-1 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

57. В соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса пояснительная записка к бюджетной заявке должна содержать:

- 1) основные направления расходования средств на плановый период с указанием показателей результативности и эффективности;
- 2) краткую характеристику и описание заявленных бюджетных программ;
- 3) обоснование увеличения базовых расходов;
- 4) анализ достигнутых показателей результатов, а также причины отклонений по бюджетным программам, включенным в состав прошлогодней бюджетной заявки.

## **2. Представление бюджетной заявки**

58. В соответствии со статьей 66 Бюджетного кодекса для планирования расходов бюджета администраторы республиканских бюджетных программ 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, бюджетные заявки и проекты бюджетных программ.

Администраторы бюджетных программ, не разрабатывающие стратегические планы, в срок до 15 мая текущего финансового года представляют в центральный и местный уполномоченные органы по государственному планированию бюджетные заявки и проекты бюджетных программ.

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

**Сноска. Пункт 58 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

59. Администратор республиканских бюджетных программ вносит бюджетную заявку в центральный уполномоченный орган по государственному 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 государственному 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 51 к настоящим Правилам;
- копию Сводного перечня бюджетных программ согласно приложению 52 к настоящим Правилам;
- копию пояснительной записки, предусмотренной пунктом 57 настоящих Правил.

**Сноска. Пункт 59 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

60. Администратор местных бюджетных программ вносит бюджетную заявку на бумажном носителе в двух экземплярах 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.

61. Центральный уполномоченный орган по государственному 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.

**Сноска. Пункт 61 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

62. Датой представления бюджетной заявки считается дата ее регистрации в центральном или местном уполномоченных органах по государственному планированию.

**Сноска. Пункт 62 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

63. При несоответствии бюджетной заявки требованиям бюджетного законодательства Республики Казахстан по ее составлению и представлению центральный или местный уполномоченные органы по государственному планированию возвращают ее администратору бюджетной программы без рассмотрения.

**Сноска. Пункт 63 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

64. Администратор бюджетных программ представляет доработанную бюджетную заявку в центральный или местный уполномоченные органы по государственному планированию в течение пяти рабочих дней с даты ее возврата.

**Сноска. Пункт 64 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

65. Рассмотрение документов, представленных администратором бюджетных программ в соответствии с пунктом 58 настоящих Правил, осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации в центральном и местном уполномоченных органах по государственному планированию.

**Сноска. Пункт 65 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200.**

66. В соответствии со статьей 68 Бюджетного кодекса центральный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год, а также результатов оценки эффективности деятельности государственного органа по достижению и реализации стратегических целей и задач в курируемой отрасли (сфере) и управлению бюджетными средствами 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, бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан;

2) 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;

3) показатели проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ, разрабатывающих стратегические планы, на предмет их взаимосвязи со стратегическими целями, с задачами стратегических направлений;

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

**Сноска. Пункт 66 в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

66-1. Местный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год и оценки эффективности деятельности государственного органа по управлению бюджетными средствами рассматривает:

1) бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия



бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан,

прогнозу социально-экономического развития, показателям программы развития территорий и действующим натуральным нормам;

2) проекты бюджетных программ администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия функциям, полномочиям, направлениям деятельности администратора бюджетных программ.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 66-1 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

67. При рассмотрении бюджетных заявок администраторов бюджетных программ на соответствующий плановый период центральный и местный уполномоченные органы 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;

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

**Сноска. Правила дополнены пунктом 67 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200; с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

68. Центральный и местные уполномоченные органы по государственному планированию по итогам рассмотрения проектов стратегических планов или проектов изменений и дополнений в стратегические планы, бюджетных заявок, проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ формируют заключения по проектам стратегических планов или проектам изменений и дополнений в стратегические планы, бюджетным заявкам и проектам бюджетных программ и направляют их на рассмотрение соответствующей бюджетной комиссии.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 68 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200; в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

69. Разногласия между администраторами бюджетных программ и центральным или местными уполномоченными органами по государственному планированию рассматриваются соответствующей бюджетной комиссией.

Соответствующая бюджетная комиссия рассматривает материалы, указанные в пунктах 66, 66-1 и 68 настоящих Правил, и вырабатывает по ним предложения.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 69 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200; в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.**

70. Администраторы бюджетных программ в соответствии с предложениями бюджетной комиссии представляют в центральный или местные уполномоченные органы по государственному планированию доработанные проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы, проекты бюджетных программ и бюджетные заявки.

Администраторы бюджетных программ, не разрабатывающие стратегические планы, представляют в центральный или местные уполномоченные органы по государственному планированию доработанные проекты бюджетных программ и бюджетные заявки.

Сноска. Правила дополнены пунктом 70 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 01.07.2013 № 200; в редакции приказа Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

Приложение 1  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки

Форма

---

Администратор бюджетных программ

**БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА**

НА \_\_\_\_\_ ГОД

---

(подпись ответственного секретаря центрального исполнительного  
органа/руководителя государственного учреждения)

---

(данные ответственного исполнителя)

Приложение 2  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-111

**Расчет  
расходов на оплату труда административных  
государственных служащих**

Сноска. Приложение 2 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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





Разница в заработной плате лиц, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упразднены **				Всего заработной платы в месяц (гр.22 + гр.26)	Всего заработной платы в год (гр.28 x 12)
Кол-во штатных единиц	Зафиксированное денежное довольствие и денежная компенсация на содержание жилища и оплату коммунальных услуг в месяц	Разница в заработной плате в месяц (гр.25 - гр.22)	Разница в заработной плате в год в месяц (гр.26 x 12)		
24	25	26	27	28	29
ед	тыс.тенге	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/начальник финансово экономического отдела (далее - нач.ФЭО) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия и.о.)

Примечание:

\*заполняется по каждой категории;

\*\* 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













26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	коэф.	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге	ед	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты							Надбавки			Итого основой зара- ботной платы в месяц гр.17+ гр.46+ гр.49	Итого основой зара- ботной платы в год гр.50х 12	
Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэффициент за прожива- ние в зонах экологичес- кого бедствия		За выполне- ние обязан- ностей временно отсутствую- щего работника		Сумма доплат в месяц (гр.19+ гр.21+ гр.23+ гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.32+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.41+ гр.43+ гр.45)					За почетное звание
Кол-во работ- ников, которым уста- новлена доплата	Раз- мер	Сумма (МРПх гр.39х гр.40) /1000	Кол-во работ- ников, которым уста- новлена доплата	Сум- ма	Кол-во работ- ников, которым уста- новлена доплата	Сумма	Кол-во работ- ников, которым уста- новлена над- бавка	Размер	Сумма (МРПх гр.47х гр.48) /1000			
39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тен- ге	ед.	тыс. тен- ге	тыс. тенге	ед.	коэф.	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 6  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 05-111

**Расчет  
расходов на оплату труда работников государственных учреждений  
высшего образования и науки**

Сноска. Приложение 6 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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.12 x базовый долж.оклад x коэфф.)/ 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	Всего гр.2+ гр.3+...+гр.11+гр.12	
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

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	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ед	коэфф.	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+ гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.31+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.40)	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		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			

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)	Итого основной заработной платы в месяц (гр.14+ гр.41+ гр.55)	Итого основной заработной платы в год гр.56x12
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  
Форма 06-111

**Расчет  
расходов на оплату труда  
работников государственных учреждений здравоохранения**

Сноска. Приложение 7 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Государственное учреждение  
 Программа  
 Специфика


Категория должностей	Кол-во штатных единиц												Сумма должностных окладов в месяц (гр.2 x базовый должностной оклад x коэф.+ гр.12 x базовый должностной оклад x 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	Всего гр.2+ гр.3+...+гр.11+гр.12	
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

Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности	Сумма	Сумма должностного оклада в месяц с учетом повышения гр.14+гр.16	Доплаты							
			Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За особые условия труда	
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	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты											
За заведование отделением		За оказание медицинской помощи в условиях территориального участка		За психоэмоциональные и физические нагрузки		За организацию и руководство работой станции (отделений) скорой медицинской помощи		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	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
ед.	тыс. тенге	ед.	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		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэф. за проживание в зонах экологического бедствия		За квалификационную категорию		Сумма доплат в месяц (гр.19+ гр.21+ гр.23+ гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.31+ гр.33+ гр.35+ гр.37+ гр.39+ гр.41+ гр.44+ гр.46+ гр.48)
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	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	
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки											
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Надбавка за постоянную готовность к выезду на чрезвычайные ситуации в период осуществления спасательных и неотложных работ		Надбавка за внедрение новых методов диагностики или лечения в практику, за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, за сложность и напряженность в труде		Надбавка за работу, направленную на развитие учреждения, применение в практике организации передовых методов диагностики и лечения больных, новых лекарственных средств и медицинского оборудования		За почетное звание			Сумма надбавок в месяц (гр.51+ гр.53+ гр.55+ гр.58)	Итого основной заработной платы в месяц (гр.17+ гр.49+ гр.59)	Итого основной заработной платы в год гр.60х 12
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	Размер	Сумма (МРПх гр.56х гр.57) /1000			
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	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 8  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 07-111

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

Сноска. Приложение 8 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Категория должностей	Кол-во штатных единиц												Сумма должностных окладов в месяц (гр.2 x базовый должностной оклад x коэф.+...+ гр.12 x базовый должностной оклад x 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	Всего гр.2+ гр.3+...+гр.11+гр.12	
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

Повышение должностного оклада (ставки) за работу в сельской местности		Сумма должностного оклада (ставки) с учетом повышения гр.14+ гр.16	Доплаты							
			За особые условия труда		За заведование структурным подразделением		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За ученую степень	
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
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
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 праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коеф за проживание 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	Раз-мер	Сумма (МРПхгр. 32 х гр.33)/ 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						Итого основной заработной платы в месяц (гр.17+гр.41)	Итого основной заработной платы в год гр.42x12
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.19+гр.21+ гр.23+гр.25+ гр.27+гр.29+ гр.31+гр.34+ гр.36+гр.38+ гр.40)			
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма				
37	38	39	40	41		42	43
ед.	тыс. тенге	ед.	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.)

**Расчет  
работников государственных учреждений  
культуры и архивного дела**

Сноска. Приложение 9 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 долж.оклад x коэф.+...+гр.12 x базовый долж.оклад x 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	13			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	34	14	
Единица измерения	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	

продолжение таблицы

Повышение должностного оклада (ставки) за	Сумма долж-	Доплаты			
		Работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с			

работу в сельской местности		ностных окладов с учетом повышения в месяц гр.14+ гр.16	За особые условия труда		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
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
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		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэф за проживание в зонах экологического бедствия		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За квалификационную категорию		Сумма доплат в месяц (гр.19 гр.21+ гр.23+ гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.32+ гр.34+ гр.36+ гр.38+ гр.40)
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр.31х гр.30) /1000	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	
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки													
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

За призовое место		За почетное звание			За профессиональное мастерство			Сумма надбавок в месяц (гр.43+ гр.46+ гр.49)	Итого основной заработной платы в месяц (гр.17+ гр.41+ гр.50)	Итого основной заработной платы в год гр.51х 12
Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПх гр.44 х гр.45) /1000	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Размер	Сумма (МРПх гр.47 х гр.48) /1000			
42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	коэф.	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 10  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 09-111

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

Сноска. Приложение 10 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Количество штатных единиц										
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Категория должностей	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	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	
														1
Единица измерения	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 должностных окладов с учетом повышения в месяц гр.14+ гр.16	Надбавки										
			За непосредственное обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса		За подготовку чемпионов и призеров спортивных соревнований		За обслуживание спортивных соревнований		За обслуживание спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов		За спортивное звание		
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
15	16	17	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	ед.	тыс.тенге	тыс.тенге

продолжение таблицы

Надбавки				Доплаты							
За почетное звание		Сумма надбавок в месяц (гр.19+ гр.20)	Сумма (МРПх)	За ученую степень		За работу в ночное время		За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу	
Кол-во работни-	Сумма			Кол-во работни-	Сумма	Кол-во работ-	Сумма	Кол-во работни-	Сумма	Кол-во работни-	Сумма

ков, которым установлена надбавка	Размер	гр.29 х гр.28) /1000	гр.21+ гр.23+ гр.27+ гр.30)	ков, которым установлена доплата	Сумма	ников, которым установлена доплата	Сумма	ков, которым установлена доплата	Сумма	ков, которым установлена доплата	Сумма
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
ед.	коэф.	тыс. тенге	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты												Итого основной заработной платы в месяц (гр.17 +гр.31 +гр.51)	Итого основной заработной платы в год гр.52х 12	
Дополнительная оплата за проживание на территориях радиационного риска		Коэф. за проживание в зонах экологического бедствия		За совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)		За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		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.33 гр.35+ гр.37+ гр.39+ гр.42+ гр.44+ гр.46+ гр.48+ гр.50)				
Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРП х гр.40 х гр.41)/ 1000	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	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	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 11  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 10-111

**Расчет расходов на оплату труда  
работников прочих государственных учреждений**

Сноска. Приложение 11 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Наименование профессий, должностей, категорий работников	Количество штатных единиц												Сумма должностных окладов в месяц (гр.2 x базовый должностной оклад x коэф.+...+ гр.12 x базовый должностной оклад x 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	Всего гр.2+ гр.3+...+гр.11+гр.12	
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

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 совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		За классный чин		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	Размер	Сумма (МРЗП х гр. 20 х гр.19) /1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Доплаты												Надбавки	
За работу в праздничные и выходные дни		За сверхурочную работу		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэф за проживание в зонах экологического бедствия		За квалификационную категорию		Сумма доплат в месяц (гр.16 гр.18+ гр.21+ гр.23+ гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.31+ гр.34+ гр.36+ гр.38)	За обеспечение постоянной боевой готовности	
Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Размер	Сумма (МРПх гр.33 х гр. 32)/ 1000	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	Кол-во работников, которым установлена доплата	Сумма	гр.21+ гр.23+ гр.25+ гр.27+ гр.29+ гр.31+ гр.34+ гр.36+ гр.38)	Кол-во работников, которым установлена надбавка	Сумма
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

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

продолжение таблицы

Надбавки													
За несение боевого дежурства		За особые условия прохождения службы		За прыжки с парашютом		За постоянную готовность к выезду на чрезвычайные ситуации в период осуществления спасательных и неотложных работ		За классность		За выслугу лет		За работу в службах шифровальной связи	
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
42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге

продолжение таблицы

Надбавки							Сумма надбавок в месяц (гр.41 +гр.43 +гр.45)	Итого основной заработной	Итого основной
За операторское обслуживание станций и обеспечение их сохранности	За экспедиционное обслуживание специальной корреспонденции и периодической печати	За работу, направленную на развитие учреждения, применение в практике передовых методов, за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных	За профессиональное мастерство	За почетное звание					

				работ, за сложность и напряженность в труде						+гр.47 +гр.49 +гр.51 +гр.53 +гр.55 +гр.57 +гр.59 +гр.61 +гр.63 +гр.66)	платы в месяц (гр. 14+ гр. 39+ гр. 67)	заработной платы в год гр.68x 12	
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	Размер	Сумма (МРП x гр.64 x гр.65)/ 1000			
ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	тыс. тенге	ед.	коэф.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	
	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69

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

**Расчет  
расходов на оплату труда рабочих  
государственных учреждений**

Сноска. Приложение 12 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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  
Форма 12-111

**Расчет  
расходов на оплату труда сотрудников органов прокуратуры**

Сноска. Приложение 13 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.



		с 9 до 11										
		с 11 до 14										
		с 14 до 17										
		с 17 до 20										
		свыше 20 лет										

продолжение таблицы

Доплата за классный чин											
			Подполковник, капитан II ранга, советник юстиции			Подполковник, капитан I ранга, старший советник юстиции			Генерал-майор III ранга, государствен- ный советник юстиции III класса		
Кол-во	Коэф	Сумма доплаты гр.16 x базовый долж-ностной оклад x гр. 17	Кол-во	Коэф	Сумма доплаты гр.19 x базовый должно- стной оклад x гр. 20	Кол-во	Коэф	Сумма доплаты гр.22 x базовый должностной оклад x гр. 23	Кол-во	Коэф	Сумма доплаты гр.25 x базовый должностной оклад x гр. 26
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
ед.		тыс. тенге	ед.		тыс. тенге	ед.		тыс. тенге	ед.		тыс. тенге

продолжение таблицы

		Дополнительная оплата труда за проживание
--	--	--





41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
ед.	ед.	ед.	тыс. тенге	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге	тыс. тенге

Итого по категории\*

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: заполняется по каждой категории

Приложение 14  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 13-111

**Расчет  
расходов на оплату труда сотрудников правоохранительных  
органов, государственной противопожарной службы,  
государственной фельдъегерской службы, органов  
уголовно-исполнительной системы**

Сноска. Приложение 14 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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



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.

Главный бухгалтер (нач.ФЭО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и.о.)

Приложение 15  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 14-111

**Расчет  
расходов на оплату труда военнослужащих**

Сноска. Приложение 15 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.



Млад- ший лейте- нант	Лейте- нант	Старший лейте- нант	Капи- тан, капитан лейте- нант	Майор, капитан III ранга	Под полковник, капи- тан II ранга	Полков- ник, капи- тан I ранга	Генерал майор, контр- адми- рал	Гене- рал лейте- нант, вице- адми- рал	Генерал- полковник, адми- рал	Генерал- армии, адмирал флота	(гр.: х базс должнос оклад коэф. + гр.33 базов должнос оклад коэф )/100
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	тыс.те

продолжение таблицы

За особые условия прохождения службы		Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска			Коэф за проживание в зонах экологического бедствия		Итого основ ной заработ ной платы в месяц (гр.14 +гр.34 +гр.36 +гр.39 +гр.41)	Итого основ ной зара ботной платы в год гр. 42x12
Кол-во сотруд- ников, получа- ющих данную надбав- ку	Сумма	Кол-во военно- служа- щих, полу- чающих допол- нительную. оплату	Размер	Сумма (МРП х гр.37 х гр.38) /1000	Кол-во военнослужа- щих, получающих дополнительную оплату	Сумма		
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**

Сноска. Приложение 16 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и.о.)

Руководитель бюджетной программы

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись      фамилия и.о.

Главный бухгалтер (нач.ФЭО)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и.о.)

Приложение 17  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-112

**Расчет затрат на дополнительные денежные выплаты**

Сноска. Приложение 17 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	Коды
--	------

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

### Дополнительные денежные выплаты

Категория должностей	Сумма должностных окладов в месяц (гр. 7 из формы 01-111)	Сумма двух должностных окладов в год для премирования (гр. 2x2)	Единовременное денежное вознаграждение гражданам впервые поступившим на воинскую службу по контракту на должности солдат (матросов), сержантов (старшин) в зависимости от срока заключенного контракта			Дополнительные денежные выплаты работникам органов налоговой службы и работникам структурного подразделения Министерства юстиции Республики Казахстан
			Кол-во граждан поступивших на воинскую службу	Размер единовременного денежного вознаграждения	Сумма гр. 4 x гр. 5	
1	2	3	4	5	6	7
Единица измерения	тыс. тенге	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.)



**Расчет  
расходов на компенсационные выплаты**

Сноска. Приложение 18 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Категория должностей	Сумма должностных. окладов в месяц из соответствующих форм по расчету расходов по оплате труда	Пособие на оздоровление государственных и гражданских служащих		Пособия на оздоровление работникам, проживающим в зонах экологического бедствия		Сумма пособий на оздоровление в год (гр.4+гр.6)	Подъемное пособие при служебном перемещении	
		Размер	Сумма гр.2 x гр.3	Кол-во работников	Сумма		Кол-во военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 Республики Казахстан, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы в накопительные пенсионные фонды**

Сноска. Приложение 19 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Дополнительно установленные обязательные пенсионные взносы судей и обязательные пенсионные взносы органов внутренних дел, Комитета уголовно-исполнительной системы Республики Казахстан, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы в накопительные пенсионные фонды

--	--	--	--	--

Количество работников	Сумма денежного содержания в месяц судей, военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, органов прокуратуры, внутренних дел и Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел, органов финансовой полиции и государственной противопожарной службы, имеющих по состоянию на 1 января 1998 года стаж военной службы, службы в органах внутренних дел менее 10 лет	Размер пенсионного взноса (%)	Сумма взноса в месяц (гр.2х гр.3)/100	Сумма взноса в год гр.4 х12
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 19-1  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 02-114

**Расчет расходов на обязательные профессиональные пенсионные взносы**

Сноска. Правила дополнены Приложением 19-1 в соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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 х12
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  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 01-121

### Расчет расходов на уплату социального налога

Сноска. Приложение 20 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 21  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-122

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

Сноска. Приложение 21 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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.











1	2	3	4	5	6	7
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 24  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-135

#### Расчет

расходов на взносы работодателей по техническому персоналу

Сноска. Приложение 24 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Социальный налог			Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования			Всего (гр.3 + гр.6)
Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социального налога	Сумма налога в год (гр.1 x гр.2) /100	Налогооблагаемый фонд оплаты труда	Ставка социальных отчислений	Сумма социальных отчислений в год (гр.4 x гр.5) /100	
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 25  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-141

**Расчет расходов на питание в учреждениях  
образования и социальной защиты**

Сноска. Приложение 25 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 26  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 02-141

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

Сноска. Приложение 26 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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.)

**Расчет расходов на питание в ветеринарных учреждениях**

Сноска. Приложение 27 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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				

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 28 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 29  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 01-142

**Расчет расходов  
на медикаменты и прочие средства медицинского назначения**

Сноска. Приложение 29 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 30  
 к Правилам составления и  
 представления бюджетной заявки  
 Форма 02-142

**Расчет расходов на медикаменты  
 в стационарных учреждениях здравоохранения**

Сноска. Приложение 30 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 31  
 к Правилам составления и



**Расчет расходов на медикаменты  
в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения**

Сноска. Приложение 31 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 32  
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**

Сноска. Приложение 32 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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
1	2	3	4
Итого	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 33  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-144

**Расчет  
расходов государственных органов на горюче-смазочные материалы (далее – ГСМ)**

Сноска. Приложение 33 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Специфика	_____

Марка автомобиля	Кол-во служебного автотранспорта*	Объем двигателя, в кубических сантиметрах (далее - куб. см)	Базовая норма л/100 км**	Лимит пробега в месяц***	Норма расходов ГСМ на лимит пробега в месяц (гр5/100)* гр4	Стоимость ГСМ на 1 литр	Сумма расходов ГСМ на одну машину в месяц, в тыс. тенге (гр.6 х гр.7)	Сумма расходов ГСМ на все машины в год, в тыс. тенге (гр.8 х гр.2*12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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.)

Примечание:

\* общее количество не должно превышать норматив положенности в соответствии с постановлением ПРК от 27 мая 1999 года № 663 «Об упорядочении эксплуатации служебных автомобилей для транспортного обслуживания государственных органов Республики Казахстан»

\*\* в пределах норм, установленных постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2009 года № 1210 «Об утверждении норм расходов горюче-смазочных материалов и расходов на содержание автотранспорта»

\*\*\* в пределах лимита, определенного постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 мая 1999 года № 663 "Об упорядочении эксплуатации служебных автомобилей для транспортного обслуживания государственных органов Республики Казахстан"

Приложение 34  
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**

Сноска. Приложение 34 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	Коды
Год	_____
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
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	Отапливаемая площадь	Продолжительность отопительного сезона	Необходимый объем топлива (гр.2 x гр.3 x гр.4)	Стоимость топлива за единицу	Общая сумма расходов (гр.5 x гр.6)/1000
1	2	3	4	5	6	7
Твердое (уголь, дрова)						
Жидкое (дизтопливо)	тонна/кв.м.	кв.м.	месяц	тонн	тенге/тонна	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 35  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-149

**Расчет расходов на приобретение мягкого инвентаря в учреждениях здравоохранения**

Сноска. Приложение 35 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	Коды
Год	_____
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
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)			x	x	
женские консультации (самост. входящих в состав роддомов, больниц)			x	x	
терапевтическое	x	x			
неврологическое, кардиологическое	x	x			
инфекционное, кожно-венерологическое	x	x			
хирургическое	x	x			
нейрохирургическое	x	x			
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 36  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 02-149

**Расчет  
расходов по закупке расходных материалов**

Сноска. Приложение 36 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Наименование	Единица измерения	Кол-во	Средняя стоимость за	Общая стоимость, тыс.тенге

1	2	3	единицу, тенге	(гр.3 x гр. 4)/1000
Бумага для принтеров и копировальных аппаратов:				
Формат А3, А4, А5	килограмм (далее -кг.)			
Рулонная, перфорированная ЛБК	кг.			
для факсов	кг.			
Картриджи:				
для лазерных, струйных принтеров	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 37  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
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**

Сноска. Приложение 37 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 x
1	2	3	4	5
Товары, необходимые для обслуживания и содержания основных средств, строительных материалов, используемых на ремонт основных средств, запасных частей для оборудования, транспортных средств	шт.			
Прочие	шт.			
Всего	шт.			

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  
Форма 01-151

**Расчет расходов  
воды на горячую и холодную воду, канализацию и газ**



Сноска. Приложение 38 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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
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 39  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 02-151

**Расчет расходов  
воды на полив усовершенствованных покрытий и зеленых насаждений, территории объектов**

Сноска. Приложение 39 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

--	--

	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 40  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 03-151

**Расчет  
расходов на оплату электроэнергии**

Сноска. Приложение 40 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 41  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 04-151

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

Сноска. Приложение 41 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

		Сумма затрат в месяц на отапливаемую	
--	--	--	--

Отапливаемая площадь	Средняя стоимость на тепло за 1 кв. м (куб.м) в месяц	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 42  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 01-152

### Расчет расходов на оплату услуг связи

Сноска. Приложение 42 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Виды связи	Ед. изм	Кол-во номеров (точек,	Абонентская плата на 1 единицу в месяц	Поврежденная оплата на 1 ед. в месяц	Размер оплаты 1 раз за использование канала	Средние затраты за месяц на 1 единицу	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
------------	---------	------------------------	--	--------------------------------------	---	---------------------------------------	---------------	---------------------------------	-------------------------	---



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 01-153

**Расчет  
расходов по оплате транспортных услуг**

Сноска. Приложение 43 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	Коды
Год	_____
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
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 44  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-154

**Расчет  
расходов на оплату аренды за помещение**

Сноска. Приложение 44 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 x гр.3 тенге	Число месяцев	Сумма расходов (гр.4 x 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.)





4. Текущий ремонт оборудования и других основных средств	шт.				x	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 46  
к Правилам составления и представления бюджетной заявки  
Форма 02-159

**Расчет  
расходов по оплате работ и услуг,  
оказанных физическими и юридическими лицами**

Сноска. Приложение 46 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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:	
Заработная плата	
Командировочные расходы	

Налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
в т.ч. налог на добавленную стоимость (далее – 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	
Банковские услуги	
Прочие расходы	

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  
Форма 01-161

**Расчет расходов  
на служебные командировки внутри страны**

Сноска. Приложение 47 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	Коды
--	------

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

Норма возмещения суточных расходов на 1 чел (2 x МРП) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 человека (тенге)	Среднегодовое кол-во человеко/дней для расчета суточных расходов (чел/дн)	Среднегодовое кол-во человеко/дней для расчета расхода по найму жилого помещения (чел/дн)	Среднегодовое кол-во командированных человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тыс.тенге) (гр.1xгр.3+ гр.2xгр.4+ гр.5xгр.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 48  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-162

**Расчет расходов  
на служебные командировки за пределы страны**

Сноска. Приложение 48 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 x МРП) (тенге)	Норма расходов по найму жилого помещения в сутки на 1 чел (тенге)	Среднегодовое кол-во человеко/дней (далее – чел/дн) для расчета суточных расходов (чел/дн)	Среднегодовое кол-во человеко/дней для расчета расхода по найму жилого помещения (чел/дн)	Среднегодовое кол-во командированных человек (чел)	Средняя стоимость одного проезда в оба конца (тенге)	Сумма расходов (тыс.тенге) (гр.1xгр.3+ гр.2xгр.4+ гр.5xгр.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 49  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-324

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

Сноска. Приложение 49 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

_____	_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------	-------

Категории курсантов (слушателей)	Среднего- довая числен- ность ед.	Сумма должностного оклада (стипендии) в месяц (базовый должностной оклад x коэф x гр. 2) тенге	Обязательные пенсионные взносы (20% от денежного содержания) (гр.3 x 0.2)	Должностной оклад (стипендия) в год ((гр.3+гр.4) x 12)/1000 тыс.тенге
1	2	3	4	5
<p>1. Курсанты (слушатели) из числа лиц, не состоявших на действительной срочной военной службе перед зачислением на обучение (стр.1+стр.2):</p> <p>1. в высшие учебные заведения, в том числе (стр.а+стр.б):</p> <p>а) на первый и второй курсы</p> <p>б) на третий и последующие курсы</p> <p>2. в средние военные учебные заведения, в том числе(стр.а+стр.б):</p> <p>а) на первый и второй курсы</p> <p>б) на третий и последующие курсы</p>				
<p>2. Курсанты (слушатели) из числа лиц, зачисленных на обучение непосредственно после призыва на действительную срочную военную службу:</p> <p>- в школы техников, прапорщиков</p>				
<p>3. Курсанты из числа военнослужащих срочной службы (кроме курсантов, указанных в пункте 2)</p>				
<p>4. Слушатели высших военных и специальных учебных заведений (потоков подготовки и переподготовки), не содержащиеся на казарменном положении</p>				
<p>5. Адъюнкты</p>				
<p>6. Слушатели 1 факультета Академии Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД РК)</p>				
<p>7. Кадеты</p>				
<p>Итого</p>				

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: В гр.4 должностной оклад адъюнктов и слушателей 1 факультета Академии МВД РК рассчитывается в среднем исходя из 70 % от денежного содержания по последней основной (не временно исполняемой) штатной должности, занимаемой до направления на учебу.  
В гр. 6 размер пенсионных взносов определяется исчислением 20 % от среднего денежного содержания адъюнктов и слушателей 1 факультета Академии МВД РК.

Приложение 50  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма ГУ

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

Сноска. Приложение 50 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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.)

Приложение 51  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма ГУ (свод)

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

Сноска. Приложение 51 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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.)

Приложение 52  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки

### Сводный перечень бюджетных программ

	Коды
Плановый период	_____
Администратор программ	_____

Наименование	Отчет на ____ год		Уточ.	План на плановый период		
	Кассовые расходы	Фактич. расходы	план ____ г.	____г.	____г.	____г.
1	2	3	4	5	6	7
Всего, в т.ч.						
Функциональная группа						
Программа						
Подпрограмма						

Ответственный секретарь центрального  
исполнительного органа/руководитель  
государственного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(фамилия и.о.)

Главный бухгалтер (нач.ФЭО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(фамилия и.о.)

Приложение 53  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки



**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	_____
Программа	_____
Подпрограмма	_____

Наименование	Предыдущий плановый период			Планируемый плановый период		
	1-ый год предыду- щего планового периода	2-ой год предыду- щего планового периода	3-ой год предыду- щего планового периода	1-ый год планируе- мого планового периода	2-ой год планируе- мого планового периода	3-ой год планируе- мого планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Итого (тыс.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						



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 55  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-414

**Расчет  
расходов по закупке вычислительного и  
другого оборудования**

Сноска. Приложение 55 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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)/1000
1	2	3	4	5
<b>Серверы</b>				
Сервер высшего класса	шт			

Сервер среднего класса	шт			
Сервер для локальных групп	шт			
<b>Рабочие станции</b>				
Рабочие станции пользователей	шт			
Переносной компьютер (Notebook)	шт			
<b>Принтеры</b>				
Локальный принтер	шт			
Сетевой принтер	шт			
Принтер лазерный, цветной	шт			
Принтер струйный	шт			
Принтеры специального назначения	шт			
<b>Сканеры, плоттеры</b>				
Сканер офисный	шт			
Сканер для поточного сканирования с автоподачей	шт			
Плоттер цветной	шт			
<b>Оборудование защиты сетей</b>				
Межсетевой защитный экран	шт			
<b>Активное сетевое оборудование</b>				
Маршрутизатор	шт			
Коммутатор	шт			
Концентратор	шт			
<b>Телекоммуникационное оборудование</b>				
Модем для Dial-Up соединений	шт			
Модем для выделенных линий	шт			
Модем для цифровых линий	шт			
<b>Электрооборудование</b>				
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			
<b>Оргтехника</b>				
Копировальный аппарат	шт			
Факсимильный аппарат	шт			
Переплетный аппарат	шт			
Ламинатор	шт			
<b>Прочие</b>				
Всего				





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 58  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки  
Форма 01-311

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

Сноска. Приложение 58 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

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

Наименование	Сумма затрат (тыс. тенге)
1	2
<b>1. Всего доходов (тыс.тенге)</b>	
<b>2. Всего затрат (тыс.тенге)*</b>	
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	
<b>3. Превышение затрат над доходами</b>	

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

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

Сноска. Приложение 59 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

--	--



	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
<b>1. Всего доходов (тыс.тенге)</b>						
<b>2. Всего затрат (тыс.тенге)*</b>						
В том числе:						
Заработная плата						
Командировочные расходы						
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет						
в т.ч.						
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						



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего											
Наименование программного документа											
Месторасположение проекта											
в том числе по инвестиционным проектам:											
											<p>Указать следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие ТЭО, за исключением БИП, не требующих разработки ТЭО;</li> <li>2. Положительное заключение экономической экспертизы по ТЭО БИП, отраслевое заключение.</li> <li>3. Типовой проект.</li> <li>4. Номер и дата государственной экспертизы на ПСД, стоимость по экспертизе на ПСД; стоимость разработки ПСД и источник финансирования.</li> </ol>
											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 постановлению Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2009 года № 545 «Об утверждении Правил рассмотрения, отбора, мониторинга и оценки реализации бюджетных

инвестиционных проектов», с указанием реквизитов.

\* Отчетные данные на последнюю дату.

Приложение 61  
к Правилам составления и  
и представления бюджетной заявки  
форма

Распределение целевых текущих трансфертов

Сноска. Приложение 61 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	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 62  
 к Правилам составления и  
 представления бюджетной заявки  
 Форма

**Перечень затрат по бюджетной программе  
 (подпрограмме) в разрезе мероприятий**

Сноска. Приложение 62 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

	Коды
Плановый период	_____
Вид данных (прогноз, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____

Специфика	Наименования мероприятий по данной бюджетной программе (подпрограмме)	Планируемый плановый период (тыс. тенге)		
		1-ый год планируемого планового периода	2-ой год планируемого планового периода	3-ой год планируемого планового периода
	Итого по мероприятию			
	Итого по мероприятию			
	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 63  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки

Перечень полученных и использованных связанных  
грантов за \_\_\_\_\_ год

Республиканский бюджет/местный бюджет \_\_\_\_\_

Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

№	Бюджетная программа	№ компонента	Наименование проекта (компонента)	Гранто-датель	Бенефициар	Дата заключения соглашения о предоставлении гранта, принятые законодательные и нормативные акты	Период реализации 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 64  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки

**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 65  
к Правилам составления и  
представления бюджетной заявки

**Сведения о предоставленных несвязанных  
грантах на обучение за рубежом за \_\_\_\_\_ год**

Республиканский бюджет/местный бюджет \_\_\_\_\_

Администратор программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

№	Донор	Бенефициар (государствен- ная организа- ция, получившая (получающая) несвязанный грант)	Наимено- вание курса	Количество участников с указанием занимаемой должности		Период обучения		Место обучения (органи- зация, город, страна)	Язык проведе- ния курса
				количес- тво (человек)	долж- ность (едини- ца)	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 66  
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, план, отчет)	_____
Функциональная группа	_____
Администратор программ	_____
Государственное учреждение	_____
Программа	_____
Специфика	_____

№	Вид платных услуг	Поступления		Расходы			Обоснования
		Сумма за истекший год (тыс. тенге)	Сумма за предстоящий финансовый год (тыс. тенге)	Направления использования	Специфика	Сумма (тыс. тенге)	
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.)