

**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 соответствие 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 клинико-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 (подпрограмм) 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.ФЭО)).
      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 арбитражный 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, планируемым 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 «Болашак».
      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 актах 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 одном экземпляре с пронумерованными страницами, в сброшюрованном виде и в виде электронного документа посредством использования единой системы электронного документооборота государственных органов либо на электронных носителях.
      В случае если администратор бюджетных программ в проекте стратегического плана или проекте изменений и дополнений в стратегический план предлагает разработать или внести изменения и дополнения в нормативные правовые акты, требующие дополнительных расходов или сокращения доходов бюджета, то одновременно с бюджетной заявкой вносится проект соответствующего нормативного правового акта.
      Сноска. Пункт 60 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 14.04.2014 № 101.
      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, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках (далее – база данных цен), в качестве ориентира при расчетах по видам расходов по каждой бюджетной программе. Центральный уполномоченный орган по государственному планированию ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При отсутствии в базе данных цен используются документы обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);
      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; с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 14.04.2014 № 101.
      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, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчетах по видам расходов по каждой бюджетной программе. Местный уполномоченный орган по государственному планированию ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При отсутствии в базе данных цен используются документы обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);
      2) проекты бюджетных программ администраторов бюджетных программ на предмет 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; с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 14.04.2014 № 101.
      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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категориядолжностей | Наимено-ваниядолжностей | Стажгосударственнойслужбы вгодах | Количествоштатныхединиц | Коэф-фи-циен-ты(далее – коэф.) | Поправоч-ныйкоэф. дляисчисле-ния должност-ных окла-дов работни-ковгосударственнойслужбы | Суммадолжностныхокладовв месяц(графа.4(далее –гр.) х базовый должн.оклад хпопра-вочн.коэф. х гр.5 х гр.6)/ 1000 | Компенсация заособые условиятруда |
| Количество(далее –кол-во)государ-ственныхслужащих,получаю-щихкомпенса-цию | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Единица измерения  | Единиц (далее – ед.) |  |  | тысяч тенге (далее -тыс. тенге) | ед. | тыс.тенге |
| Категория\* | Должность |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | До года |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 1 до 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 2 до 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 3 до 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 5 до 7 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 7 до 9 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 9 до 11 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 11 до 14 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 14 до 17 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 17 до 20 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | свыше 20 лет |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |
| --- |
| Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска |
| Количество государственных служащих, получающих доп. оплату | Сумма(месячныйрасчетныйпоказатель(далее -МРП) х(гр.11х2+ гр.12х1,75+ гр.13х1,5+ гр.14х1,25+ гр.15х1))/ 1000 |
| общее кол-во | В том числе(далеев.т.ч.) покоэф. 2 | в т.ч. покоэф. 1,75 | в т.ч. покоэф. 1,5 | в т.ч. покоэф. 1,25 | в т.ч. покоэф. 1 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коэф. за проживание в зонах экологического бедствия | Итогоосновнойзаработнойплаты вмесяцгр.7+гр.9+гр. 16+гр.21 | Итогоосновнойзаработнойплаты в годгр.22х12 |
| Кол-во государственных служащих, получающихдоп. оплату | Сумма(должност-ной окладх (гр.18 х1,5+гр.19 х1,3+гр.20х1,2))/1000 |
| общее кол-во | в т.ч. покоэф. 1,5 | в т.ч. покоэф. 1,3 | в т.ч. покоэф. 1,2 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге | тыс.тенге | тыс.тенге |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разница в заработной плате лиц, право которыхиметь специальные звания и классные чины, атакже носить форменную одежду упразднены \*\* | Всего заработной платы в месяц (гр.22 + гр.26) | Всего заработной платы в год (гр.28 х 12) |
| Кол-воштатныхединиц  | Зафиксиро-ванноеденежноедовольствие иденежнаякомпенсацияна содержаниежилище иоплатукоммунальныхуслуг в месяц | Разница в заработной плате в месяц (гр.25 - гр.22) | Разница в  заработной плате в год в месяц (гр.26 х 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 зафиксированного денежного довольствия и денежной компенсации на содержание жилища и оплату коммунальных услуг, и требуется выплачивать соответствующую разницу в заработной плате в соответствии с постановлением Правительство Республики Казахстан от 14 декабря 2012 года № 1597 «Об утверждении Правил сохранения социального обеспечения, всех льгот и преимуществ при выходе на пенсию лиц, право которых иметь специальные звания и классные чины, а также носить форменную одежду упразднены».

 Приложение 3
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 02-111

                                     **Расчет**
         **расходов на оплату труда политических государственных**
**служащих, депутатов, судей**

      Сноска. Приложение 3 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нованиедолж-ностей | Стаж государ-ственнойслужбы вгодах | Коли-чество штат-ныхединиц | Коэф. | Суммадолж ностных окладов месяц(гр.3 х базов.должн. окладх-попра-вочн.коэфф.х гр.4)/1000 | Доплаты |
| Дополнительная оплата труда за проживание натерриториях радиационного риска |
| Кол-во государственных служащих,получающих доп.оплату | Сумма(МРПх(гр.7х2+гр. 8х1,75+ гр.9 х 1,5+гр. 10х1.25 +гр.11х1))/ 1000 |
| общеекол-во | в т.ч.по коэффи-циенту2 | в т.ч.по коэффи-циенту1,75 | в т.ч.по коэффи-циенту1,5 | в т.ч.покоэффи-циенту1,25 | в т.ч.покоэффи-циенту1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Единицаизмерения | ед. |  | тыс.тенге | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | До года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 1 до 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 2 до 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 3 до 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 5 до 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 7 до 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 9 до 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 11 до 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 14 до 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с 17 до 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | свыше 20 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Доплаты | Надбавки предусмотренные Указом 1284 | Оклад повоинскимзваниям | Итогоосновнойзара-ботнойплатыв месяцгр.5+гр.12+гр.17+гр.19+ гр.21+ гр.24+ гр.26 | Итогооснов-нойзара-ботнойплатыв годгр.27х 12 |
| Коэффициент за проживание в зонахэкологического бедствия | За классныйчин | Заспециальныезвания |
| Кол-во государственныхслужащих, получающихдоп.оплату | Сумма (долж-ност-нойокладх (гр.14 х1,5+гр.15 х 1,3+гр. 16х1,2))/1000 | Кол-вогосу-дарст-венных служа- щих,полу-чающихдоп. оплату | Сумма | Кол-вогосу-дарст-венныхслужа-щих,полу-чающихдоп. оплату | Сумма | Кол-во работ-ников,которым уста-новленанад-бавка | Раз-мер | Сумма (МРПх гр.22х гр.23) /1000 | Кол-вогосу-дарст-венных служа-щих,полу-чающихдоп.оклад | Сумма |
| общее кол-во | в т.ч.по коэф.1,5 | в т.ч.по коэф.1,3 | в т.ч.по коэф.1,2 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге | ед. | тыс.тенге | ед. | тыс.тенге | ед. | коэф. | тыс. тенге | ед. | 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 4
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 03-111

                              **Расчет**
**расходов на оплату труда чрезвычайных и полномочных послов,**
                     **работников загранучреждений**

      Сноска. Приложение 4 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-ваниедолжнос-тей | Кол-воштатныхединиц | Сумма должнос-тныхокладовв месяц(гр.2 х должнос-тнойоклад втенге)/1000 | Дополнительная оплататруда за проживание натерриториях радиационногориска | Коэф запроживание взонах экологи-ческого бедствия | Итогоосновнойзаработ-нойплаты вмесяцгр.3 +гр.6 +гр.8 | Итогоосновнойзаработ-нойплаты вгод гр.9х 12 |
| кол-вогосударст-венных служащих, получающихдоп.оплату | размер | Сумма(МРП хгр.4 хгр.5)/1000 | кол-вогосударст-венныхслужащих, получающих доп.оплату | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Единицаизмере-ния | 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 5
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 04-111

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

      Сноска. Приложение 5 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кате-гориядолж-нос тей | Количество штатных единиц | Суммадолжностных окладов в месяц (гр.2 х базовый долж. оклад х коэфф.+…+гр.12 х базовый долж. оклад х коэфф.)/1000 |
| Дого-да | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20лет | Всегогр.2+ гр.3+ +гр.11 +гр.12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-цаизме-рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс. тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повышениедолжностногооклада | Сумма должност-ногооклада(ставки)с учетомповышения гр.14+гр. 16 | Доплаты |
| Кол-во работни-ков, которым установ-леноданноеповыше-ние | Сумма | За классное | За проверку итетрадей | Заведованиеучебными | За совмещение |
| Кол-во работни-ков, которым установ-лена доплата | Сумма | Кол-во работни-ков, которым  установ-лена доплата | Сумма | Кол-во работни-ков,которымустанов-лена 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 особыеусловия | Зауглубленноеизучение | За ученую степень | За работу вночное время | За работу впраздничныеи выходныедни | Засверхурочнуюработу |
| Кол-воработ-ников, которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,кото-рымуста-новле-надопла-та | Раз-мердоп-латы | Сумма (минимальный размер заработной платы (далее МРЗП)хгр.30хгр.31)1000 | Кол-воработ-ников,кото-рымуста-новле-надопла-та | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма |
| 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 основойзара-ботной платы в месяц гр.17+ гр.46+ гр.49 | Итого основойзаработной платы в год гр.50х 12 |
| Дополнительнаяоплата труда запроживание натерриторияхрадиационногориска | Коэффициентза прожива-ние в зонахэкологичес-кого бедствия | За выполне-ние обязан-ностейвременноотсутствую-щегоработника | Сумма доплатв 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-воработ-ников, которымуста-новленадоплата | Раз-мер | Сумма(МРПхгр.39хгр.40)/1000 | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сум-ма | Кол-воработ-ников, которымуста- новлена доплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленанад-бавка | Размер | Сумма(МРПхгр.47хгр.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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кате-гориядолж-нос-тей | Количество штатных единиц | Сумма должностныхокладов в месяц (гр.2 х базовый долж.оклад х коэфф.+…+гр.12 х базовый долж. оклад х коэф.)/ 1000 |
| Дого-да | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20лет | Всегогр.2+ гр.3+… +гр.11 +гр.12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-ца изме рения | 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 особыеусловия труда | За работу вночное время |
| Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Раз-мер | Сумма(МРЗПхгр.16хгр.15)/1000 | Кол-во работни-ков,которым установлена доплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| ед | коэф. | тыс.тенге | ед | тыс.тенге | ед | тыс.тенге | ед | тыс.тенге | ед | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

|  |
| --- |
| Доплаты |
| За работу впраздничные ивыходные дни | За сверхурочнуюработу | Коэффициент запроживание взонахэкологическогобедствия | Дополнительная оплатаза проживание натерриторияхрадиационного риска | За выполнениеобязанностейвременноотсутствующегоработника |
| Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Размер | Сумма(МРПхгр.33хгр.32)/1000 | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | 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 совмещениедолжностей(расширениезоныобслуживания) | Работникамзанятым натяжелых (особотяжелых)физическихработах иработах свредными (особовредными) иопасными (особоопасными)условиями труда | Суммадоплатв 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 высокиерезультаты вобластифундаментальныхи прикладныхисследований | За координациюи реализациюнаучно-техническихпрограмм | За выполнениеособо сложнойработы |
| Кол-во работни-ков, которымустанов-лена доплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков, которымустанов-лена надбавка | Сумма | Кол-воработни-ков, которымустанов-лена надбавка | Сумма | Кол-воработни-ков, которымустанов-лена надбавка | Сумма |
| 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 |
| ед. | тыс.тенге | ед. | тыс.тенге | тыс.тенге | ед. | тыс.тенге | ед. | тыс.тенге | ед. | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Надбавки | Итого основной заработ-ной платы вмесяц (гр.14+ гр.41+ гр.55) | Итого основной заработной платы в год гр.56х12 |
| За высокоекачество научныхисследований иотчетныхматериалов,представляемыхруководствустраны | За владениеиностраннымиязыками | За почетное звание | Сумманадбавокв месяц(гр.43+ гр.45+ гр.47+ гр.49+ гр.51+ гр.54) |
| Кол-во работников, которым установлена надбавка | Сумма | Кол-во работников, которым установлена надбавка | Сумма | Кол-во работни-ков, которым установ-лена 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кате-гориядолж-ностей | Кол-во штатных единиц | Суммадолжностныхокладов вмесяц (гр.2 х базовый должностной оклад х коэф.+ гр.12 х базовый должностнойоклад х коэф.)/ 1000 |
| Дого-да | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20лет | Всегогр.2+ гр.3+… +гр.11 +гр.12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-цаизме рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс. тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повышениедолжностногооклада (ставки)за работу всельскойместности | Сумма должност-ного оклада вмесяц сучетом повышения гр.14+гр. 16 | Доплаты |
| Работникам,занятым натяжелых (особотяжелых) физических работах и работах с вредными (особовредными) и опасными (особоопасными) условиями труда | За совмещениедолжностей(расширениезоныобслуживания) | За выполнениеобязанностейвременноотсутствующегоработника | За особыеусловия труда |
| Кол-воработников, которым установлено данное повышение | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | 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 заведованиеотделением | За оказаниемедицинскойпомощи вусловияхтерриториаль-ного участка | Запсихоэмоцио-нальные ифизическиенагрузки | За организациюи руководствоработойстанции(отделений)скороймедицинскойпомощи | За ученуюстепень | За работу вночное время |
| Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | 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 впраздничные ивыходные дни | Засверхурочнуюработу | Дополнительная оплататруда за проживаниена территорияхрадиационного риска | Коэф. запроживание взонах экологического бедствия | За квалификацион-ную категорию | Суммадоплатв 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-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Размер | Сумма(МРПхгр.42хгр.43)/1000 | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | 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 | Итогооснов-нойзара-ботнойплаты вмесяц (гр.17+гр.49+гр.59) | Итогооснов-ной зара-ботной платы в год гр.60х 12 |
| Надбавка запостояннуюготовность квыезду начрезвычайныеситуации впериодосуществленияспасательных инеотложныхработ | Надбавка завнедрениеновых методовдиагностикиили лечения впрактику, завысокиедостижения вработе,выполнениеособо важныхили срочныхработ, засложность инапряженностьв труде | Надбавка заработу,направленнуюна развитиеучреждения,применение впрактикеорганизациипередовыхметодовдиагностики илечениябольных, новыхлекарственныхсредств имедицинскогооборудования | За почетное звание | Сумманадба-вок вмесяц (гр.51+ гр.53+ гр.55+ гр.58) |
| Кол-во работни-ков, которым установ-лена надбавка | Сумма | Кол-во работни-ков, которым установ-лена надбавка | Сумма | Кол-во работни-ков,которым установ-лена надбавка | Сумма | Кол-во работни-ков, которым установ-лена надбавка | Раз-мер | 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кате-гориядолж-нос-тей | Кол-во штатных единиц | Суммадолжностныхокладов вмесяц(гр.2 х базовый должностной оклад х коэф.+…+ гр.12 х базовый должностнойоклад х коэф.)/ 1000 |
| Дого-да | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20лет | Всегогр.2+ гр.3+… +гр.11 +гр.12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-ца изме-рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс. тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повышениедолжностногооклада (ставки)за работу всельскойместности | Суммадолж-ностно-го оклада(став-ки) сучетомповыше-ния гр.14+гр.16 | Доплаты |
| За особыеусловия труда | За заведованиеструктурнымподразделением | За выполнениеобязанностейвременноотсутствующегоработника | За ученуюстепень |
| Кол-воработни-ков,которымустанов-леноданноеповышение | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-во работников, которым установ-лена доплата | Сумма | Кол-во работ-ников, которым установ-лена доплата | Сумма | Кол-во работни-ков, которым установ-лена 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 вночное время | За работу впраздничные ивыходные дни | За сверхурочнуюработу | Дополнительная оплататруда за проживание натерриторияхрадиационного риска | Коэф запроживание взонах экологическогобедствия |
| Кол-воработни-ков, которым установ- лена доплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Раз-мер | Сумма(МРПхгр.32 хгр.33)/1000 | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | 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 | Итогоосновнойзаработнойплаты в месяц (гр.17+гр.41) | Итогоосновнойзаработ-ной платы в год гр.42х12 |
| За совмещение должностей(расширение зоныобслуживания) | Работникам, занятым натяжелых (особо тяжелых)физических работах иработах с вредными(особо вредными) иопасными (особоопасными) условиямитруда | 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,которымустановленадоплата | Сумма | Кол-во работников,которымустановленадоплата | 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.)

 Приложение 9
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 08-111

**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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| Кате- гория долж-ностей | Количество штатных единиц |
| догода | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20 лет | Всегогр.2+гр.3+…+гр.11+гр.12 | Суммадолжностныхокладов в месяц(гр.2х базовыйдолж.оклад хкоэф.+…+гр.12х базовыйдолж.оклад хкоэф.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 34 | 14 |
| Едини-ца изме-рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повышениедолжностногооклада(ставки) заработу всельскойместности | Суммадолж-ност-ныхокла-дов сучетомповы-шенияв месяцгр.14+гр.16 | Доплаты |
| За особыеусловиятруда | Работникам,занятым натяжелых(особотяжелых)физическихработах иработах свредными(особовредными) иопасными(особоопасными)условиямитруда | За ученуюстепень | За работу вночное время | За работу впраздничные и выходные дни |
| Кол-воработ-ников,которымуста-новленоданноеповыше-ние | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | 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 | Дополнительнаяоплата труда запроживание натерриторияхрадиационногориска | Коэф за проживание в зонах экологического бедствия | Засовмещениедолжностей(расширениезоны обслу-живания) | Завыполнение обязанностей временноотсутствую-щего работника | Заквалифика-ционнуюкатегорию | Суммадоп-лат вмесяц(гр.19гр.21+гр.23+гр.25+гр.27+гр.29+гр.32+гр.34+гр.36+гр.38+гр.40) |
| Кол-воработ-ников, которым уста-новленадоплата | Сум-ма | Кол-воработ-ников, которым уста новлена доплата | Раз-мер | Сумма(МРПх гр.31х гр.30)/1000 | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сум-ма | Кол-воработ-ников,кото-рымуста-новле-надоп-лата | Сум-ма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сум-ма | Кол-воработ-ников, которымуста-новлена доплата | Сум-ма |
| 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 |
| ед. | тыс.тен-ге | ед. | коэф. | тыс.тенге | ед. | тыс.тен-ге | ед. | тыс.тен-ге | ед. | тыс.тен-ге | ед. | тыс.тен-ге | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Надбавки | Сумманадба-вок вмесяц(гр.43+гр.46+гр.49) | Итогооснов-нойзара-ботнойплаты вмесяц(гр.17+гр.41+гр.50) | Итогоосновной заработной платы вгод гр.51х12 |
| За призовоеместо | За почетное звание | За профессиональноемастерство |
| Кол-воработни-ков,которымустанов-ленанадбавка | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленанадбавка | Размер | Сумма(МРПхгр.44 хгр.45)/1000 | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленанадбавка | Размер | Сумма(МРПхгр.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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| Кате-гориядолж-ностей | Количество штатных единиц |
| догода | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20 лет | Всегогр.2+гр.3+…+гр.11+гр.12 | Суммадолжностныхокладов в месяц(гр.2х базовыйдолжностной оклад хкоэф.+…+гр.12х базовыйдолжностной оклад хкоэф.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-цаизме-рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повышениедолжностногооклада(ставки) заработу всельскойместности | Суммадолж-ност-ныхокла-дов сучетомповы-шениявмесяцгр.14+гр.16 | Надбавки |
| Занепосредст-венноеобеспечениевысокока-чественногоучебно-тренировоч-ногопроцессса | Заподготовкучемпионов ипризеровспортивныхсоревнований | Заобслуживаниеспортивныхсоревнований | Заобслуживаниеспортивныхсоревнованийи учебно-тренировоч-ных сборов | За спортивноезвание |
| Кол-воработ-ников,которымуста-новленанадбав-ка | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленанадбав-ка | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленанадбав-ка | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленанадбав-ка | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленанадбав-ка | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленанадбав-ка | 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

|  |  |
| --- | --- |
| Надбавки | Доплаты |
| За почетное звание | Сумманадба-вок вмесяц(гр.19+гр.21+гр.23+гр.25+гр.27+гр.30) | За ученуюстепень | За работу вночное время | За работу впраздничные ивыходные дни | Засверхурочнуюработу |
| Кол-воработни-ков,которымустанов-ленанадбавка | Размер | Сумма(МРПхгр.29 хгр.28)/1000 | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | Кол-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | 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 | Итогооснов-нойзара-ботнойплатыв месяц(гр.17+гр.31+гр.51) | Итогооснов-нойзара-ботнойплатыв годгр.52х12 |
| Дополнительнаяоплата запроживание натерриторияхрадиационногориска | Коэф. за прожива-ние в зонахэкологичес-когобедствия | Засовмещениедолжностей(расширениезоны обслу-живания) | Завыполнение обязанностей временноотсутствую-щегоработника | Работникам, занятым на тяжелых(особотяжелых)физическихработах иработах свредными(особовредными) иопасными(особоопасными)условиямитруда | Сумма доплат вмесяц (гр.33 гр.35+ гр.37+ гр.39+ гр.42+ гр.44+ гр.46+ гр.48+ гр.50) |
| Кол-воработ-ников, которым уста новлена доплата | Раз-мер | Сумма(МРП хгр.40х гр.41)/1000 | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сум-ма | Кол-воработ-ников, которым уста-новлена доплата | Сум-ма | Кол-воработ-ников, которымуста-новлена доплата | Сум-ма | Кол-во работ-ников, кото-рымуста-новленадопла-та | Сум-ма |
| 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.тен ге | 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наиме-нова-ниепрофе-ссий,долж-нос-тей,кате-горийработ-ников | Количество штатных единиц | Суммадолжност-ных окладов в месяц(гр.2 хбазовыйдолжностной оклад хкоэф.+…+гр.12 хбазовыйдолжностнойоклад хкоэф.)/1000 |
| Дого-да | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20лет | Всегогр.2+гр.3+…+гр.11+гр.12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-цаизме-рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс. тенге |

      продолжение таблицы

|  |
| --- |
| Доплаты |
| За особыеусловиятруда | Работникам,занятым натяжелых(особотяжелых)физическихработах иработах свредными(особовредными) иопасными(особоопасными)условиямитруда | За ученую степень | За совмеще-ние должнос-тей (расши-рение зоныобслужива-ния) ивыполнениеобязанностейвременноотсутствую-щегоработника | За классныйчин | За работу вночное время |
| Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников, которым уста- новлена доплата | Раз-мер | Сумма (МРЗПх гр.20 хгр.19)/1000 | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | 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 впраздничныеи выходныедни | Засверхурочнуюработу | Дополнительнаяоплата труда запроживание натерриторияхрадиационногориска | Коэф за прожива-ние в зонахэкологичес-когобедствия | Заквалифика-ционнуюкатегорию | 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) | Заобеспечениепостояннойбоевойготовности |
| Кол-во работ-ников,кото-рымуста-новлена доплата | Сумма | Кол-во работ-ников,кото-рымуста-новле-надопла-та | Сумма | Кол-во работ-ников,кото-рымуста- новле-на допла-та | Размер | Сумма(МРПхгр.33х гр.32)/1000 | Кол-воработ-ников,кото-рымуста-новле-надопла-та | Сумма | Кол-воработ-ников,кото-рымуста-новле-надопла-та | Сумма | Кол-воработ-ников,кото-рымуста-новле-нанад-бавка | 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 несениебоевогодежурства | За особыеусловияпрохожденияслужбы | За прыжки спарашютом | Запостояннуюготовность к выезду на чрезвычайные ситуации в периодосуществле-ния спаса-тельных инеотложныхработ | Заклассность | За выслугулет | За работу вслужбах шифровальной связи |
| Кол-во работ- ников,кото-рымустановле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ- ников,кото-рымуста- новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ- ников,кото-рымуста- новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ- ников,кото-рымуста- новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ- ников,кото-рымуста- новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ- ников,кото-рымуста-новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ-ников,кото-рымуста- новле-нанад-бавка | 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 | Итогооснов-нойзара-ботнойплатыв месяц(гр.14+гр.39+гр.67) | Итогооснов-нойзара-ботнойплатыв годгр.68х12 |
| За операторское обслуживание станций и обеспечение их сохранности | За экспедиро- вание специальной корреспон-денции и периодичес-кой печати | За работу, направленную на развитиеучреждения,применение в практикепередовыхметодов, завысокиедостижения в работе,выполнениеособо важныхили срочныхработ, засложность и напря-женность в труде | Запрофессио-нальноемастерство | За почетное звание | Сумманадавоквмесяц (гр.41 +гр.43 +гр.45 +гр.47 +гр.49 +гр.51 +гр.53 +гр.55 +гр.57 +гр.59 +гр.61 +гр.63 +гр.66) |
| Кол-во работ-ников,кото-рымуста-новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ-ников,кото-рымуста-новленанад-бавка | Сумма | Кол-во работ-ников,кото-рымуста-новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ-ников,кото-рымуста-новле-нанад-бавка | Сумма | Кол-во работ-ников,кото-рымуста-новле-нанад-бавка | Размер | Сумма(МРП хгр.64х гр.65)/1000 |
|  | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 |
| ед. | тыс.тенге | 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 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квали-фикаци-онныйразряд | Кол-воштатныхединиц | Суммадолж-ностныхокладовв месяц(базо-выйдолжностнойоклад хкоэф. хгр.2)/1000 | Доплаты |
| За руководствобригадой | За совмещениедолжностей(расширениезоны обслужива-ния) и выпол-нение обязан-ностей временноотсутствующегоработника | Рабочим,занятым натяжелых (особотяжелых)физическихработах иработах свредными (особовредными) иопасными (особоопасными)условиями труда | За особыеусловия труда |
| Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма | Кол-воработ-ников,которымуста-новленадоплата | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Единицаизмере-ния | ед. | тыс. тенге | ед. | тыс. тенге | ед. | тыс. тенге | ед. | тыс. тенге | ед. | тыс. тенге |

      продолжение таблицы

|  |
| --- |
| Доплаты |
| За работу вночное время | За работу впраздничные ивыходные дни | Засверхурочнуюработу | Дополнительная оплатаза проживание натерриторияхрадиационного риска | Коэф запроживание взонахэкологического бедствия | Суммадоплатв месяц(гр.5+гр.7+гр.9+гр.11+гр.13+гр.15+гр.17+гр.20+гр.22) |
| К-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | Сумма | К-воработни-ков,которым установ-ленадоплата | Сумма | К-воработни-ков,которым установ-ленадоплата | Сумма | К-воработни-ков,которым установ-ленадоплата | Размер | Сумма(МРП хгр.18хгр.19)/1000 | К-воработни-ков,которымустанов-ленадоплата | 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 | Итогоосновнойзаработ-ной платыв месяц(гр.3+гр.23+гр.30) | Итогоосновнойзаработнойплаты вгодгр.31х12 |
| За работу наавтомобилях сприцепами | За классную квалификацию | За работу вВооруженных Силах,других войсках ивоинскихформированиях, правоохранительных органах,государственнойпротивопожарнойслужбе | Сумманадбавок вмесяц (гр.25+гр.27+гр.29) |
| Кол-во работников,которым установлена надбавка | Сумма | Кол-во работников,которым установлена надбавка | Сумма | Кол-во работников,которым установленанадбавка | 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кате-гориядолж-нос-тей | Наи-мено-ваниядолж-нос-тей | Стаж специ-альнойслужбыв годах | Коли-чест-воштат-ныхеди-ниц | Коэф | Суммадолж-ност-ныхокла-дов вмесяц(гр.4х ба- зовый. должностнойокладх попра- вочный.коэф. хгр.5)/1000 | Доплата за классный чин |
|  |  |  |
| Кол-во | Коэфф | Суммадоп-латыгр.7х базовый долж-ностнойокладхгр.8 | Кол-во | Коэф | Суммадоп-латыгр.10хбазо-вый долж-ностнойокладхгр.11 | Кол-во | Коэфф | Суммадоп-латыгр.13хбазо-выйдолж-ностнойокладх гр.14 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Единица измерения | ед. |  | тыс. тенге | ед. |  | тыс. тенге | ед. |  | тыс. тенге | ед. |  | тыс. тенге |
|  |  | Догода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 1 до2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 2 до3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 3 до5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 5 до7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 7 до9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 9 до11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 11до 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 14до 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | с 17до 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | свыше20 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |
| --- |
| Доплата за классный чин |
|  | Подполковник, капитанII ранга, советникюстиции | Подполковник, капитанI ранга, старшийсоветник юстиции | Генерал-майор IIIранга, государствен-ный советник юстицииIII класса |
| Кол-во | Коэф | Суммадоплатыгр.16 хбазовый долж-ностнойоклад хгр. 17 | Кол-во | Коэф | Сумма доплатыгр.19 х базовый должно стной оклад хгр. 20 | Кол-во | Коэф | Сумма доплаты гр.22 х базовый должностнойоклад хгр. 23 | Кол-во | Коэф | Сумма доплаты гр.25 х базовый должностнойоклад хгр. 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Доплата за классный чин | Суммадоплатзакласс-ныечины вмесяц(гр.9+гр.12+гр.15+гр.18+гр.21+гр.24+гр.27+гр.30+гр.33+гр.36) | Дополнительная оплата труда за проживание на территориях радиационного риска |
| Генерал лейтенантгосударственныйсоветник юстиции IIкласса | Генерал полковникгосударственный советникюстиции I класса | Генерал армиигосударственный советникюстиции высшегокласса | Кол-во государственных служащих, получающих доп.оплату |
| Кол-во | Коэф | Суммадоп-латыгр.28хбазо-вый долж-ностнойокладхгр.29 | Кол-во | Коэф | Суммадопла-тыгр.31хбазо-вый долж-ностнойокладх гр.32 | Кол-во | Коэф | Суммадопла-тыгр.34хбазо-вый долж-ностнойокладх гр.35 | общеекол-во | в т.ч.покоэф 2 | в т.ч.покоэф-1,75 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |
| ед. |  | тыс. тенге | ед. |  | тыс. тенге | ед. |  | тыс. тенге | тыс. тенге | ед. | ед. | ед. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в т.ч.покоэф. 1,5 | в т.ч.покоэф. 1,25 | в т.ч.покоэф. 1 | Сумма(МРП х(гр.39х 2+гр.40х1,75+гр.41х1,5+гр.42х1,25+гр.43х1))/1000 | Коэф. за проживание в зонахэкологического бедствия | Суммапрочихдоплат(сек-ретно) | Итогооснов-нойзара-ботнойплаты вмесяц(гр.6+гр.37+гр.44+гр.49+гр.50) | Итогооснов-нойзара-ботнойплаты вгод (гр.51х12) |
| Кол-во государственныхслужащих, получающихдоп.оплату | Сумма(долж-ностнойоклад х(гр.46х 1,5+гр.47 х 1,3+гр. 48х1,2))/1000 |
| общеекол-во | в т.ч.покоэф. 1,5 | в т.чпокоэф. 1,3 | в т.ч.покоэф. 1,2 |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| Кате-гориядолж-ностей | Количество штатных единиц |
| догода | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20 лет | Всегогр.2+гр.3+…+гр.11+гр.12 | Суммадолжностныхокладов в месяц(гр.2х базовыйдолжностной оклад хкоэф.+…+гр.12х базовыйдолжностной оклад хкоэф.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-цаизме-рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

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

      продолжение таблицы

|  |
| --- |
| Кол-во сотрудников получающих доплаты за специальные звания |
| Старшийпрапор-щик | Младшийлейте-нант | Лейте-нант,инспек-тортамо-женнойслужбыIIIранга | Старшийлейте-нант,инспек-тортамо-женнойслужбыIIранга | Капи-тан,инспек-тортамо-женнойслужбыI ранга | Майор,совет-никтамо-женнойслужбыIIIранга | Подпол-ковник,совет-никтамо-женнойслужбыIIранга | Полков-ник,совет-никтамо-женнойслужбыI ранга | Гене-ралмайор,гос.совет-никтамо-женнойслужбыIIIранга | Гене-рал-лейте-нант,гос.совет-никтамо-женнойслужбыII ранга | Гене-рал-пол-ковникгос.совет-никтамо-женнойслужбы Iранга | Гене-ралармии,дейст-витель-ныйгосу-дарст-венныйсовет-ник |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Суммадоплатзаспеци-альныезвания вмесяц(гр.15хбазовыйдолжностнойоклад хкоэф.+…+гр.33 хбазовыйдолжностнойоклад хкоэф.)/1000 | За особыеусловияпрохожденияслужбы | Дополнительная оплата труда запроживание на территорияхрадиационного риска | Коэф за проживаниев зонахэкологического бедствия | Итогооснов-нойзара-ботнойплаты вмесяц(гр.14+гр.34+гр.36+гр.39+гр.41) | Итогооснов-нойзара-ботнойплаты вгодгр.42х12 |
| Кол-восотруд-ников,полу-чающихданнуюнадбав-ку | Сумма | Кол-восотруд-ников,полу-чающихдоп.оплату | Размер | Сумма(МРП хгр.37 хгр.38)/1000 | Раз-мер | Сумма(МРП хгр.37 хгр.38)/1000 | Кол-восотруд-ников,полу-чающихдоп.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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| Кате-гориядолж-ностей | Кол-во штатных единиц |
| догода | с 1до2 | с 2до3 | с 3до5 | с 5до7 | с 7до9 | с 9до11 | с 11до14 | с 14до17 | с 17до20 | свыше20 лет | Всегогр.2+гр.3+…+гр.11+гр.12 | Суммадолжностныхокладов в месяц(гр.2х базовыйдолжностной оклад хкоэф.+…+гр.12х базовыйдолжностной оклад х коэфф.)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Едини-цаизме-рения | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

|  |
| --- |
| Кол-во военнослужащих |
| Рядо-вой, матрос | Ефрей-тор,стар-ший матрос | Млад-шийсер-жант,стар-шинаII статьи | Сер-жант,стар-шина I статьи | Старшийсер-жант,глав-ныйстар-шина | Стар-шина, гл.ко-рабе-льныйстар-шина | Сер-жант 3 клас са,стар-шина 3 класса | Сер-жант 2клас-са,стар-шина 2 класса | Сер-жант 1клас-са,стар-шина 1 класса | Штабсер-жант,штабсер-жантВМС | Мастер-сержант | Прапор-щик,мичман | Старшийпращик,старшиймичман |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20-1 | 20-2 | 20-3 | 20-4 | 20-5 | 21 | 22 |
| ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. |

      продолжение таблицы

|  |  |
| --- | --- |
| Кол-во военнослужащих | Суммадоплатза воин-ские звания(гр.15х базовыйдолжностнойоклад хкоэф. + … +гр.33 хбазовый должностнойоклад хкоэф.)/1000 |
| Млад-шийлейте-нант | Лейте -нант | Старший лейте-нант | Капи-тан, капитан лейте-нант | Майор,капитан IIIранга | Под полковник,капи-тан IIранга | Полковник,капи-тан Iранга | Генералмайор,контр-адми-рал | Гене-рал лейте нант,вице- адми рал | Генерал-полковник,адмирал | Генерал-армии, адмиралфлота |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | тыс.тенге |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| За особыеусловияпрохожденияслужбы | Дополнительнаяоплата труда запроживание натерриторияхрадиационного риска | Коэф за проживание в зонах экологичес-кого бедствия | Итого основ ной заработной платы в месяц (гр.14+гр.34+гр.36+гр.39+гр.41) | Итого основной заработной платы в год гр. 42х12 |
| Кол-восотруд-ников,получа-ющихданнуюнадбав-ку | Сумма | Кол-вовоенно-служа-щих, получающих допол-нительную.оплату | Размер | Сумма(МРП хгр.37хгр.38)/1000 | Кол-вовоеннослужащих,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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тарифный разряд | Количество военнослужащихсрочной военной службы | Сумма должностныхокладов в месяц(базовый должностной оклад х коэф. х гр. 2)/1000 | Сумма должностныхокладов в год (гр. 3х 12) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Единицаизмерения | 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

**Дополнительные денежные выплаты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категориядолжностей | Сумма должностныхокладов в месяц(гр. 7 из формы01-111) | Сумма двух должностныхокладов в год дляпремирования(гр. 2х2) | Единовременное денежноевознаграждение гражданам впервыепоступившим на воинскую службупо контракту на должности солдат(матросов), сержантов (старшин)в зависимости от сроказаключенного контракта | Дополнительные денежные выплаты работникам органов налоговой службы и работникам структурного подразделения Министерства юстиции Республики Казахстан |
| Кол-вогражданпоступившихна воинскуюслужбу | Размерединовременногоденежноговознаграждения | Суммагр. 4 хгр. 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.)

 Приложение 18
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 01-113

**Расчет**
**расходов на компенсационные выплаты**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категориядолжностей | Суммадолжностных. окладов вмесяц из соответствующих формпо расчетурасходов пооплатетруда | Пособие наоздоровлениегосударственных игражданскихслужащих | Пособия наоздоровлениеработникам,проживающим взонахэкологическогобедствия | Суммапособийна оздо-ровлениев год(гр.4+гр.6) | Подъемное пособиепри служебномперемещении |
| Размер | Сумма гр.2 хгр.3 | Кол-воработников | Сумма | Кол-вовоеннослужащих, 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 приувольнении со службы повозрасту, выходное пособиесудьям при уходе в отставку и пособие депутату по истечениисрока его полномочий, а также единовременное пособие при увольнении с военной службы военнослужащим срочной службы | Компенсация за вредные и опасные условия труда | Компенсация заособые условиятруда | Итого поспецифике 113 гр.7+гр.9+гр. 11+гр.13+гр.15 |
| Кол-вополучателей | Сумма | Кол-вополучателей | Сумма | Кол-вополучателей | 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

         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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количествоработников | Сумма денежного содержания вмесяц судей, военнослужащих,сотрудников специальных государственных органов, органов прокуратуры, внутренних дел и Комитетауголовно-исполнительнойсистемы Министерства внутренних дел, органов финансовой полиции игосударственной противопожарной службы,имеющих по состоянию на 1января 1998 года стаж военной службы, службы в органах внутренних дел менее 10 лет | Размерпенсионноговзноса (%) | Сумма взноса вмесяц (гр.2хгр.3)/100 | Сумма взносав год гр.4х12 |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Налогооблагаемый фонд оплатытруда | Ставка социальных отчислений | Сумма социальных отчисленийв год (гр.1 х гр.2)/100 |
| 1 | 2 | 3 |
| тыс.тенге | % | тыс.тенге |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    (подпись) (фамилия и.о.)

 Приложение 22
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 01-123

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

      Сноска. Приложение 22 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Типтранспортного средства (далее – трансп. средства) | Размеркоэф потипу трансп.средств\* | Алматинская область | Южно-Казахс танская область | Восточно-Казахс танская область | Костанай скаяобласть | Карагандинская область | Северо-Казахстанская область | Акмолинская область |
| кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Единицаизмерения | коэф. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. |
| Легковые | 2,09 |  |  |  |  |  |  |  |
| Автобусыдо 16пасса-жирскихмествключительно | 3,26 |  |  |  |  |  |  |  |
| Автобусысвыше 16пасса-жирских мест | 3,45 |  |  |  |  |  |  |  |
| Грузовые | 3,98 |  |  |  |  |  |  |  |
| Троллейбусы,трамваи | 2,33 |  |  |  |  |  |  |  |
| Мототранспорт | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Прицепы(полупри-цепы) | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Павлодарскаяобласть | Жамбылскаяобласть | Актюбинскаяобласть | Западно- Казахстанскаяобласть | Кызылординскаяобласть | Атыраускаяобласть | Мангистаускаяобласть | г.Алматы | г.Астана | Суммавзноса\*\* |
| кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств | кол-вотрансп.средств |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | ед. | 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.)

      \* Данная графа заполняется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств»
      \*\* Данная графа рассчитывается следующим образом: ((1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.3)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации трансп. средств (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.4)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.5)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ.и обл.значения) х гр.6)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.7)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.8)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.9)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.10)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.11)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.12)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.13)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.14)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.15)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.16)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, гг.респ. и обл.значения) х гр.17)+(1,9 х гр.2 х 1,2 х коэф по территории регистрации транспортного средства (для столицы, города республиканского значения и города областного значения) х гр.18)) х МРП/1000

 Приложение 23
к Правилам составления и представления
 бюджетной заявки
 Форма 01-134

**Расчет выплаты вознаграждений**
**присяжных заседателям**

      Сноска. Приложение 23 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

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

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)  (фамилия и.о.)

 Приложение 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 х гр.2) /100 | Налогооблагаемый фонд оплаты труда | Ставка социальных отчислений | Сумма социальных отчислений в год (гр.4 х 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименованиеполучателей | Среднеекол-во питающихся в день (ед.) | Днифункционирования учреждения (дни) | Норма питанияна 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименованиеполучателей | Среднеекол-вопитающихся в день (ед.) | Днифункциони-рованияучреждения(дни) | Нормапитания на 1 единицу вдень (тенге) | Норма отпускатабачных изд. на 1 военносл.срочнойслужбы вмесяц (тенге) | Кол-во месяцев (месяцы) | Суммазатрат(тыс.тенге)(гр.3хгр.4хгр.5+гр.3хгр.6хгр.7)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Итого |  | х | х |  |  |  |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                 (подпись)   (фамилия и.о.)

 Приложение 27
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 03-141

**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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименованиеполучателей | Среднее кол-вопитающихся в день(ед.) | Дни функционирова-ния учреждения(дни) | Норма питанияна 1 единицув 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.)

 Приложение 28
 к Правилам составления и
 представления бюджетной заявки
 Форма 04-141

**Расчет расходов на питание**
**в учреждениях здравоохранения**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование отделений (отдельныхорганизаций) | Кол-вокойко-дней | Норма расходовна питание на 1койко-день, втенге | Сумма затрат напитание,тыс.тенге(гр.3хгр.4)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | общие |  |  |  |
| 2 | онкологические |  |  |  |
| 3 | нефрологические |  |  |  |
| 4 | гастроэнтерологические |  |  |  |
| 5 | эндокринологические |  |  |  |
| 6 | гемотологические |  |  |  |
| 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 иотделения |  |  |  |
|  | - 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименованиеполучателей | Среднее кол-вополучателей в день(ед.) | Днифункционированиягосударственныхучреждений в год(дни) | Норма отпускамедикаментов на 1 единицу вдень (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.)

 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеотделений | Кол-вопролеченныхбольных | Стоимость курсалечения 1больного в день,тенге | Среднее числодней пребывания1-го больногона койке | Сумма затратна медикаменты,тыс.тенге(гр.3хгр.4хгр.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
представления бюджетной заявки
 Форма 03-142

**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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеполучателей | Среднегодовое кол-во(единиц) | Норма на единицу нагод (тенге) | Сумма затрат(тыс.тенге) (гр.2 хгр.3)/ 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Маркаавтомобиля | Кол-вослужебного авто-транспорта\* | Объемдвигателя,в кубических сантиметрах (далее -куб.см) | Базоваянормал/100км\*\* | Лимитпробега вмесяц\*\*\* | Нормарасхо-дов ГСМналимитпробегав месяц(гр5/100)\*гр4 | Стои-мостьГСМна 1литр | СуммарасходовГСМ наоднумашину вмесяц, втыс.тенге(гр.6 хгр.7) | СуммарасходовГСМ навсемашины вгод, втыс.тенге (гр.8х 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды топлива | Фактическийрасходтоплива запрошлый годна 1 квадратный метр (далее –кв.м.) площади вмесяц | Отапливаемаяплощадь | Продолжи-тельностьотопительногосезона | Необходимыйобъемтоплива(гр.2 хгр.3 хгр.4) | Стоимостьтоплива заединицу | Общая суммарасходов(гр.5 х 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование отделений(отдельных организаций) | Числоврачебныхдолжностей | Стоимостьнормы на1 врач. должностьв год,тенге | Кол-во коек | Стоимостьнормы на1 койку вгод, втенге | Сумма расходовна мягкийинвентарь(тыс.тенге)((гр.2хгр.3)+(гр.4хгр.5))/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| амбулаторно-поликлиническиеорганизации (подразделения) |  |  | х | х |  |
| женские консультации(самост. входящих в составроддомов, больниц) |  |  | х | х |  |
| терапевтическое | х | х |  |  |  |
| неврологическое, кардиологическое | х | х |  |  |  |
| инфекционное, кожно-венерологическое | х | х |  |  |  |
| хирургическое | х | х |  |  |  |
| нейрохирургическое | х | х |  |  |  |
| ожоговое | х | х |  |  |  |
| офтальмологическое,отоларингологическое | х | х |  |  |  |
| анестезиологии-реанимации спалатами реанимации иинтенсивной терапии | х | х |  |  |  |
| туберкулезное | х | х |  |  |  |
| психиатрическое | х | х |  |  |  |
| гинекологическое | х | х |  |  |  |
| акушерское, отделениепатологии беременности | х | х |  |  |  |
| - для беременных и рожениц | х | х |  |  |  |
| - для новорожденных | х | х |  |  |  |
| Детское отделение | х | х |  |  |  |
| в том числе: | х | х |  |  |  |
| до 1 года | х | х |  |  |  |
| от 1 года до 3х лет | х | х |  |  |  |
| от 3 до 7 лет | х | х |  |  |  |
| от 7 до 15 лет | х | х |  |  |  |
| для матерей | х | х |  |  |  |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Кол-во | Средняястоимость за единицу,тенге | Общаястоимость,тыс.тенге(гр.3 х гр.4)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Бумага для принтеров и копировальныхаппаратов: |  |  |  |  |
| Формат А3, А4, А5 | килограмм (далее -кг.) |  |  |  |
| Рулонная, перфорированная ЛБК | кг. |  |  |  |
| для факсов | кг. |  |  |  |
| Картриджы: |  |  |  |  |
| 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 расходныхматериалов 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед.изм. | Кол-во | Средняя стоимостьза единицу, тенге | Общая стоимость,тыс.тенге гр.3 хгр. 4 х |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Товары, необходимые дляобслуживания и содержания основныхсредств, строительных материалов,используемых на ремонт основныхсредств, запасных частей дляоборудования, 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Норма внатуральном выражении | Тариф | Норма в денежномвыражении гр.2хгр.3 | Кол-воединицмощности | Сумма расходовгр.4 хгр.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 зеленных**
**насаждений, территории объектов**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Норма внатуральном выражении | Тариф | Норма в денежномвыражениигр.2хгр.3 | Кол-воединицмощности | Сумма расходовгр.4 хгр.5/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Единица измерения | куб.м. | тенге | тенге | ед. | тыс.тенге |
| Полив усовершенствованныхпокрытий |  |  |  |  |  |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Норма годового расхода электроэнергии (далее эл. энегрия) наединицу в натуральном выражений  | Тариф на электро-энергию | Нормы годовогорасхода электроэнергии на единицу вденежном выражении гр.1х гр.2 | Кол-во единицмощности | Сумма расходов(гр.3 хгр.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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отапливаемаяплощадь | Средняя стоимостьна тепло за 1 кв. м (куб.м) в месяц | Сумма затрат в месяц на отапливаемуюплощадь (гр.1х гр.2) | Продолжительность отопительногосезона | Общая суммарасходов (гр.3 х 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды связи | Ед. изм | Кол-вономе-ров(то-чек,кана-лов)(ед.) | Або-нент-скаяплатана 1едини-цу вмесяц(тен-ге) | Повре-ме-ннаяопла-та на1 ед.вмесяц(тен-ге) | Размероплаты1 разв годзаисполь-зованиеканаласвязи(тенге) | Сред-ниезатра-ты замесяцна 1едини-цу(тен-ге) | Числомеся-цев | Арен-днаяплатана 1ед. вмесяц | Платазатра-фик вмесяц | Суммазатрат((гр.4 хгр.8+гр.5х гр.8+гр.6+гр.7х гр.8+гр.9 хгр.8+гр.10 хгр.8) хгр.3)/1000(тыс.тенге) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.Правительственнаясвязь |  |  |  |  |  |  |  | х | х |  |
| 2. Радиотелефоны |  |  | х | х | х |  |  | х | х |  |
| 3. Передачаданных по модему |  |  | х | х | х |  |  | х | х |  |
| 4. Прямые каналысвязи | Мб |  |  | х | х |  |  |  |  |  |
| 5. Коммутируемыйканал связи час | час |  |  | х | х |  |  |  |  |  |
| 6. Телетайп |  |  |  |  | х |  |  | х | х |  |
| 7. Городскиетелефонные номера(в.т.ч факс): |  |  |  |  | х | Х |  |  |  |  |
| основные | шт. |  |  |  | х | Х |  | х | х |  |
| параллельные | шт. |  |  |  | х | Х |  | х | х |  |
| 8. Внутренняя(учрежденческая)связь |  |  |  | х | х |  |  |  |  |  |
| 9. Транковаясвязь (Моторола,Маяк) |  |  |  |  |  | Х |  |  |  |  |
| 10. Междугородниепереговоры |  |  | х | х | х |  |  | х | х |  |
| 11. Почтово-телеграфныерасходы |  | х | х | х | х |  |  | х | х |  |
| 12. Радио |  |  | х | х | х |  |  | х | х |  |
| 13. Услугидоступа к сетиинтернет | Мб |  | х |  |  |  |  |  |  |  |
| маршрутизаторы | шт. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| порт | Кбит/с |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Услуги VPDN | час |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| поддержкасуффикса | месяц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. Услугиспутниковой связи | канал |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оборудования | шт. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. Прочие видысвязи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | х | х | х | х | х | х | 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 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды транспорта | Кол-во(ед.) | Затраты на оплату транспортныхуслуг в месяц(тенге) | Числомесяцев | Всего расходов за год в тыс.тенге(гр.2 х гр.3 хгр.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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепомещения | Арендуемаяплощадь | Арендная платаза 1 кв.м. за1 месяц тенге | Арендная платав месяц гр.2 х гр.3 тенге | Число месяцев | Сумма расходов(гр.4 хгр.5)/1000тыс.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.)

 Приложение 45
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 01-159

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

      Сноска. Приложение 45 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единицаизмерения | Кол- во | Средняястои-мостьуслугза ед.обору-дова-ния вмесяц | Занима-емаяплощадь | Сумма расходов на 1кв.м. вмесяц | Сумма расходов в год(гр.3хгр.4 + гр.5хгр.6) х12/1000 | Суммарасходовв годна те-кущийремонт | Общаясуммарасходов(гр.7+гр.8) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  | тенге | кв.м. | тенге | тыс.тенге | тыс.тенге | тыс.тенге |
| 1. Содержание,обслуживаниезданий |  |  |  |  |  |  | х |  |
| 2. Текущийремонт зданий и помещений |  |  |  | х | х | х |  |  |
| 3. Содержание,техническоеобслуживаниесредств вычислительной техники идругих основныхсредств | шт. |  |  | х | х | х |  |  |
| 4. Текущийремонтоборудования и других основныхсредств | шт. |  |  | х | х | х |  |  |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| Cоциальные отчисления в государственный фонд социальногострахования |  |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормавозмещениясуточныхрасходов на1 чел (2 хМРП) (тенге) | Нормарасходов понайму жилогопомещения всутки на 1человека (тенге) | Среднегодо-вое кол-вочеловеко/дней длярасчетасуточныхрасходов(чел/дн) | Среднегодо-вое кол-вочеловеко/дней длярасчетарасхода понайму жилогопомещения(чел/дн) | Среднегодо-вое кол-вокомандируе-мых человек(чел) | Средняястоимостьодногопроезда воба конца(тенге) | Суммарасходов(тыс.тенге)(гр.1хгр.3+гр.2хгр.4+гр.5хгр.6)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)

 Приложение 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормавозмещениясуточныхрасходов на1 человека (далее –чел.) (2 хМРП) (тенге) | Нормарасходов понайму жилогопомещения всутки на 1чел (тенге) | Среднегодо-вое кол-вочеловеко/дней (далее – чел/дн) длярасчетасуточныхрасходов(чел/дн) | Среднегодо-вое кол-вочеловеко/дней длярасчетарасхода понайму жилогопомещения(чел/дн) | Среднегодо-вое кол-вокомандируе-мых человек(чел) | Средняястоимостьодногопроезда воба конца(тенге) | Суммарасходов(тыс.тенге)(гр.1хгр.3+гр.2хгр.4+гр.5хгр.6)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)

 Приложение 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории курсантов (слушателей) | Среднего-доваячислен-ность ед. | Суммадолжностного оклада(стипендии)в месяц(базовый должностнойоклад хкоэф х гр.2) тенге | Обязательныепенсионныевзносы (20%от денежногосодержания)(гр.3 х 0.2) | Должностнойоклад(стипендия)в год((гр.3+гр.4)х 12)/1000тыс.тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Курсанты (слушатели) из числалиц, не состоявших на действительной срочной военной службе перед зачислением на обучение (стр.1+стр.2):1. в высшие учебные заведения, в том числе (стр.а+стр.б):а) на первый и второй курсыб) на третий и последующие курсы2. в средние военные учебныезаведения, в том числе(стр.а+стр.б):а) на первый и второй курсыб) на третий и последующие курсы |  |  |  |  |
| 2. Курсанты (слушатели) из числалиц, зачисленных на обучениенепосредственно после призыва надействительную срочную военнуюслужбу:- в школы техников, прапорщиков |  |  |  |  |
| 3. Курсанты из числа военнослужащихсрочной службы (кроме курсантов,указанных в пункте 2) |  |  |  |  |
| 4. Слушатели высших военных испециальных учебных заведений(потоков подготовки ипереподготовки), не содержащиеся на казарменом положении |  |  |  |  |
| 5. Адъюнкты |  |  |  |  |
| 6. Слушатели 1 факультета Академии Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД РК) |  |  |  |  |
| 7. Кадеты |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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.)

      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 периодФункциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаПодпрограмма | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Отчет на \_\_\_\_ год | Уточ.план\_\_\_\_\_ г. | План на плановый период |
| Кассовыерасходы | Фактич.расходы | \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Всего затрат (тыс.тенге) |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по спецификамэкономической классификациирасходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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 (cвод)

**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 периодФункциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаПодпрограмма | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Отчет на \_\_\_\_ год | Уточ.план\_\_\_\_\_ г. | План на плановый период |
| Кассовыерасходы | Фактич.расходы | \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Всего затрат (тыс.тенге) |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по спецификам |  |  |  |  |  |  |
| экономической классификациирасходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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 периодАдминистратор программ | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Отчет на \_\_\_\_ год | Уточ. | План на плановый период |
| Кассовыерасходы | 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 периодФункциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаПодпрограмма | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Предыдущий плановый период | Планируемый плановый период |
| 1-ый годпредыдуще-го плановогопериода | 2-ой годпредыду-щего плановогопериода | 3-ой годпредыду-щегоплановогопериода | 1-ый год планируе- мого плановогопериода | 2-ой годпланируе-могоплановогопериода | 3-ой годпланируе-могоплановогопериода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого (тыс.тенге) |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |
| 1) текущие бюджетныепрограммы, всего |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| базовые расходы, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе побюджетным программам |  |  |  |  |  |  |
| расходы на новыеинициативы, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе побюджетным программам |  |  |  |  |  |  |
| 2) бюджетные программыразвития, всего |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| базовые расходы, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе побюджетным программам |  |  |  |  |  |  |
| расходы на новыеинициативы, всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе побюджетным программам |  |  |  |  |  |  |

Ответственный секретарь центрального
 исполнительного органа/руководитель
государственного учреждения       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)

 Приложение 54
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 01-413

**Расчет расходов на приобретение**
**автомобильных транспортных средств**

      Сноска. Приложение 54 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеавтомо-бильноготрансп. средств | Кол-вопоутверж-деннымнормати-вам(ед.) | Фактич.кол-воавтомобильных трансп.средств, имеющиеся вналичии (ед.) | Годвы-пуска | Износ(%) | Сумма,предус-мотренная в бюджететекущего года(тыс.тенге) | Кол-во трансп.средств,планируе-мыхприобрести(ед.) | Стои-мостьзa единицу (тенге) | общаястоимость(гр.хгр.9)/1000(тыс.тенге) |
| набалансе | аренда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Служебныелегковыеавтомобили: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Дежурныелегковыеавтомобили: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Специальныелегковыеавтомобили: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Средняястоимостьза единицу,тенге | Общаястоимость,тыс.тенге(гр.3 х гр.4)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Серверы** |  |  |  |  |
| Сервер высшего класса | шт |  |  |  |
| Сервер среднего класса | шт |  |  |  |
| Сервер для локальных групп | шт |  |  |  |
| **Рабочие станции** |  |  |  |  |
| Рабочие станции пользователей | шт |  |  |  |
| Переносной компьютер (Notebook) | шт |  |  |  |
| **Принтеры** |  |  |  |  |
| Локальный принтер | шт |  |  |  |
| Сетевой принтер | шт |  |  |  |
| Принтер лазерный, цветной | шт |  |  |  |
| Принтер струйный | шт |  |  |  |
| Принтеры специального назначения | шт |  |  |  |
| **Сканеры, плотерры** |  |  |  |  |
| Сканер офисный | шт |  |  |  |
| Сканер для поточного сканирования с автоподачей | шт |  |  |  |
| Плоттер цветной | шт |  |  |  |
| **Оборудование защиты сетей** |  |  |  |  |
| Межсетевой защитный экран | шт |  |  |  |
| **Активное сетевое оборудование** |  |  |  |  |
| Маршрутизатор | шт |  |  |  |
| Коммутатор | шт |  |  |  |
| Концентратор | шт |  |  |  |
| **Телекоммуникационное оборудование** |  |  |  |  |
| Модем для Dial-Up соединений | шт |  |  |  |
| Модем для выделенных линий | шт |  |  |  |
| Модем для цифровых линий | шт |  |  |  |
| **Электрооборудование** |  |  |  |  |
| Источник бесперебойного питания до 1 кВт | шт |  |  |  |
| Источник бесперебойного питания более1 кВт | шт |  |  |  |
| Дизель-генератор для сетей до 10 кВт | шт |  |  |  |
| Дизель-генератор для сетей от 11 до 100кВт | шт |  |  |  |
| Дизель-генератор для сетей более 100 кВт | шт |  |  |  |
| **Оргтехника** |  |  |  |  |
| Копировальный аппарат | шт |  |  |  |
| Факсимильный аппарат | шт |  |  |  |
| Переплетный аппарат | шт |  |  |  |
| Ламинатор | шт |  |  |  |
| **Прочие** |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)

 Приложение 56
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 02-414

**Расчет**
**расходов государственных органов на**
**приобретение офисной мебели**

      Сноска. Приложение 56 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-ваниедолжности | Наимено-ваниеофисноймебели | Нормативнаприобре-тениеофисноймебели | Фактическоекол-воофисноймебелиимеющиесяв наличии | Годвыпуска | Износ всоответ-ствии снормати-вами | Кол-воофисноймебели,планиру-емых приобрес- ти | Стоимостьзаединицу | Общая стоимость(гр.7хгр.8) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | ед. | ед. |  | % | ед. | тенге | 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 57
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки
 Форма 01-416

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

      Сноска. Приложение 57 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед.изм. | Количество | Средняя стоимостьза единицу, тенге | Общая стоимость,тыс.тенге (гр.3 хгр. 4)/1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОС и СУБД | шт |  |  |  |
| Средства управления и мониторингасети | шт |  |  |  |
| Средства обеспечения защитыинформации | шт |  |  |  |
| Антивирусные программы |  |  |  |  |
| Прочие лицензионные продукты | шт |  |  |  |
| Прикладное ПО | шт |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)

 Приложение 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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма затрат(тыс. тенге) |
| 1 | 2 |
| **1. Всего доходов (тыс.тенге)** |  |
| **2. Всего затрат (тыс.тенге)\*** |  |
| В том числе по видам затрат: |  |
| Заработная плата |  |
| Командировочные расходы |  |
| Налоги и другие обязательные платежи в бюджет |  |
| в том числе |  |
| НДС |  |
| Акцизы |  |
| Корпоративный подоходный налог |  |
| Социальный налог |  |
| Cоциальные отчисления в государственный фонд социального страхования |  |
| Прочие налоги |  |
| Приобретение материалов |  |
| Приобретение основных средств |  |
| Коммунальные услуги |  |
| Электроэнергия |  |
| Отопление |  |
| Услуги связи |  |
| Транспортные услуги |  |
| Текущий ремонт основных средств |  |
| Капитальный ремонт основных средств |  |
| Содержание, обслуживание зданий, помещений |  |
| Арендная плата |  |
| Прочие расходы |  |
| **3. Превышение затрат над доходами** |  |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)

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

 Приложение 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 |
| ГодФункциональная группаАдминистратор программПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Отчет на \_\_\_\_ год | Уточ.план\_\_\_\_\_ г. | План на плановый период |
| Кассовыерасходы | Фактическиерасходы | \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Всего доходов (тыс.тенге)** |  |  |  |  |  |  |
| **2. Всего затрат (тыс.тенге)\*** |  |  |  |  |  |  |
| В том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Заработная плата |  |  |  |  |  |  |
| Командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |
| Налоги и другие обязательныеплатежи в бюджет |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| НДС |  |  |  |  |  |  |
| Акцизы |  |  |  |  |  |  |
| Корпоративный подоходный налог |  |  |  |  |  |  |
| Социальный налог |  |  |  |  |  |  |
| Cоциальные отчисления вгосударственный фонд социальногострахования |  |  |  |  |  |  |
| Прочие налоги |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение материалов |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение основных средств |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги |  |  |  |  |  |  |
| Электроэнергия |  |  |  |  |  |  |
| Отопление |  |  |  |  |  |  |
| Услуги связи |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |
| Текущий ремонт основных средств |  |  |  |  |  |  |
| Капитальный ремонт основныхсредств |  |  |  |  |  |  |
| Содержание, обслуживание зданий,помещений |  |  |  |  |  |  |
| Арендная плата |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |
| **3. Превышение затрат над****доходами** |  |  |  |  |  |  |

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

Руководитель бюджетной программы     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        подпись   фамилия и.о.
Главный бухгалтер (нач.ФЭО)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)     (фамилия и.о.)

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

 Приложение 60
 к Правилам составления и
представления бюджетной заявки

**Расшифровка**
**бюджетных инвестиционных проектов**

      Сноска. Приложение 60 с изменением, внесенным приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК от 31.01.2014 № 34.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаПодпрограмма | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

                                                        тыс. тенге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Пери-одреа-лиза-ции | Ис-точ-никфи-нан-сиро-вания(сраз-бив-кой) | Общаястои-мость(тыс.тен-ге) | Финансированиедо началаплановогопериода (тыс.тенге) | Сумма наплановыйпериод (тыс.тенге) | Суммапослепла-ново-гопери-ода | Переченьпредоставляемойдокументации\*\* |
| погодам | план | отчет\* | 1-йгод | 2-йгод | 3-йгод |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименованиепрограммногодокумента |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местораспо-ложениепроекта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числепо инвести-ционнымпроектам: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Указать следующее:1. Наличие ТЭО, заисключением БИП, не требующихразработки ТЭО;2. Положительноезаключениеэкономическойэкспертизы по ТЭОБИП, отраслевоезаключение.3. Типовой проект.4. Номер и датагосударственнойэкспертизы на ПСД,стоимость поэкспертизе на ПСД;стоимостьразработки ПСД иисточникфинансирования. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наличие соглашенияо займе (номер идата) |

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 |
| ГодФункциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждение(наименование)ПрограммаПодпрограмма | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Отчет на\_\_\_\_ год | Скоррек-тированныйплан\_\_\_\_\_ г. | План на плановый период |
| \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_г. | \_\_\_\_г. |
| Наименование региона |
| *Наименование направления\* 1* |  |  |  |  |  |
| наименование направления\*\* 1-1 |
| наименование направления\*\* 1-2 |
| *Наименование направления\* 2* |
| наименование направления\*\* 2-1 |
| наименование направления\*\* 2-2 |
| *Наименование направления\* 3* |
| 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 периодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограмма | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специфика | Наименования мероприятий по данной бюджетной программе (подпрограмме) | Планируемый плановый период (тыс. тенге) |
| 1-ый годпланируемогоплановогопериода | 2-ой годпланируемогоплановогопериода | 3-ой годпланируемогоплановогопериода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Бюджетнаяпрограмма | №компонента | Наименованиепроекта(компонента) | Гранто-датель | Бенефи-циар | Дата заключениясоглашения опредоставлениигранта, принятыезаконодательные и нормативные акты | Периодреализациигранта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  | Итого: |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сумма гранта, долл. США | Сумма софинансированиягранта из республиканскогобюджета, долл. США | Цели гранта | Результатыреализациигранта |
| Всего | в т.ч. освоено на01.01. \_\_\_\_\_\_ г. | Всего | в т.ч. освоено на01.01. \_\_\_\_\_\_ 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(государственнаяорганизация,получившая(получающая)несвязанныйгрант) | Основание(соглашения,меморандумы,договора, врамках которыхосуществлялся(осуществляется)проект) | Сумма гранта (в долларах США) |
| Всего | в т.ч.освоено на01.01. \_\_\_ г. | в т.ч. освоено затекущий \_\_\_\_\_финансовый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта | Цельпроекта | Компоненты проекта | Место реализациипроекта (область(городреспубликанскогозначения,столица), район(город областногозначения)) | Период реализации | Результатыреализациипроекта |
| 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)несвязанныйгрант) | Наимено-ваниекурса | Количествоучастников суказаниемзанимаемойдолжности | Период обучения | Местообучения(органи-зация,город,страна) | Языкпроведе-ниякурса |
| количест-во(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 |
| ГодВид данных (прогноз, план, отчет)Функциональная группаАдминистратор программГосударственное учреждениеПрограммаСпецифика | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид платныхуслуг | Поступления | Расходы | Обоснования |
| Сумма заистекшийгод (тыс.тенге) | Сумма запредстоящийфинансовыйгод (тыс.тенге) | Направленияиспользования | 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.)

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан