

**Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесін бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 540 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 5 желтоқсанда № 9934 тіркелді.

      РҚАО-ның ескертпесі!  
       Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз

      Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 82-бабының 8-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

      1. Қоса беріліп отырған Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесі бекітілсін (бұдан әрі - Ереже).

      2. Бюджеттік рәсімдер әдіснамасы департаментіне (З.А.Ерназарова):

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап, 2015 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілетін Ереженің 4-тарауының 4-параграфын қоспағанда, қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| Қаржы министрі | Б. Сұлтанов |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасы

      Ұлттық экономика министрлігі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      2014 жылғы 3 желтоқсан

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасы

      Ұлттық банкінің төрағасы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Қ. Келімбетов

      2014 жылғы 4 желтоқсан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 540 бұйрығымен бекітілген |

**Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесін**  
**бекіту туралы**  
**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесі (бұдан әрі - Ереже) республикалық және жергілікті бюджеттердің атқарылу және оған кассалық қызмет көрсету тәртібін, мемлекеттік мекемелердің және уәкілетті мемлекеттік органдардың бюджетке түсімдердің түсуін қамтамасыз ету, бюджеттік бағдарламаларды іске асыру, сондай-ақ бюджеттің тапшылығын қаржыландыру (профицитті пайдалану) жөніндегі іс-шаралар кешенін орындау бойынша іс-қимыл тәртібін айқындайды.

**2. Міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын,**  
**түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық**  
**жоспарын жасау және жүргізу тәртібі.**  
**1-параграф. Қаржыландыру жоспарларының түрлері**

      2. Бюджеттің атқарылуы үшін қаржыландыру жоспарларының мынадай түрлерін:

      мемлекеттік мекемелер - мемлекеттік мекеменің міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарын (бұдан әрі - міндеттемелер бойынша жеке жоспар) және мемлекеттік мекеменің төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарын (бұдан әрі - төлемдер бойынша жеке жоспар);

      бюджеттік бағдарламалар әкімшісі - міндеттемелер бойынша қаржыландыру жоспарын және төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын (бұдан әрі - бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қаржыландыру жоспары);

      бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган - түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын әзірлейді.

      Жеке қаржыландыру жоспарлары, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қаржыландыру жоспарлары, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспары кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңға және жергілікті бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдеріне, кезекті қаржы жылына арналған республикалық және жергілікті бюджеттерді іске асыру туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің және жергілікті атқарушы органдардың қаулыларына, бюджеттік бағдарламаларға, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтініміне, Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасына (бұдан әрі - ҚР ББС), Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің анықтамалығына (бұдан әрі - Мемлекеттік мекемелердің анықтамалығы) сәйкес және осы Ережеде белгіленген тәртіппен әзірленеді.

      Қаржыландырудың жеке жоспарлары бөлшек қалдықтары бар, үтірден кейін бір белгісі бар сандармен мың теңгемен қалыптастырылады, бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерін қаржыландыру жоспарлары, бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық жоспары, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бөлшек қалдықсыз бүтін сандармен мың теңгемен қалыптастырылады.

**2-параграф. Қаржыландырудың жеке жоспарларын, бюджеттік**  
**бағдарламалар әкімшілерінің міндеттемелер мен төлемдер бойынша**  
**қаржыландыру жоспарларын және түсімдер жоспарларын жасау және**  
**бекіту тәртібі**

      3. Бюджеттің атқарылу процесінде қаржыландырудың жеке жоспары мемлекеттік мекеменің негізгі құжаты болып табылады, ол: осы Ереженің 1-6-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша шығыстардың функционалдық және экономикалық сыныптамасына сай міндеттемелер бойынша жеке жоспар, төлемдер бойынша жеке жоспар нысанында қалыптастырылады.

      Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      4. Міндеттемелер бойынша жеке жоспар бюджеттік бағдарламалардың (кіші бағдарламалардың) іс-шараларын іске асыруға арналған бюджет қаражатының жылдық көлемдері шегінде ақшалай түрдегі мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемелердің ай сайынғы көлемдерін анықтайды.

      Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      5. Төлемдер бойынша жеке жоспар қабылданған міндеттемелерді орындау есебінен төлемдерді жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекемеге қажетті бюджет қаражатының жылдық көлемдері шегінде бюджет қаражатының ай сайынғы көлемін анықтайды.

      6. Міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларының жобаларын шығыстардың функционалдық және экономикалық сыныптамасы бойынша мемлекеттік мекемелер мынадай талаптардың:

      бюджет комиссиясы мақұлдаған және бюджетті бекіткен немесе бекіту немесе нақтылау кезінде қабылданған шешімдерді ескере отырып пысықталған бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімінде (бұдан әрі - бюджеттік өтінім) ұсынылған бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша шығыстардың есептері;

      бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) іске асыру мақсатында қабылданған нормативтік құқықтық актілер;

      басқа да нормативтік құқықтық актілер;

      міндеттемелерді уақтылы қабылдауды және орындауды қамтамасыз ету;

      өткен қаржы жылдарында міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларының орындалу серпіні негізінде;

      шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктерінің құрылымын ескере отырып әзірлейді.

      Экономикалық сыныптама ерекшеліктері тұрғысынан міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарының жылдық сомасын айлар бойынша бөлу міндеттемелерді қабылдау мерзіміне, операциялық жоспарда көзделген іс-шараларды орындау мерзіміне немесе мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстық рәсімдерді өткізу мерзіміне, жұмыстарды жүргізу маусымдылығына, бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) іске асыру үшін нормативтік құқықтық актілерді қабылдау мерзіміне сәйкес келуі тиіс.

      Төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарының жылдық сомасын айлар бойынша бөлу операциялық жоспарда көзделген әрбір бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша тиісті қаржы жылы ішінде іс-шараларды іске асыру мерзіміне сәйкес алынатын тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бойынша төлемдерді жүзеге асыру мерзіміне сәйкес келуі және аванстық төлемдерді төлеудің болжамды мерзімін ескеруі тиіс.

      Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      7. Жаңа инвестициялық жобаларды іске асыру және бағдарламалық құжаттарда көзделген міндеттерді орындау мақсатында заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарын арттыруға бағытталған бюджеттік бағдарламаларды іске асыратын бюджеттік бағдарламалар әкімшілері стратегиялық жоспарына немесе мемлекеттік органның бюджеттік бағдарламасына (кіші бағдарламасына) сәйкес міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларын жасайды.

      Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      8. Қаржыландырудың жеке жоспарларының жобаларына орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда - басшы немесе ол өкілеттік берген тұлға, олардың жасалуына жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғылары болмаған кезде тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар қол қояды және мемлекеттік мекеменің елтаңбалық мөр бедерімен куәландырылады, жоғарыда көрсетілген тұлғалар қол қойған қаржыландырудың жеке жоспарларының жобаларын айларға бөлу есебі мен негіздемелері қаржыландырудың жеке жоспарларымен бірге оларды белгіленген мерзімде бекіту және бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қаржыландыру жоспарларын әзірлеу үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне беріледі.

      9. Мемлекеттік мекеме жеке қаржыландыру жоспарлары жобаларының жасалу дұрыстығын, дәйектілігін және олардың тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісіне уақтылы берілуін қамтамасыз етеді.

      10. Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің міндеттемелері мен төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарлары осы Ереженің 7-10-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша шығыстардың функционалдық және экономикалық сыныптамасына сәйкес міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларын жиынтықтау жолымен қалыптастырылады.

      Бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісін қаржыландыру жоспарларының жылдық сомасы кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда бекітілген, мәслихаттың кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы шешімімен бекітілген сомаларына сәйкес келуі тиіс.

      11. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның республикалық бюджет туралы заңын іске асыру туралы қаулысы немесе кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімі қабылданғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға айларға бөле отырып, жоспарларды айға бөлу негіздемесімен бірге:

      бюджеттік бағдарламалар деңгейінде бюджет шығыстарының функционалдық сыныптамасына сәйкес бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қаржыландыру жоспарларының жобаларын;

      қаржыландырудың жеке жоспарларының жобаларын ұсынады.

      Төмен тұрған бюджеттерге берілетін нысаналы трансферттер бойынша, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінің бюджеттік кредиттер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобаларын бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға тұтастай бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша да, сол сияқты төмен тұрған бюджеттер бойынша да ұсынады. Осы бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша қаржыландыру жоспарларының жобаларына облыс әкімі, республикалық маңызы бар қаланың (астананың), ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) немесе төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның басшысы қол қойған әрбір төмен тұрған бюджетті қаржыландыру жоспарлары жобаларының көшірмелері қоса беріледі.

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісін қаржыландыру жоспарларының жобаларын бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган белгілеген пішімде қағаз және магнит (электрондық) тасығыштарда, қаржыландырудың жеке жоспарларының жобаларын тек магнит (электрондық) тасығыштарда ғана ұсынады.

      Бюджеттік бағдарлама әкімшісі бюджеттік бағдарламалар әкімшілерін қаржыландыру жоспарлары мен қаржыландырудың жеке жоспарлары жобаларының шынайылығын, дұрыс ресімделуін және бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      12. Түсімдер жоспарының жобаларын жасау үшін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган кірістер бойынша түсімдердің, бюджет кредиттерін өтеудің, мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдердің және қарыздардың болжамдық жылдық сомасын бекіту туралы бұйрық, сондай-ақ ерекшеліктер тұрғысында Қазақстан Республикасының Ұлттық қорына жіберілетін, бюджетке түсетін түсімдердің жылдық көлемін бекіту туралы бұйрық (бұдан әрі - бұйрық) әзірлейді. Бюджеттің кіріс бөлігі түсімдерінің болжамдық жылдық сомасын ерекшеліктер бойынша бөлу кірістердің жалпы көлемінен ағымдағы қаржы жылының іс жүзіндегі (күтілетін) түсімдерінің үлес салмағы және бірқатар жылға іс жүзіндегі түсімдер серпіні назарға алына отырып, жүзеге асырылады.

      Іс жүзіндегі (күтілетін) түсімдердегі кірістердің үлес салмағы мен серпінін есептеген кезде жоспарланбаған (біржолғы) сипаттағы түсімдер алып тасталады.

      Болжамдық жылдық сомасын ерекшеліктер бойынша бөлу кезінде салық және кеден заңнамасына сәйкес салық және басқа да міндетті төлемдерді төлеу ставкалары мен мерзімдері ескеріледі.

      Бюджеттің атқару жөніндегі уәкілетті орган бұйрықты әзірлеген кезде қажет болған жағдайда, салық және бюджетке түсетін басқа да түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті органдардан ерекшеліктер тұрғысынан кірістер түсімдерінің болжамды сомасы бойынша ұсыныс сұратады.

      13. Кезекті қаржы жылына арналған түсімдердің жылдық болжам сомасын және Қазақстан Республикасының Ұлттық қорына жіберілген бюджетке түсетін түсімдердің жылдық көлемін, кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заң және мәслихаттардың жергілікті бюджеттер туралы шешімдері негізінде, оларды қабылданғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады және бюджеттік сыныптаманың тиісті кодтары бойынша түсімдер жоспарының жобасын жасау үшін салық және бюджетке түсетін басқа да міндетті түсімдерді, салықтық емес түсімдерді, негізгі капиталды сатудан түсетін, трансферттерді, бюджет кредиттерін өтеу сомасын, мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдерді, қарыздарды өндіріп алуға жауапты уәкілетті органдарға жібереді.

      Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      14. Бюджетке түсетін түсімдердің жоспары және ерекшеліктер бойынша бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық қорына жіберілетін бюджетке түсетін түсімдердің жылдық көлемі тиісті бюджет түсімдерінің сомасына және кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Заңда немесе мәслихаттың кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы шешімінде бекітілген түсімдердің санаттары, сыныптары және кіші сыныптары бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық қорына жіберілетін бюджетке түсетін түсімдердің көлеміне, ал ерекшеліктер бөлінісінде бюджет атқару жөніндегі уәкілетті органның бұйрығына сәйкес келуі тиіс.

      Салықтық, салықтық емес түсімдерді, негізгі капиталды сатудан түсетін түсімдерді, трансферттерді, бюджет кредиттерін өтеу сомасын, мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдерді, қарыздарды өндіріп алуға жауапты уәкілетті органдар бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға қоса берілетін есептеулермен және негіздемелермен осы Ереженің 11-13-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша айлар бөлінісінде ҚР ББС-ның бюджет түсімдерінің сыныптамасына сәйкес қалыптастырылған түсімдер жоспарларының жобаларын ұсынады.

      Осы жобалар бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның бұйрығы қабылданғаннан кейін 2 күннің ішінде беріледі.

      14-1. Ұлттық қорына республикалық бюджетке тартылған кепілдік берілген трансферт бөлігін қайтару:

      қаржы жылы көлемінде - жоспарланғаннан артық күтілетін кірістер түсімдері асып түсу шегінде;

      жыл қорытындысы бойынша – жылдың басындағы бюджет қаражатының қалдықтары есебінен тиісті бюджетті түзету арқылы, ағымдағы қаржы жылының 1 наурызынан кешіктірілмей, республикалық бюджеттің кірістер бөлігін асыра орындалған кездегі жағдайларда жүзеге асырылады.

      Жоспарланғаннан артық күтілетін кірістер түсімдері асып түсу кезінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен, кейіннен тиісті заңнамалық және заңға тәуелді актілеріні, түсімдер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізуімен, Ұлттық қорына республикалық бюджетке тартылған кепілдік берілген трансферт бөлігін қайтару сомасы туралы шешім қабылданады. Қайтару сомасы айқындалғаннан кейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қорытындыны дайындайды.

      Тартылған кепілдік берілген трансферт бөлігін Ұлттық қорына қайтару ҚР ҰБ-дағы Үкіметтің теңгелік шотына бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органымен мемлекеттік кірістер органдарының төлем тапсырмасы негізінде жүргізіледі.

      Ескерту. Ереже 14-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      15. Бюджеттік алымдар түсімдерінің жоспарларын республикалық бюджет туралы заңға немесе кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешіміне сәйкес және осы Ереженің 4-тарауының 10-параграфында анықталатын тәртіппен төмен тұрған бюджеттерден алынатын бюджеттік алымдарды ай сайынғы аудару мөлшерін және төмен тұрған бюджеттер кірістерінің ай сайынғы болжамдық көлемін қолдана отырып, есеп айырысулар негізінде жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган қалыптастырады.

      Кірістер түсімдерін, бюджеттік кредиттерді өтеуді, қаржы активтерді сатудан түскен түсімдерді және қарыздарды айлар бойынша бөлуді Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес бюджетке төленетін төлемдерді төлеудің белгіленген мерзімдерін, өткен жылдарға бюджетке түсетін түсімдер серпінін, мемлекеттік бағалы қағаздардың кірістілік серпінін және бағалы қағаздар нарығындағы сұраныстар пен ұсыныстар деңгейін талдауды, жасалған кредиттік шарттар, қарыз шарттары, гранттар туралы келісімдер талаптарын негізге ала отырып, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жүргізеді.

      Жоғары тұрған бюджеттен төмен тұрған бюджетке берілген бюджеттік кредиттер бойынша сыйақылар бойынша жоғары тұрған бюджеттің төмен тұрған бюджетке берілген бюджеттік кредиттерді өтеу бойынша жоспарлардың жобаларын бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган аталған түсімдердің коды бойынша тұтастай және сол сияқты төмен тұрған бюджеттер бойынша жасайды.

**3-параграф. Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың**  
**жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық**  
**жоспарын жасаудың және бекітудің тәртібі**

      16. Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық жоспары жобасының, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің міндеттемелері мен төлемдері бойынша осы Ереженің 14-20-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша, қаржыландыру жоспарларының жобалары негізінде жасалады.

      Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бюджет түсімдері сыныптамасының санаттары, сыныптары, кіші сыныптары және ерекшеліктері бойынша жасалатын түсімдердің жиынтық жоспарынан және бюджет шығыстары функционалдық сыныптамасының функционалдық топтары, бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері және бюджеттік бағдарламалар бойынша жасалатын төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарынан тұрады. Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары осы Ереженің 20-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

      Бұл ретте міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының жылдық сомалары бекітілген (нақтыланған, түзетілген) бюджеттің түсімдері мен шығыстарының сомаларына сәйкес келеді.

      Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      17. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Бюджет кодексінің 85-бабының 1-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің республикалық бюджет туралы заңды іске асыру туралы қаулысы қабылданғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді.

      Облыстың, Астана және Алматы қалаларының бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органы Бюджет кодексінің 85-бабының 1-тармағына сәйкес облыстың, Алматы және Астана қалаларының әкімдігі жергілікті бюджет туралы облыстық мәслихат шешімін іске асыру туралы қаулы қабылдағаннан кейін 8 жұмыс күні ішінде төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді.

      Ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органы Бюджет кодексінің 85-бабының 1-тармағына сәйкес ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімдігі жергілікті бюджет туралы аудандық мәслихат шешімін іске асыру туралы қаулы қабылдағаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді.

      Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      18. Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына енгізу үшін қабылдаған бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларының жобаларын жиынтықтау жолымен және мынадай шарттарды ескере отырып жасалады:

      1) міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларындағы бюджеттік бағдарламалардың жылдық сомасы қабылданған республикалық бюджет туралы заңға сәйкес келуі тиіс, ал жергілікті бюджеттік бағдарламалар бойынша жылдық сома кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешіміне сәйкес келуі тиіс;

      2) міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарлары шығыстарының жиын сомасы міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларындағы бюджеттік бағдарламалар сомасына сәйкес келуі тиіс;

      3) жоғары тұрған бюджеттен төмен тұрған бюджетке берілетін трансферттер мен кредиттердің сомасы төмен тұрған бюджеттің түсімдер және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарындағы сияқты дәл сондай көлемде және дәл сол айларда жоғары тұрған бюджеттің қаржыландырудың жиынтық жоспарларында ескеріледі;

      4) төмен тұрған бюджеттен жоғары тұрған бюджетке берілетін трансферттер, кредиттерді қайтару сомасы және жоғары тұрған бюджеттен алынған кредиттер бойынша төмен тұрған бюджет төлеген сыйақы сомасы жоғары тұрған бюджеттің түсімдері бойынша жиынтық жоспарындағы сияқты дәл сол көлемде және дәл сол айларда төмен тұрған бюджеттің қаржыландырудың жиынтық жоспарларында ескеріледі.

      Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары теңгерімделуі тиіс, бұл жыл басынан өсу қорытындысымен айлар бойынша түсімдерден шығыстардың артуына жол бермеуді білдіреді.

      19. Бастапқы қалыптастырылған және бекітілген жиынтық жоспарлар электрондық дерекқор көшірмесі түрінде қаржы жылының соңына дейін сақталады, оған өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

      20. Облыстар, республикалық маңызы бар қала, астана бюджеттерін атқару жөніндегі уәкілетті орган кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңды іске асыру туралы Үкіметтің қаулысын бекіткеннен кейін 3 жұмыс күні ішінде төмен тұрған бюджеттерге трансферттер мен бюджеттік кредиттерді аударуға байланысты бюджеттік бағдарламаларға әкімшілік ететін орталық атқарушы органға айлар бойынша бөлінген оларға көзделген трансферттер мен бюджеттік кредиттер сомасын береді.

      21. Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) бюджеттерін атқару жөніндегі уәкілетті орган облыстық бюджеттер бекітілгеннен кейін 3 жұмыс күні ішінде төмен тұрған бюджеттерге нысаналы трансферттер мен бюджеттік кредиттерді бөлумен байланысты бюджеттік бағдарламаларға әкімшілік ететін жергілікті атқарушы органға айлар бойынша бөлінген облыстық бюджеттен аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) бюджеттеріне берілетін трансферттер мен бюджеттік кредиттер сомасын береді.

      22. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның басшысы немесе өзі өкілеттік берген тұлға бекіткен түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, республикалық бюджет бойынша міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, оларды әзірлеуге жауапты бөлімшенің басшысы қол қояды және олардың мөрімен куәландырылады. Жергілікті бюджеттер бойынша - бюджетті атқару жөніндегі тиісті жергілікті уәкілетті органның басшысы немесе өзі өкілеттік берген тұлға бекітеді, оларды әзірлеуге жауапты бөлімшенің басшысы қол қояды және олардың мөрімен куәландырылады.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның басшысы немесе өзі өкілеттік берген тұлға және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органның басшысы болмаған жағдайда, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары тиісті бұйрықпен олардың міндеттерін атқару жүктелген тұлғалармен бекітіледі.

      Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      23. Жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бекітілгеннен кейін 2 жұмыс күні ішінде бюджеттік алулар, жоғары тұрған бюджеттен төмен тұрған бюджетке берілген кредиттер мен кредиттерді қайтару бойынша сыйақылар сомасын айлар бойынша бөлуді төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға айлар бойынша бөлінген қаржыландырудың жиынтық жоспарларымен бекітілген міндеттемелер мен төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламаларды қаржыландырудың жылдық сомаларын бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінің қаперіне жеткізеді.

      Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшілері міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жоспарларын бекіткеннен кейін 2 жұмыс күні ішінде төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның және алушы өңірлер бөлінісінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның қаперіне айлар бойынша бөлінген жоғары тұрған бюджеттен берілетін нысаналы трансферттер мен кредиттердің сомаларын жеткізеді.

      Ескерту. 23-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      24. Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бекітілгеннен кейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган 2 жұмыс күні ішінде салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз ететін мемлекеттік органдарға қаржыландырудың жиынтық жоспарымен бекітілген республикалық бюджетке түсетін айлар бойынша бөлінген түсімдер жоспарын жібереді.

      25. Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсі қаржыландырудың жиынтық жоспарларымен бекiтiлген айлар бойынша бөлiнген мiндеттемелер мен төлемдер бойынша бюджеттiк бағдарламаларды қаржыландырудың жылдық сомасын алғаннан кейiн 2 жұмыс күнi iшiнде бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерiн қаржыландыру жоспарларын және мiндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларын бекiтедi. Жеке қаржыландыру жоспарларын бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсі ведомстволық бағынысты барлық мемлекеттік мекемелер бойынша бір мезгілде:

      республикалық бюджет бойынша – "Қазынашылық-клиент" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Қазынашылық-клиент" АЖ) бойынша қызмет көрсеткен кезде өзiнiң орналасқан орны бойынша аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы Ережеге 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 2 данадағы тiзiлiммен бiрге осы Ережеге 2, 5-қосымшаларға сәйкес қағаз және магнит тасығыштарында – осы Ережеге 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тізілімге тіркелген, бюджеттік бағдарламалар әкімшісі басшысының және бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жеке қаржыландыру жоспарын жасау үшін жауапты құрылымдық бөлімшесі басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған осы Ережеге 3, 6-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша электрондық түрлерін;

      жергiлiктi бюджет бойынша – бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкілетті органға қағаз және магнит тасығыштарда ұсынады.

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнің қаржыландыру жоспарлары мен қаржыландырудың жеке жоспарларын орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайда - бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң басшысы бекiтедi.

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң басшысы немесе ол уәкiлеттiк берген тұлға, орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген лауазымды тұлға) болмаған жағдайда, бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнің қаржыландыру жоспарлары мен қаржыландырудың жеке жоспарларын бұйрыққа сәйкес олардың мiндеттерiн атқаратын тұлғалар бекiтедi.

      Бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi орган бюджеттiк бағдарлама әкiмшiсi барлық мемлекеттiк мекемелер бойынша бекiтiлген қаржыландырудың жеке жоспарларын ұсынғаннан кейiн 5 жұмыс күнi iшiнде мiндеттемелер мен төлемдер бойынша барлық қаржыландырудың жеке жоспарлары жалпы сомасының ҚР ББС-ның әрбiр бюджеттiк бағдарламасы бойынша және айлар бойынша түсiмдердiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының, мiндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының сомасына сәйкес келуiн тексерудi жүргiзедi және аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне бекiтiлген қаржыландырудың жиынтық жоспарының бiр данасын бекiтiлген қаржыландырудың жеке жоспарларымен, осы Ережеге 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екi данадағы тiзiлiммен бiрге қағаз және магнит (электронды) тасығыштарда бередi. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсеткен кезде – осы Ережеге 15, 17, 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының электронды үлгілерімен осы Ережеге 23-қосымшаға сәйкес бекітілген жоспардың электронды үлгісі және осы Ережеге 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тізілімге тіркелген, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган басшысының және бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты құрылымдық бөлімшесі басшысының ЭЦҚ қол қойылған осы Ережеге 3, 6-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша жеке қаржыландыру жоспарлары беріледі.

      Бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкілетті орган түсiмдердiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының, жергiлiктi бюджет бойынша мiндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының мемлекеттiк мекемелердiң барлық қаржыландырудың жеке жоспарлары шығыстарының жиынтық сомасына сәйкес келуiн, сондай-ақ олардың аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етедi.

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшелерi республикалық бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнiң орналасқан жері бойынша республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi барлық мемлекеттiк мекемелер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларын ұсынғаннан кейiн 5 жұмыс күнi iшiнде барлық мемлекеттiк мекемелер бойынша ҚР ББС кодтарына, мiндеттемелер мен төлемдер бойынша барлық қаржыландырудың жеке жоспарының жалпы сомасының түсiмдердiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының, ҚР ББС әрбiр бағдарламасы бойынша, айлар бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының сомасына сәйкес келуiн тексерудi жүргiзедi және Қазынашылықтың бiрiктiрiлген ақпараттық жүйесiне (бұдан әрi - ҚБАЖ) енгiзедi (жүктейді).

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшелерi бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органдар барлық мемлекеттiк мекемелер бойынша ҚР ББС кодтарына қаржыландырудың жеке жоспарларын ұсынғаннан кейiн 5 жұмыс күнi iшiнде мiндеттемелер мен төлемдер бойынша барлық қаржыландырудың жеке жоспарының жалпы сомасы түсiмдерiнiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының, ҚР ББС әрбiр бағдарламасы бойынша, айлар бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының сомасына сәйкестігін, төмен тұрған бюджеттердің жиынтық қаржыландыру жоспарларының жоғары тұрған бюджеттің жиынтық қаржыландыру жоспарларына, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жиынтық қаржыландыру жоспарларының төмен тұрған бюджеттерге немесе мемлекеттік органдардың функцияларын берген жағдайда төмен тұрған бюджеттерден жоғары тұрған бюджеттерге нысаналы трансферттер мен кредиттер бойынша республикалық бюджеттің жиынтық жоспарларына сәйкестігін тексерудi жүргiзедi және ҚБАЖ-ға енгiзедi (жүктейдi).

      Орындауға қабылдаған кезде аумақтық қазынашылық бөлімшелерінің жауапты орындаушылары жергілікті бюджет бойынша түсiмдердiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын және міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларының кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдеріне, кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттерді іске асыру туралы жергілікті атқарушы органдардың қаулыларына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшелері белгіленген талаптарды орындамаған кезде жеке қаржыландыру жоспарлары осы Ереженің тиісті тармақтарына сілтеме жасалып, себептері көрсетіле отырып ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша осы Ереженің тиісті тармақтарына сілтеме жасалып, себептері көрсетіле отырып қайтарылады), түзету үшін республикалық бюджет бойынша - республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне, жергілікті бюджет бойынша — жергілікті уәкілетті органға қайтарылады.

      Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрықтарымен.

      26. Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бекітілгеннен кейін төмен тұрған бюджеттерді атқару жөніндегі уәкілетті орган 3 жұмыс күні ішінде жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға тиісті бюджеттерге түсетін кірістердің (ерекшеліктер деңгейіне дейін) жоспарының бекітілген айлар бойынша бөлінуін жібереді.

      27. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органнан алынған кірістер түсімдерінің жиынтық жоспарларын (ерекшеліктер деңгейіне дейін) 2 (екі) жұмыс күні ішінде салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің төленуін қамтамасыз ету саласында басшылық етуді жүзеге асыратын мемлекеттік органның қаперіне жеткізеді.

      28. Бюджет кодексінің 74-бабының 3-тармағында және 75-бабында белгіленген жағдайларда, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган кезекті қаржы жылының бірінші тоқсанына арналған түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын Ереженің 2-27-тармақтарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде кезекті қаржы жылына арналған республикалық және жергілікті бюджеттер болжамының төрттен бір бөлігі көлемінде жасайды.

**4-параграф. Қаржыландырудың жеке жоспарына, түсімдердің жиынтық**  
**жоспарына және міндеттемелер мен төлемдер бойынша**  
**қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу тәртібі**

      29. Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық жоспарына, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің міндеттемелері мен төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарына, қаржыландырудың жеке жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Бюджет кодексінде айқындалған жағдайларда, сондай-ақ бөлінетін бюджеттік бағдарламаларды бөлген кезде, республикалық және жергілікті бюджеттердің ай сайынғы түсімдері мен шығыстарын түзетуді және бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қаржыландыру жоспарларындағы және қаржыландырудың жеке жоспарларындағы бір бюджеттік бағдарламаның ішіндегі кіші бағдарлама мен шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері арасында соманы түзетуді талап ететін факторлар пайда болған кезде жүргізіледі.

      Түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінен алынған есепке және өзгерістер негіздемесіне қоса берілетін міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын өзгертуге өтінімдер негізінде және салықтық, кедендік және бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдердің атқарылуын бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік органдардан алынған есепке және өзгерістер негіздемесіне қоса берілетін кірістер түсімдерінің жоспарларын өзгертуге өтінімдер негізінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган қалыптастыратын түсімдердің жиынтық жоспарына, төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына және міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтамалар арқылы жүзеге асырылады. Бұл ретте кіріс түсімдерінің жоспарларын өзгертуге арналған өтінімдер есепті кезең аяқталғанға дейін кемінде жеті жұмыс күні бұрын беріледі.

      Қаржыландырудың жеке жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу мемлекеттік мекемелерден алынған есептемелер және өзгерістер негіздемесі қоса берілген міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарын өзгертуге өтінімдер (бұдан әрі - мемлекеттік мекеннің өтінімі) негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшілері қалыптастыратын ҚР ББС-ға сәйкес жасалған қаржыландырудың жеке жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы анықтамалар арқылы жүзеге асырылады.

      Өтінімдер мен анықтамалардағы өзгерістер сомасы мың теңгемен, бөлшек қалдығы бар, үтірден кейін бір белгіден аспайтын санмен көрсетіледі. Өтінімдер мен анықтамалар осы Ереженің 24-40-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша жасалады.

      30. Мемлекеттiк мекемелер мемлекеттiк мекеменiң өтiнiмдерiн қалыптастыру және оны бекiту үшiн бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiне жiберу жолымен тиiстi бюджеттiк бағдарлама (кiшi бағдарлама) бойынша қаржыландыру жоспарының бекiтiлген жылдық сомасы шегiнде шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiктерi жөніндегі соманы кемiтудi (арттыруды) талап ететiн факторлар туындаған жағдайда, мiндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарына бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасына сәйкес өзгерiстер енгiзе алады.

      31. Мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері мен төлемдері бойынша қаржыландырудың жеке жоспарына өзгерістер енгізу, қаржыландырудың жиынтық жоспарларына, берілетін нысаналы трансферттер және кредиттер

      бойынша жоғары бюджеттің қаржыландыру жоспарларына, атқарушы құжаттарды орындау, бөлінетін бюджеттік бағдарламаларды бөлу, сондай-ақ мемлекеттік борышқа қызмет көрсету және өтеу жөніндегі бюджеттік бағдарламаларға және міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларына, шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктеріне қатысты жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізу жағдайларын қоспағанда, айына бір реттен артыққа жол берілмейді.

      Ескерту. 31-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      32. Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi бюджеттiк бағдарлама бойынша шығыстардың жылдық және ай сайынғы көлемдерiн қозғамайтын шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелiктерiне және бюджеттiк бағдарламалардың кiшi бағдарламаларына қатысты мiндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларына, қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстерді дербес енгiзедi.

      Қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстер енгiзу үшiн әкiмшi осы Ереженiң 33, 35-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша 3 данада анықтама қалыптастырады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерістер енгізу үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісі осы Ереженің 34, 36-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша анықтамалар қалыптастырады.

      Анықтамалардағы өзгерiстер сомасы үтiрден кейiн бiр белгiден аспайтын бөлшек қалдығы бар сандармен мың теңгемен көрсетiледi.

      33. Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi мемлекеттiк мекемелердiң өтiнiмдерi негiзiнде төлемдер мен мiндеттемелер бойынша бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсiн қаржыландыру жоспарларын өзгертуге анықтама және мемлекеттiк мекемелердi қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтама (бұдан әрi - қаржыландырудың жеке жоспарына өзгерiстер енгiзу туралы анықтама) қалыптастырады. Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi қаржыландырудың жеке жоспарына өзгерiстер енгiзу туралы анықтаманы қалыптастырғанға және мемлекеттiк мекеменiң өтiнiмiн қарағанға дейiн өзi орналасқан жерi бойынша аумақтық қазынашылық органына тиiстi шығыстарды оқшаулауды жүзеге асыру және осы Ережеге 41-қосымшаға сәйкес 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысанын беру қажеттiлiгi туралы хатпен өтiнiш жасайды. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі қаржыландыру жоспарларына өзгерiстер енгiзу жөніндегі рәсiмдер аяқталғанға дейiн жоспарлы тағайындауларды өзгерту жоспарланған бағдарламалар, кiшi бағдарламалар, ерекшелiктер бойынша мемлекеттiк мекеменiң мiндеттемелерiн тiркеудi және оның төлемдерiн жүргiзудi тоқтата тұрады.

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі шығыстардың бюджеттік сыныптамасының тиісті кодтары бойынша операцияларды тоқтата тұрған кезде өзінің ведомстволық бағынысындағы мемлекеттік мекемелерге қаржыландырудың жеке жоспарына жоспарланған өзгерістер енгізу туралы хабарлайды. Бұл ретте мемлекеттік мекемелерге шығыстардың бюджеттік сыныптамасының өзгертілетін кодтары бойынша операцияларды қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерістер енгізу рәсімі аяқталғанға дейін жүргізуге тыйым салынады.

      Мемлекеттік мекеменің өтінімі мыналар ескеріле отырып қалыптастырылады:

      ерекшелік сомаларын ағымдағы айдан алдағы айларға және керісінше аударуға тыйым салынады;

      жоспарлы тағайындаулар мен жасалған кассалық шығыстардың сомалары арасындағы сәйкестікті сақтауды;

      төлемдер бойынша жоспарлардың сомасы жылдың басынан басталған кезеңде сол қаржы жылының кезеңіне міндеттемелер бойынша жоспарлардың сомасынан асып кетпеуі тиіс болған кезде міндеттемелер бойынша қаржыландыру жоспары мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспары арасындағы арақатынастың сақталуы;

      қабылданған, бірақ ақы төленбеген міндеттемелерді;

      инкассолық өкімдердің болуын;

      шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша жоспарлы соманы қабылданған міндеттемелерді шегере отырып, жоспарлы тағайындалулардың сомасына азайту жасалуы мүмкін;

      жоспарлы соманы бюджет шығыстары экономикалық сыныптамасының бiр ерекшелiктерi бойынша ұлғайту (азайту) қаржыландыру жоспарында көзделген бюджеттiк бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша айдың қорытынды сомасы шегiнде басқа ерекшелiктер бойынша жоспарлы соманы азайту (ұлғайту) есебiнен, бюджеттiк бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша жылдық сома шегiнде жүзеге асырылуы мүмкін;

      бір бюджеттік бағдарлама шегінде бюджеттік кіші бағдарламалар арасындағы қаражатты қайта бөлу бюджеттік бағдарлама бойынша жылдық сомалар шегінде жүргізіледі;

      Республикалық бюджет туралы заңды іске асыру туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің бекітілген қаулысы бюджеттік даму бағдарламасы бойынша бюджет қаражатының жылдық көлемі шеңберінде үкіметтік сыртқы қарыздар және грант қаражаты есебінен қаржыландырылатын бюджеттік даму бағдарламаларының бюджеттік кіші бағдарламалары арасында бюджет қаражатын қайта бөлу үшін негіз болып табылады.

      Мемлекеттік мекеменің өтініміне басшы немесе өзі өкілеттік берген тұлға, оларды жасауға міндетті мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, ал соңғысы болмаған кезде - тиісті бұйрықтармен міндеттерді атқару жүктелген тұлғалар қол қояды және өзгерістерге есептемелер мен бірге олардың негіздемесі ағымдағы айдың 10 күнінен кешіктірілмей тиісті бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне беріледі.

      Ескерту. 33-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      34. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі қоса берілетін өзгерістер бойынша негіздемені және осы Ереженің 32**-**33-тармақтарында белгіленген шарттардың және мерзімдердің сақталуын тексереді.

      Осы Ережеде көзделген шарттар сақталмаған кезде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің өтінімдерін қайтарады.

      35. Осы Ережеде көзделген талаптар сақталған кезде бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтаманы бекiтедi.

      Республикалық бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтаманы 3 данада бекiтедi, олардың бiреуiн мемлекеттiк мекемеге, екiншiсiн өзiнiң орналасқан жері бойынша аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы Ереженiң 21-қосымшасына сәйкес нысан бойынша 2 данадағы тiзiлiммен бiрге жiбередi, үшiншiсiн өзiнде қалдырады.

      Жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтаманы 4 данада бекiтедi, олардың бiреуiн мемлекеттiк мекемеге жiбередi, екiншiсiн өзiнде қалдырады, үшiншiсiн және төртiншiсiн осы Ереженiң 21-қосымшасына сәйкес нысан бойынша 2 данадағы тiзiлiммен бiрге аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне жiбередi, мұнда осы анықтаманы орындауы туралы аумақтық қазынашылық бөлімшесінің белгiсi соғылған төртiншi дана бюджеттi атқару жөнiндегi тиiстi жергiлiктi уәкiлеттi органға олар бюджеттiк мониторинг жүргiзген кезде пайдалануы үшiн жiберiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсеткен кезде бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері осы Ережеге 34, 36-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтамалардың қалыптастырылған, бюджеттік бағдарламалар әкімшісі басшысының және бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қаржыландырудың жеке жоспарын жасауға жауапты құрылымдық бөлімшесі басшысының ЭЦҚ қойылған электрондық үлгілерін осы Ережеге 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тізілімге тіркейді.

      Қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтамаларды бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерi аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы Ереженің 34 және 36-қосымшаларына сәйкес қағаз және магниттiк (электрондық) тасығыштарда немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электронды түрде мынадай тәртiппен бередi:

      қаржыландырудың жиынтық жоспарларына енгiзiлетiн өзгерiстерге қатысты жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтама қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтама бекiтiлген күннен бастап 2 жұмыс күнiнен кешiктiрілмей берiледi;

      қаржыландырудың жиынтық жоспарларына енгiзiлетiн өзгерiстерге қатысты емес жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтамалар ағымдағы айдың жиырмасыншы күнiнен кешiктiрілмей айына кемiнде бiр рет, ал ағымдағы қаржы жылының соңғы айында – ағымдағы айдың жиырмасыншы күнiнен кешiктiрілмей айына екі реттен асырмай берiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсеткен кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі ҚБАЖ-ға жеке қаржыландыру жоспарларына қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерістерге қатысты емес өзгерістер енгізу туралы анықтамаларды жүктегеннен кейін "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне, сондай-ақ соңғысының бюджеттік мониторинг жүргізуі үшін тиісті жергілікті бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға ҚБАЖ-ға аталған анықтамаларды жүктегенін растағаны туралы хабарлама жібереді.

      Түсiмдердiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, мiндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына және мiндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстер енгiзуге арналған анықтамаларды орындауға қабылдау кезiнде аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң жауапты орындаушылары анықтамалар кодтарының ҚР ББС кодтарына сәйкестiгiн, төмен тұрған бюджеттердің қаржыландыру жоспарларының республикалық бюджеттен немесе республикалық бюджетке берілетін нысаналы трансферттер мен кредиттер бойынша жоғары тұрған бюджеттің қаржыландыру жоспарларына сәйкестiгiн тексерудi жүзеге асырады.

      Ескерту. 35-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 26.02.2016 № 87; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен.

      35-1. Төмен тұрған бюджеттердің қаржыландыру жоспарларының нысаналы трансферттер мен республикалық бюджеттен бөлінетін кредиттер бойынша жоғары тұрған бюджеттің қаржыландыру жоспарларына сәйкестігіне бақылауды жүзеге асыру мақсатында жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшілері олар бекітілгеннен кейін екі жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға алушы өңірлер бөлінісінде төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландыру жоспарларына және міндеттемелер бойынша қаржыландыру жоспарларына, сондай-ақ дәлелдеу мәліметтерін қамтитын төлемдер мен міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізу анықтама ұсынады.

      Ескерту. 35-1-тармақ жаңа реддакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      36. Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерiстер енгiзу туралы анықтаманы бекiткеннен кейiнгi кезеңде мемлекеттiк мекеменің мiндеттемелердi қабылдауы немесе кассалық шығыстарды жүргiзуi себепті жоспарларлы тағайындаулар жетіспеген, Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасы сәйкес келмеген, жоспарлы тағайындаулар дұрыс бөлiнбеген және бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнің қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізуге анықтамаларды ұсыну мерзімдерін сақтамаған кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі:

      1) міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізуге анықтаманы – бюджеттік бағдарлама әкімшісіне;

      2) түсімдердің жиынтық жоспарына, төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына және міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізуге анықтаманы – бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органға орындаусыз қайтарады ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша себебін көрсете отырып қайтарады).

      Осы Ереженің 33-тармағы үшінші бөлігінің оныншы абзацында көрсетілген нормативтік құқықтық акті болмаған кезде, аумақтық қазынашылық бөлімшесі осы Ереженің тиісті тармақтарына сілтеме жасалып, себептері көрсетіле отырып, бюджеттік бағдарлама әкімшісіне жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтаманы орындамай ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша осы Ереженің тиісті тармақтарына сілтеме жасалып, себептері көрсетіле отырып қайтарылады) қайтарады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша түскен осы Ереженің және пайдаланушы нұсқаулығының талаптарына сәйкес ресімделмеген жоспарлардың/анықтамалардың тізілімі мен электрондық үлгілерін аумақтық қазынашылық бөлімшесі қайтару себептерін көрсете отырып қайтаруға жатады.

      Міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізуге берілген анықтамаларды кері қайтарған (қабылдамаған) кезде бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі аумақтық қазынашылық бөлімшесінің ескертулерін ескере отырып, түзетілген анықтамаларды кері қайтарған (қабылдамаған) сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде ұсынады.

      Ескерту. 36-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 09.10.2015 № 509 бұйрықтарымен.

      37. Бюджеттік бағдарлама бойынша шығыстардың ай сайынғы көлеміне өзгерістер енгізу қажет болған жағдайда, бюджеттік бағдарламалар әкімшілері осы Ереженің 30-тармағының талаптарын сақтай отырып, бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің міндеттемелері мен төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарын өзгертуге өтінім (бұдан әрі - бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтінімі) қалыптастырады, оны ол енгізілетін өзгерістердің тиісті негіздемелерімен бірге бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі өтінімді қалыптастырған кезде осы Ереженің 33-тармағында жазылған ережелерді сақтайды.

      38. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың ай сайынғы көлемдеріне өзгерістер енгізу жөніндегі өтінімін бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша көзделген сомалар шегінде мемлекеттік мекемелердің өтінімдеріне сәйкес қалыптастырады.

      Жоғары тұрған бюджеттен алынатын трансферттер мен кредиттер бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қаржыландыру жоспарларын өзгертуге өтінім төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жоғары тұрған бюджеттің тиісті бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне береді, оның негізінде жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшісі осы бөлімде белгіленген тәртіппен жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға өтінім ұсынады.

      39. Ағымдағы айдың қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізуге арналған өтінімді бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға ұсынылатын өзгерістердің негіздемелерін қоса бере отырып, мынадай тәртіппен береді:

      аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелері жоқ республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ағымдағы айдың бесінші күніне дейін береді;

      аумақтық бөлімшелері және ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелері бар республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ағымдағы айдың он бесінші күніне дейін береді;

      жергiлiктi бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiмен ағымдағы айдың он бесі күніне дейiнгі мерзімде жоғары тұрған бюджеттен алынатын нысаналы трансферттердің және бюджеттік кредиттердің қаражаты есебінен іске асырылатын бюджеттік бағдарламалар бойынша шығыстардың ай сайынғы көлеміне өзгерістер енгізілген жағдайда ағымдағы айдың бесі күніне дейінгі мерзімде ұсынылады.

      40. Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің жиынтық қаржыландыру жоспарларын өзгертуге арналған өтінім, берілетін нысаналы трансферттер мен кредиттер бойынша, мемлекеттік борышқа қызмет көрсету мен оны өтеу бойынша, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу, бөлінетін бюджеттік бағдарламалардың атқарушылық құжаттарын орындау, сондай-ақ бюджетті нақтылау және түзету кезіндегі жағдайларды қоспағанда, айына кем дегенде бір рет ұсынылады.

      Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша, тиісті бюджет комиссиясының шешімі бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарларын өзгертуге, сондай-ақ бөлінетін бюджеттік бағдарламалар бойынша, мемлекеттік борышқа қызмет көрсету мен оны өтеу бойынша немесе атқарушылық құжаттарды орындау үшін қаражат бөлуге бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтінімі - ағымдағы ай ішінде, ал соңғы айда - ағымдағы қаржы жылының аяқталуына үш жұмыс күні қалғанда қабылданады.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға немесе бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органға бөлінетін бюджеттік бағдарламаларға байланысты жоспарларды, мемлекеттік борышқа қызмет көрсету мен оны өтеуді, форс-мажорлық мән-жайларды, сот талқылауларын, аванс төлемінің мөлшерін азайтуды, бағам айырмасының, баға өзгеруі мен заттай тұтыну көлемі есебінен пайда болған жете пайдаланылмаған қаражат қалдықтарын, бос қызмет орындарының бар болуы, ақысыз демалыстар беру және уақытша еңбекке жарамсыздық парақтары бойынша төлемдер есебінен қалыптасқан ағымдағы шығындар бойынша үнемдеуді, сондай-ақ жоспарланғанға қарағанда бюджет қаражатын алушылардың іс жүзіндегі санын азайтумен, кредиттер, қарыздар бойынша сыйақы мөлшерлемесін өзгертумен, сапарға шығу немесе іс-шараларды өткізу мерзімдерінің ауысуына байланысты іссапарлар кестесінің өзгеруімен байланысты жоспарларды қоспағанда, міндеттемелер мен төлемдер бойынша ағымдағы айдың жоспарларын өзгертуге арналған өтінімді алдағы айларға ауыстыра отырып ұсынуға жол берілмейді.

      Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық немесе жергiлiктi уәкiлеттi органға азайтылатын айларға қатысты айлардың жоспарларын ұлғайту жолымен өткен айлардың жоспарларын ағымдағы және алдағы азайтуға арналған өтiнiмдер беруге жол берiледi, бұл ретте осы өзгерiстер өткен есептi кезеңдi қозғамайды. Тиісті бюджеттің қолма-қол ақшаны бақылау шотында теріс сальдо болған немесе ағымдағы қолма-қол ақша тапшылығы құрылған жағдайда алдағы айлардың төлемдер бойынша жоспарларын ағымдағы айға және азайтылатын айға қатысты алдындағы айларға көшіруге жол берілмейді.

      Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық немесе жергiлiктi уәкiлеттi органға арттыру жолымен өткен айлардың жоспарларын ағымдағы айдың жоспарларын ұлғайту жолымен алдыңғы айлардың міндеттемелері бойынша жоспарларды азайтуға арналған өтiнiмдер беруге жол берiледi, бұл ретте осы өзгерiстер өткен есептi кезеңдi қозғамауы тиiс.

      Бюджеттік бағдарламалардың жылдық жоспарлы тағайындауларын азайту бойынша тиісті бюджет комиссиясының оң шешімі болған жағдайда бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға азайтылатын соманы ағымдағы немесе келесі айлардан ағымдағы жылдың желтоқсан айына көшіру бойынша міндеттемелер мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізуге өтінім енгізеді.

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi органға қаржыландыру жоспарларына өзгерiстер енгiзуге өтiнiмдi қағаз және магнит (электрондық) тасығыштармен бередi.

      Қаржыландыру жоспарларын өзгертуге бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң өтiнiмiне орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда - қаржыландыру жоспарын жасауға жауапты бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң басшысы және бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң құрылымдық бөлiмшесiнiң басшысы, ал олар болмаған кезеңде - тиiстi бұйрықтармен олардың мiндеттерiн орындау жүктелген тұлғалар қол қояды және ол бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң мөрiмен куәландырылады.

      Ескерту. 40-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 ; 11.11.2016 № 597; 12.12.2016 № 660 бұйрықтарымен.

      41. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің өтінімдерін қарайды және олар мақұлдаған жағдайда, төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтама қалыптастырады.

      Анықтаманы қалыптастыру осы Ереженің 33-тармағында көзделген тәртіппен, сондай-ақ мынадай шарттарды ескере отырып жүргізіледі:

      осы Ереженің 18-тармағына сәйкес түсімдердің жиынтық жоспарының және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының теңгерімділігін сақтау;

      жиынтық жоспардың "Республикалық және жергілікті бюджеттердің тапшылығын қаржыландыру (профицитін пайдалану)" бөлімінде түсімдер мен өтеудің көлемін өзгерту бюджет тапшылығын қаржыландырудың (профицитін пайдаланудың) бекітілген (нақтыланған) көлемін сақтау шартымен ғана жүзеге асырылады.

      42. Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің төмен тұрған бюджеттерді атқару жөніндегі уәкілетті органдардың өтінімдерін жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган олар түскен күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде қарайды.

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган ұсынылған өзгерістер бойынша негіздемені және осы Ереженің 33**-**40-тармақтарында белгіленген шарттардың сақталуын тексереді.

      Егер бюджеттік бағдарламалар әкімшілері өтінімдерінің сомасы ағымдағы қаржы жылының басынан бастап түзетілетін кезең бойынша төлемдер бойынша шығыстардың бюджетке түсетін түсімдерден асып кетуіне әкеп соқтырса, сондай-ақ бұл ретте осы Ереженің 33**-**40-тармақтарында айқындалатын басқа да шарттар бұзылса, онда бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтінімін қабылдамайды.

      Өтінімді қабылдамаған кезде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бір жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның ескертулерін есепке ала отырып, түзетілген өтінімді ұсынады.

      43. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтаманы бекіткеннен кейінгі бір жұмыс күні ішінде оны қағаз тасығышта тиісті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қаперіне жеткізеді.

      44. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органнан немесе бюджетті атқару жөніндегі жергілікті атқарушы органнан алған төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтаманың негізінде дәл сол күні бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жиынтық қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізеді және қаржыландырудың жеке жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтамаларды бекітеді.

      45. Өзгертілген заңнамалық актілерді іске асыруға қажетті өзгерістерді қоспағанда және Бюджет Кодексінде көзделген бюджет түзетілген жағдайда, өткен айлардағы (қалыптасқан есепті кезең үшін) бекітілген түсімдердің жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге жол берілмейді.

      46. Бюджеті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган түсімдердің жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы бекітілген анықтамалардың негізінде салық және бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдердің түсуін бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік органдарға республикалық бюджет кірістері түсімдерінің жоспарын жібереді.

      47. Салықтық және бюджетке түсетін басқа да міндетті түсімдердің, салықтық емес түсімдердің, негізгі капиталды сатудан түсетін түсімдердің, трансферттердің, бюджеттік кредиттерді өтеу, мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін сомасының, қарыздардың бюджетке түсетін түсімдерінің жиынтық жоспарына өзгерістер енгізуді бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган кредиттік шарттарға, қарыз шарттарына, борышты қайта құрылымдау келісіміне енгізілген өзгерістердің негізінде және осы Ереженің 29-тармағында белгіленген тәртіппен мемлекеттің қаржы активтерін сату жоспарын өзгертудің негізінде аталған түсімдер тізбесі бойынша оларға өзара қатынасы бар органдардың өтінімдері бойынша жүзеге асырады.

      Түсімдердің болжамдық жылдық сомасын өзгертуге кезекті қаржы жылына арналған бюджетті нақтылаған кезде ғана жол беріледі.

      Түсімдердің жиынтық жоспарына және жоғары тұрған бюджеттен төмен тұрған бюджетке берілген бюджеттік кредиттер бойынша сыйақылардың, жоғары тұрған бюджеттен темен тұрған бюджетке берілетін бюджеттік кредиттерді өтеу сомасының жоғары тұрған бюджетке түсетін түсімдер жоспарына өзгерістер енгізуді төмен тұрған бюджеттер кірістерінің жоспарын асыра орындаудың, кредит шарттарының талаптарын өзгерту негізінде және жоғары тұрған бюджет түсімдерінің бірдей ай сайынғы сомасын және төмен тұрған бюджеттердің тиісті шығыстарының сомасын сақтап қалу мақсатында төмен тұрған бюджеттерді атқару жөніндегі уәкілетті органдардың өтінімі бойынша жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жүргізеді.

      Ескерту. 47-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      48. Кірістердің түсімдері, кредиттерді өтеу, мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түскен түсімдерді, қарыздарды өтеу жоспарларын өзгертуге өтінімдер қабылданбаған кезде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган бас тарту себептері мен негіздемесін көрсете отырып, өтінім берген мемлекеттік органға, төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жоспарларды өзгертуден бас тартатыны туралы хабардар етеді.

      49. Жоғары тұрған бюджеттен алынатын трансферттер мен кредиттер бойынша төлемдер мен мiндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларына өзгерістер енгiзу туралы анықтаманы Ереженiң осы тарауында белгiленген тәртiппен төмен тұрған бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi орган осы Ереженiң 37-40-қосымшаларына сәйкес жоғары тұрған бюджеттiң тиiстi бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi ұсынған жоғары тұрған бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi органның анықтамасы негiзiнде қалыптастырады.

      Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшісі төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жоғары тұрған бюджеттен алынатын трансферттер мен кредиттер бойынша жиынтық және жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтамаларды бекітілгеннен кейін үш жұмыс күн ішінде береді.

      Төмен тұрған бюджеттердiң жоғары тұрған бюджеттерге трансферттердi беруiне, борышқа қызмет көрсету мен оны өтеуге байланысты шығыстар бойынша төмен тұрған бюджеттi қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерiстер енгiзу туралы анықтаманы Ереженiң осы тарауында белгiленген тәртiппен және жоғары тұрған бюджеттiң уәкiлеттi органы ұсынған жоғары тұрған бюджет түсiмдерiнiң жиынтық жоспарына өзгерiстер енгiзу туралы анықтама негiзiнде төмен тұрған бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi орган қалыптастырады.

      Ескерту. 49-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      50. Бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкілетті орган жергiлiктi бюджет бойынша түсiмдердiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларына, мiндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерiстер енгiзу туралы анықтаманың бiр данасын оларды бекiтілгеннен кейiн 2 жұмыс күнi iшiнде бір мезгілде аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне қағаз және магнит (электрондық) тасығыштарда ұсынады, "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша берген кезде – осы Ереженің 26, 38, 40-қосымшаларына сәйкес түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларына жергілікті бюджет бойынша міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтамалардың электрондық үлгілерін, осы Ереженің 22-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тізілімге тіркейді және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган басшысының және жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесі басшысының ЭЦҚ қойылады.

      Бюджет нақтыланған жағдайда "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсеткен кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесіне осы Ереженің 26, 38, 40-қосымшаларына сәйкес жиынтық жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтамалардың электронды үлгілері және 42-қосымшасына сәйкес нақтыланған жоспардың осы Ереженің 22-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тізілімге тіркелген электронды үлгісі ұсынылады.

      51. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың бюджетін атқару жөніндегі жергілікті атқарушы орган бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға электрондық дерекқор түрінде есептіден кейінгі айдың 15 күнінен кешіктірмейтін мерзімде облыс, республикалық маңызы бар қала, астана бойынша кірістер түсімдерінің нақтыланған жиынтық жоспарын ұсынады, кейіннен ілеспе хатты қағаз тасығышта растайды. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган салық, және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз ететін мемлекеттік органға жергілікті бюджеттердің кірістері түсімдерінің нақтыланған жоспарын жібереді.

      52. Республикалық бюджет туралы заңға немесе жергiлiктi бюджет туралы мәслихаттың шешiмiне өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу арқылы республикалық және жергiлiктi бюджеттердi нақтылау кезiнде мемлекеттiк мекемелер қаржыландырудың жеке жоспарларын, бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерi - бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiн қаржыландыру жоспарларын, бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi орган - бюджетке түсетiн түсiмдердiң жиынтық жоспарын, түсімдер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын осы Ереженiң 2-тарауының 4-параграфында және 2-тараудың 3-параграфының 25-тармағының 9-абзацында белгiленген тәртiппен оларға өзгерiстер енгiзу жолымен нақтылайды.

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның республикалық бюджет туралы заңын іске асыру туралы қаулысына немесе мәслихаттың жергілікті бюджет туралы шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның қаулыларын қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жылдық жоспарлы сома өзгертілген бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржыландыру жоспарларын өзгертуге өтінім ұсынады.

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері қосымша бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға осы Ереженің 2-12-тармақтарына сәйкес міндеттемелер мен төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру жоспарларының жобаларын тапсырады.

      Бюджет нақтыланған жағдайда бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның кезекті қаржы жылына арналған бюджет түсімдерінің сыныптамасына сәйкес түсімдердің жылдық болжамдық сомаларын бекіту туралы бұйрыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы бұйрығы кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы заң немесе мәслихаттың кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәслихаттың шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінің ішінде бекітіледі.

      Ескерту. 52-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      53. Бюджет нақтыланғанға дейін кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңға және жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы бюджеттерді түзетулер негізінде (бұдан әpi - бюджетті түзету) жиынтық жоспарларға енгізілетін түсімдер мен шығыстар сомасының барлық ағымдағы өзгерістері, сондай-ақ оларды ай сайынғы бөлгендегі өзгерістерді бекітілген бюджеттің электрондық дерекқорының қайталама көшірмесінде жүзеге асырылады.

      Бекітілген бюджеттің электрондық дерекқорының қайталама көшірмесіне енгізілетін түзетулер нәтижесінде түзетілген бюджет қалыптастырылады.

      54. Кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңға немесе жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы заңға немесе мәслихаттың шешіміне сәйкес қалыптастырылған, бөлінетін бюджеттік бағдарламаларды бөлуге байланысты түзетуден басқа, сол сияқты бюджетті нақтылауға дейін жүргізілген түзетуді де ескеретін түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары ағымдағы қаржы жылына арналған нақтыланған бюджетке сәйкес келеді.

      Нақтыланған бюджет бойынша жиынтық жоспарларды қалыптастыру бюджеттің нақтыланған көрсеткіштері бойынша бөлінетін бюджеттік бағдарламаларды бөлуге байланысты түзетулерді қоспағанда, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізуге анықтамалар енгізу арқылы түзетілген бюджеттік электрондық дерекқорында жүзеге асырылады.

      55. Бюджет кодексінің 111-бабының 2-тармағының 2) тармақшасына және 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес бір бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бойынша бюджетте бекітілген бюджеттік бағдарламаның қаражатын түрлі бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері арасында бөлу туралы шешім қабылданған кезде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган осы Ереженің 4-тарауының 2-параграфында белгіленген тәртіппен бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган қалыптастыратын түсімдердің және төлем бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтамалардың негізінде түсімдердің және төлем бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жолымен түзетілген бюджетте осы өзгерістерді көрсетеді.

      56. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері жүргізілген бюджеттік мониторинг негізінде тоқсанына бір реттен асырмай тоқсанның бірінші айының 25-і күніне дейін, төртінші тоқсанда ағымдағы қаржы жылының 1-қазанынан кешіктірмей Бюджет кодексінің 111-бабының 2-тармағы 3-1) тармақшасында көзделген жағдайларда бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға республикалық бюджет бағдарламасының бір әкімшісінің өзінің мазмұны жағынан біртектес бюджеттік даму бағдарламалары арасында қаражатты қайта бөлу бойынша ұсыныстар енгізеді:

      1) бюджет шығыстарының құрылымын өзгертпей, Республикалық бюджет комиссиясында қарастырмай-ақ ағымдағы қаржы жылына арналған бюджеттік бағдарлама шығыстары көлемінің бес пайызынан аспайтын көлемде.

      Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәклетті орган республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік даму бағдарламаларының инвестициялық жобалары тізбесімен ұсыныстарын 10 жұмыс күні ішінде қарайды және ұсынылып отырған өзгерістер осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келген жағдайда белгіленген тәртіпте республикалық бюджетке түзету туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы қаулы жобасын дайындайды.

      Қабылданған нормативтік құқықтық актінің және бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтінімі негізінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган осы Ереженің 4-тарауының 2-параграфында айқындалған тәртіппен төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізеді.

      2) бюджет шығыстарының құрылымын өзгертпей ағымдағы қаржы жылына арналған бюджеттік бағдарлама шығыстары көлемінің бес пайызынан он пайызына дейінгі көлемде.

      Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстарын 10 жұмыс күні ішінде қарайды және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бөлінісінде оларды қайта бөлу бойынша ұсыныспен белгіленген тәртіпте бюджеттік даму бағдарламаларының инвестициялық жобалары тізбесін Республикалық бюджет коммиссиясының қарауына енгізеді.

      Республикалық бюджет комиссиясының оң шешімінің негізінде республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі республикалық бюджетті түзету туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы қаулы жобасын белгіленген тәртіпте әзірлейді.

      Қабылданған нормативтік құқықтық актінің және бюджеттік бағдарламалар әкімшісі өтінімінің негізінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган осы Ереженің 4-тарауының 2-параграфында айқындалған тәртіпте төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізеді.

      57. Бюджет кодексінің 104-бабының 4-тармағының 4) және 7)-тармақшаларында көзделген шығыстарды қаржы жылының басындағы қаражат қалдықтарының есебінен қаржыландыру үшін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган ағымдағы жылдың 20 қаңтарына қарай мынадай құжаттарды дайындауды жүзеге асырады:

      1) бюджет қаражатының қалдықтары туралы ақпарат;

      2) бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бөлінісінде өткен қаржы жылында іс-шаралардың толық орындалмау себептерін көрсете отырып, төлемдер мен міндеттемелер бойынша қаржыландыру жоспарының орындалуы туралы ақпарат, бюджеттік даму бағдарламалары бойынша инвестициялық жобалар бөлінісінде қабылданған, бірақ ақысы төленбеген міндеттемелер сомасы; дайындалу және жеткізу мерзімі бір қаржы жылынан асатын активтер мен басқа да тауарларды сатып алуды көздейтін ағымдағы бюджеттік бағдарламалар; сыртқы қарыздар, гранттар және бюджеттік кредиттер қаражаты есебінен іске асырылатын бюджеттік даму бағдарламаларын қоспағанда, көрсетілу мерзімі бір қаржы жылынан асатын қызметтер;

      3) Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан республикалық бюджетке нысаналы трансферт түрінде тартылған қаражаттың пайдалынылмағаны туралы ақпарат.

      Ескерту. 57-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      57-1. Бюджет кодексінің 104-бабының 4-тармағының 4-1)-тармақшасына сәйкес бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға ағымдағы жылдың 20 қаңтарына қарай аяқталу мерзімі осы Кодекстің 157-бабының 1 және 2-тармақтарына және 159-бабының 1-1-тармағында көрсетілген бекітілген құжаттамаға сәйкес бюджеттік инвестицияларды іске асыру кезеңі бойынша сәйкес келетін бюджеттік инвестицияларды одан әрі қаржыландыру бойынша ақпараттар ұсынылады.

      Ескерту. Ереже 57-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      58. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган бюджетті атқару жөніндегі тиісті уәкілетті орган ұсынған, осы Ереженің 57 және 57-1-тармақтарында көрсетілген ақпараттар негізінде белгіленген тәртіппен бюджеттік бағдарламалар тізбесін оларды бюджет қаражатының қолда бар қалдықтары көлемінің шегінде ағымдағы қаржы жылы қаржыландыру жөніндегі ұсыныспен бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

      Ескерту. 58-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      59. Бюджет комиссиясының шешiмi негiзiнде мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган тиiстi бюджеттiк бағдарламалардың жылдық жоспарлы тағайындауларын бюджет қаражатының қалдықтары есебiнен ұлғайту жөнiндегi Қазақстан Республикасының Үкiметi немесе жергiлiктi атқарушы орган қаулысының жобасын әзiрлейдi және оны белгiленген тәртiппен Қазақстан Республикасының Үкiметiне немесе тиiстi жергiлiктi атқарушы органның әкiмдiгiне енгiзедi.

      Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң немесе жергiлiктi атқарушы органның тиiстi бюджеттiк бағдарламалардың жылдық жоспарлы тағайындауларын бюджет қаражатының қалдықтары есебiнен ұлғайту жөнiндегi қаулысының жобасында нысаналы даму трансферттері инвестициялық жобалар бөлiнiсiнде көрсетiледi.

      60. Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан берілетін қарыздардың, гранттардың, нысаналы трансферттердің есебінен қаржыландырылатын бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қоспағанда, бiр бюджеттiк бағдарламаның (кіші бағдарламаның) шеңберiнде республикалық бюджеттiк инвестициялық жобалар бойынша бюджет қаражатын үнемдеу пайда болған жағдайда республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері белгіленген тәртіппен Республикалық бюджет комиссиясында міндеті түрде қарай отырып, республикалық бюджеттік инвестициялық жобалар арасында үнемдеу сомасын ауыстыруды жүзеге асырады.

      Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан берілетін қарыздардың, гранттардың, нысаналы трансферттердің есебінен қаржыландырылатын бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қоспағанда, бiр бюджеттiк бағдарламаның (кіші бағдарламаның) шеңберiнде жергілікті бюджеттiк инвестициялық жобалар бойынша бюджет қаражатын үнемдеу пайда болған жағдайда жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері белгіленген тәртіппен облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) тиісті бюджет комиссиясында міндетті түрде қарай отырып, үнемдеу сомасын жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалар арасында ауыстыруды жүзеге асырады.

      Республикалық бюджет комиссиясының шешімі негізінде республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Қазақстан Республикасы Үкіметінің республикалық бюджет туралы заңды іске асыру туралы қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы қаулы жобасын әзірлейді және оны белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Үкіметіне енгізеді.

      Бюджет комиссиясы шешімінің негізінде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган жергілікті бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдерін іске асыру туралы жергілікті атқарушы органдар қаулыларының жобасын әзірлейді және оны белгіленген тәртіппен тиісті жергілікті атқарушы органның әкімдігіне енгізеді.

      Жоғары тұрған бюджеттен берілетін нысаналы даму трансферттерінің есебінен іске асырылатын бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша үнемдеу пайда болған жағдайда бюджеттік инвестициялық жобалар арасында соманы ауыстыру осы Ереженің 300-тармағының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      Ескерту. 60-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      61. Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан берілетін қарыздардың, гранттардың, нысаналы трансферттердің есебінен қаржыландырылатын бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қоспағанда, республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тоқсанына бір реттен асырмай тоқсанның бірінші айының 25-і күніне дейін, бірақ ағымдағы қаржы жылының 3-інші қазанынан кешіктірмей республикалық бюджеттен берілетін нысаналы даму трансферттері есебінен іске асырылатын жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуына жүргізілген бюджеттік мониторингтің негізінде қаражатты ағымдағы қаржы жылына арнап бекітілген (нақтыланған) республикалық бюджетте көзделген нысаналы даму трансферттері бойынша бір бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) ішінде облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана арасында ағымдағы қаржы жылына облысқа, республикалық маңызы бар қалаға, астанаға арнап көзделген соманың он пайызынан аспайтын көлемде тиісті облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың және бюджетті атқару бойынша уәкілетті органның жергілікті атқарушы органдарымен келісу бойынша қайта бөлуге құқылы.

      Берілген өзгертулер аталған Ереженің талаптарына сәйкес келген жағдайда, республикалық бюджет бағдарламасының әкімшісі республикалық бюджетті түзету туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің жобасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы қаулы жобасын белгіленген тәртіппен әзірлейді.

      Қазақстан Республикасының Ұлттық қорынан берілетін қарыздардың, гранттардың, нысаналы трансферттердің есебінен қаржыландырылатын бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қоспағанда, облыстық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тоқсанына бір реттен кем емес тоқсанның бірінші айының 25-і күніне дейін, бірақ ағымдағы қаржы жылының 3-і қазанынан кешіктірмей облыстық бюджеттен берілетін нысаналы даму трансферттері есебінен іске асырылатын жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуына жүргізілген бюджеттік мониторингтің негізінде қаражатты тиісті аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарымен және сәйкес жергілікті өкілетті органмен келісу бойынша ағымдағы қаржы жылына арнап бекітілген (нақтыланған) облыстық бюджетте көзделген бір бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) ішінде аудандар (облыстық маңызы бар қалалар) арасында ағымдағы қаржы жылына арнап ауданға (облыстық маңызы бар қалаға) көзделген соманың он пайызынан аспайтын көлемде қайта бөлуге құқылы.

      Облыстық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері қаражатты қайта бөлу жөніндегі ұсыныстарын және нысаналы даму трансфеттерінің жергілікті инвестициялық жобалардың тізілімін мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға жібереді.

      Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстарын 10 жұмыс күн ішінде қарайды және берілген өзгерістер аталған Ереженің талаптарына сәйкес келген жағдайда жергілікті бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдерін іске асыру туралы жергілікті атқарушы органдардың қаулы жобасын әзірлейді және оны белгіленген тәртіпте тиісті жергілікті атқарушы органның әкімдігіне енгізеді.

      Жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тоқсанына бір реттен кем емес тоқсанның бірінші айының 25-і күніне дейін, бірақ ағымдағы қаржы жылының 3-і қазанынан кешіктірмей жүргізілген бюджеттік мониторингтің негізінде қаражатты нысаналы даму трансферттері бойынша бір бюджеттік бағдарламаның ішінде ағымдағы қаржы жылына арнап бекітілген (нақтыланған) жергілікті бюджетте көзделген жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың арасында ағымдағы қаржы жылына жергілікті бюджеттік инвестициялық жобаға көзделген соманың он пайызынан аспайтын көлемде, жоғары тұрған бюджеттік бағдарламалар әкімшісімен және тиісті жергілікті өкілдік органмен келісу бойынша оң шешім болған жағдайда, тікелей және түпкілікті нәтижелердің жоспарланған көрсеткіштерін сақтап қалу шартымен қайта бөлуге құқылы.

      Жоба бойынша жоспарлы соманы азайтуға мынадай:

      мемлекеттік сатып алу конкурстарының қорытындылары бойынша үнемдеу;

      жұмыстарды жүргізу кестесінен қалуға әкеліп соққан міндеттемелерді қабылдамау немесе уақтылы қабылдамау (көрсетілетін қызметтерді берушінің шарт жасамауы немесе уақтылы жасамауы);

      көрсетілетін қызметтерді берушіні жауапқа тарта отырып, белгілі бір уақыт ішінде (бір айдан астам) қызмет көрсетуді берушінің шарттық міндеттемелерді орындамау жағдайлары болғанда жол беріледі.

      Жоба бойынша жоспарлы соманы ұлғайтуға көрсетілетін қызметтерді берушіде қосымша міндеттемелерді қабылдау туралы кепілхат болған жағдайда рұқсат беріледі.

      Жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілері оң келісім болған жағдайда тиісті жергілікті өкілетті органға жібереді.

      Жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілері қаражатты қайта бөлу туралы ұсыныстарды жергілікті инвестициялық жобалар бойынша нысаналы даму трансферттері бойынша ұсыныстарын тиісті мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға жібереді.

      Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ұсыныстарын 10 жұмыс күн ішінде қарайды және берілген өзгертулер аталған Ереженің талаптарына сәйкес келген жағдайда, жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі жергілікті бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдеріне түзету енгізу туралы жергілікті атқарушы органдардың қаулы жобасын әзірлейді және оны белгіленген тәртіппен сәйкес жергілікті атқарушы органның әкімдігіне енгізеді.

      Нысаналы даму трансферттерi бойынша сомаларды көшіру осы Ереженің 299-тармағының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      Ескерту. 61-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; 24.11.2015 № 586 бұйрықтарымен.

      61-1. Бюджеттің атқарылуы барысында бюджеттік бағдарламалар әкімшілері қаражатты жоспарланған түпкілікті нәтижелер көрсеткіштері сақталған жағдайда бюджеттік бағдарлама бойынша жылдық шығындар көлемін өзгертусіз бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен:

      ағымдағы бір бюджеттік бағдарламаның бюджеттік бағдарламасы немесе ағымдағы бір бюджеттік кіші бағдарламасы шегіндегі іс-шаралар арасында дербес;

      Қазақстан Республикасы Ұлттық қорынан қарыздар, гранттар, нысаналы трансферттер қаражаттары есебінен қаржыландырылатын бюджеттік бағдарламаларды, мемлекеттік және бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органдармен немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі тиісті жергілікті уәкілетті органмен келісу бойынша жоғары тұрған бюджеттен бөлінетін нысаналы трансферттерді қоспағанда, бір бюджеттік бағдарлама шегінде ағымдағы бюджеттік кіші бағдарламалар арасында;

      бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органмен немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі тиісті жергілікті уәкілетті органмен келісу бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық қорынан қарыздар, гранттар, нысаналы трансферттер және жоғары тұрған бюджеттен нысаналы трансферттер қаражаттары есебінен қаржыландырылатын кіші бағдарламаларды қоспағанда, бір бюджеттік даму бағдарламасы немесе бюджеттік бағдарламаның бір кіші даму бағдарламасы шегінде бюджеттік инвестициялық жобалар арасында бюджет комиссиясының қарауынсыз ағымдағы қаржы жылына арналған инвестициялық жобаға шығыстар көлемінің он пайызынан аспайтын көлемде, бюджет комиссиясында белгіленген тәртіппен міндетті түрде қарай отырып, ағымдағы қаржы жылына арналған бюджеттік кіші бағдарлама шығыстары көлемінің он пайызынан асатын көлемде;

      мемлекеттік және бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органдармен немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі тиісті жергілікті уәкілетті органмен келісу бойынша, Қазақстан Республикасы Ұлттық қорынан қарыздар, гранттар, нысаналы трансферттер және жоғары тұрған бюджеттен нысаналы трансферттер қаражаттары есебінен қаржыландырылатын кіші бағдарламаларды қоспағанда, бір бюджеттік бағдарлама шегінде дамудың бюджеттік кіші бағдарламалары арасында бюджет комиссиясының қарауынсыз ағымдағы қаржы жылына бюджеттік кіші бағдарламаның шығыстары көлемінің он пайызынан аспайтын көлемде, бюджет комиссиясының міндетті түрде қарауымен ағымдағы қаржы жылына бюджеттік кіші бағдарламаның шығыстары көлемінің он пайызынан асатын көлемде қайта бөлуге құқылы.

      Ескерту. Ереже 61-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      62. Бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi орган осы Ереженiң 59, 60, 61-тармақтарында санамаланған нормативтiк құқықтық актiлердiң негiзiнде осы Ереженiң 2-тарауының 4-параграфында айқындалған тәртiппен түсiмдердiң және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, мiндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерiстер енгiзедi.

      Ескерту. 62-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      63. Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе облыстың жергілікті атқарушы органның резервінен қаражат бөлу кезінде төмен тұрған бюджетті, сондай-ақ бөлінетін бюджеттік бағдарламалар бойынша түзету осы Ереженің 2-тарауының 4-параграфында белгіленген тәртіппен кейіннен түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізе отырып, жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімін іске асыру туралы жергілікті атқарушы органның қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы мәслихатта бюджетті нақтыламастан жүзеге асырылады.

      Ескерту. 63-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      64. Республикалық бюджетті нақтылау және түзету шеңберінде жоғары тұрған бюджеттен қосымша нысаналы трансферттер мен бюджеттік кредиттер бөлінген және (немесе) олардың бөлінген көлемдері өзгерген кезде осы Ереженің 2-тарауының 4-параграфында белгіленген тәртіппен, кейіннен төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізе отырып, жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімін іске асыру туралы жергілікті атқарушы органның қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жолымен төменгі деңгейдегі бюджеттітүзету жүзеге асырылады.

      Ескерту. 64-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган осы Ереженің 2-тарауының 4-параграфында белгіленген тәртіппен жоспарлы тағайындауларға көшіру бөлігінде берілетін, бөлінетін бюджеттік бағдарламалар бойынша түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда және жергілікті

      бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдерімен бекітілген аталған бюджеттік бағдарламалардың жалпы сомасы шегінде көшіру бөлігінде өзгерістер енгізеді.

      Мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган мемлекеттiк органдарды, жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарды және оларға ведомстволық бағыныстағы мемлекеттiк мекемелердi құруға, таратуға, қайта ұйымдастыруға, олардың функцияларын өзгертуге байланысты бекiтiлген (нақтыланған) бюджет көрсеткiштерiн түзету жөнiндегi қаулылардың жобаларын әзiрлейдi және оны тиісінше Қазақстан Республикасының Үкiметiне немесе тиiстi жергiлiктi атқарушы органның әкiмдiгiне енгiзедi.

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның республикалық бюджет туралы заңын іске асыру туралы қаулысына немесе мәслихаттың жергілікті бюджет туралы шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның қаулыларын қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жылдық жоспарлы сома өзгертілген бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржыландыру жоспарларын өзгертуге өтінім ұсынады.

      Қазынашылықтың аумақтық бөлімшелері, олар бойынша жылдық жоспарлы сома өзгертілген бюджеттік бағдарламалар бойынша жоспарлы жұмсалымдар мен кассалық шығыстарды көшіру аяқталғанша қайта ұйымдастырылатын (таратылатын) мемлекеттік мекемелердің шығыс операцияларын тоқтата тұрады.

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган осы Ереженің 4-тарауының 2-параграфында белгіленген тәртіппен жоспарлы тағайындауларға көшіру бөлігінде берілетін, бөлінетін бюджеттік бағдарламалар бойынша түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда және жергілікті бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдерімен бекітілген аталған бюджеттік бағдарламалардың жалпы сомасы шегінде көшіру бөлігінде өзгерістер енгізеді.

      Жоспарлы тағайындаулар мен бұрын жүргізілген кассалық шығыстарды көшіруді бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның хатының негізінде аумақтық қазынашылық бөлімшелері мынадай жағдайларда:

      1) құрылған, таратылған, қайта ұйымдастырылған, орталық мемлекеттік және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың және олардың оларға ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің штат санының функциялары мен лимиттері өзгерген;

      2) республикалық және/немесе жергілікті бюджеттерді нақтылау;

      3) Қазақстан Республикасының бірыңғай бюджеттік сыныптамасына өзгерістер енгізген;

      4) аумақтық қазынашылық бөлімшеде мемлекеттік мекеменің қызмет көрсетілу орны өзгерген;

      5) шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктерінің құрылымына шығыстардың түрлерін өзгерту бөлігінде өзгерістер енген;

      6) ағымдағы қаржы жылы ішінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есепті орталықтандыру/орталықсыздандыру туралы шешім қабылдағанда;

      7) секвестрде жүзеге асырады.

      Тапсырыстың (хабарламалардың) жабылуы (жойылуы) тиісті НҚА-ны, сондай-ақ соманы және шартты қайта тіркеу туралы хабарламаның қалдық сомасын көрсете отырып, мемлекеттік мекеменің хатының негізінде жасалады. Бұрын қабылдаған міндеттемелерді қайта тіркеу осы Ереженің

      6-тарауының 1-6-параграфтарының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік органдар функцияларын мемлекеттік басқарудың төмен тұрған деңгейінен жоғары тұрған деңгейіне, сондай-ақ мемлекеттік басқарудың жоғары тұрған деңгейінен төмен тұрған деңгейіне беру кезінде нысаналы трансферттер бойынша жоспарлық тағайындаулардың пайдаланылмаған қалдықтарының сомаларын көшіру жүзеге асырылады.

      Ескерту. 65-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.12.2014 № 583; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      66. Республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі Республикалық бюджет комиссиясының оң ұсынысы алынған күннен бастап республикалық бюджет нақтыланғанға немесе түзетілгенге дейін инвестициялық жобаларды қоса алғанда, басым республикалық бюджеттік инвестициялар бойынша, сондай-ақ нысаналы даму трансферттері және жоспарлау сатыларынан өтпеген аса маңызды және жедел іске асыруды талап ететін міндеттерді іске асыруға бағытталған кредиттер (бұдан әрі – кейінге қалдыру шарты бар жобалар) бойынша бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға мынадай құжаттама ұсынады:

      1) бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша:

      техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеуді талап етпейтін жобаларды қоспағанда, белгіленген тәртіппен бекітілген бюджеттік инвестициялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесі;

      бюджеттік инвестициялық жобаны одан әрі іске асыру орындылығы туралы мемлекеттік инвестициялық жобаның инвестициялық ұсынысына оң экономикалық қорытынды;

      жобалау-сметалық құжаттама бойынша ведомстводан тыс кешенді сараптаманың оң қорытындысы;

      2) мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарын ұлғайтуға бағытталған бюджеттік инвестициялар бойынша:

      мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган дайындаған заңды тұлғалардың жарғылық капиталында мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды іске асырудың орындылығы туралы мемлекеттік инвестициялық жобаның инвестициялық ұсынысына оң экономикалық қорытынды;

      ұлттық холдингтердің және ұлттық басқарушы холдингтің жарғылық капиталында мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды қоспағанда, экономиканың түрлі салаларында жобаларды іске асыруды көздейтін, олар бойынша бюджеттік инвестициялардың қаржы-экономикалық негіздемесі бір бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің құзыретіне жатқызылмайтын бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бекіткен қаржы-экономикалық негіздемесі;

      3) бюджеттік кредиттер бойынша:

      қаржы агенттері бюджеттік кредиттерді бюджеттік инвестициялық жобаларды және мемлекеттік инвестициялық саясатты іске асыруға жіберген жағдайда оң экономикалық қорытындымен қоса, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган дайындаған техникалық-экономикалық негіздеме.

      Жергілікті атқарушы органдар ағымдағы қаржы жылының бюджетін нақтылаудан немесе түзетуден кешіктірмей нысаналы даму трансферттерінің қаражаты және кредиттердің есебінен қаржыландырылатын инвестициялық жобалар бойынша жоғарыда санамаланған құжаттарды тиісті республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне береді.

      Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері ұсынған құжаттаманы бюджет және өзге заңнама талаптарының сақталуы тұрғысынан қарайды.

      Барлық құжаттама болған жағдайда бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган екі апта мерзімде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілеріне шарттарды тіркеу және төлемдер жүргізу рұқсат етілетін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бөлінісінде кейінге қалдыру шарты бар жобалардың тізбесі бар хабарлама хат жібереді.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган 3 жұмыс күні ішінде аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне шарттарды тіркеу және төлемдерді жүргізу рұқсат етілетін кейінге қалдыру шарты бар жобалардың тізбесі туралы хабарлама-хаттың көшірмесін жібереді.

      Барлық құжаттама болған жағдайда бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган екі апта мерзімде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға және республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілеріне шарттарды тіркеу және төлемдер жүргізу рұқсат етілетін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бөлінісінде кейінге қалдыру шарты бар және бекітілген құжаттамаға сәйкес жобалардың атауларын көрсете отырып, жобалардың тізбесі бар хабарлама хат жібереді.

      Тиісті құжаттама белгіленген мерзімде ұсынылмаған жағдайда, бюджеттік инвестициялар нақтылау немесе түзету кезінде республикалық бюджеттен алып тасталады. Бұл ретте көрсетілген бюджеттік инвестицияларды іске асыруға көзделген сомалар бюджеттік бағдарламалардың тиісті әкімшісінің басқа бюджеттік инвестициялары арасында қайта бөлінуі мүмкін.

      Ескерту. 66-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрықтарымен.

**3. Бюджеттің атқарылуы**

      67. Бюджеттің атқарылуы бюджетке барлық бюджет түсімдерінің түрлерін толық және уақтылы төлеумен, оларды Бірыңғай қазынашылық шотына (бұдан әрі - БҚШ) есепке алумен және бюджеттік бағдарламалардың мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған іс-шараларды іске асыру мақсатында БҚШ-дан төлемдер мен аударымдарды уақтылы жүзеге асырумен қамтамасыз етіледі.

      68. Бюджеттiң атқарылуы кассалық негiзде жүзеге асырылады. БҚШ-ға түсiмдердi есепке алу және оларды БҚШ-дан есептен шығару жөнiндегi операциялар ақша нысанында есептеледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша мемлекеттік мекемелер, бюджеттік бағдарламалар әкімшілері, уәкілетті органдар, квазимемлекеттік сектор субъектілері түсімдер мен шығыстар бойынша есептерді дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 68-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586; 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      69. Бюджеттерді атқаруды және оларға кассалық қызмет көрсетуді аумақтық қазынашылық бөлімшелері мемлекеттік мекемелердің/квазимемлекеттік сектор субъектілерінің, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің, уәкілетті органдардың құжаттарды қағаз және магнит жеткізгіштерде беруімен де, құжаттардың электрондық түрлерін қалыптастыру және жөнелту, "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы есептерді қалыптастыруы арқылы да жүзеге асырады. "Қазынашылық-клиент" АЖ-де жұмыс істеу үшін мемлекеттік мекемелер/квазимемлекеттік сектор субъектілері, бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері, уәкілетті органдар аумақтық қазынашылық бөлімшесі мен мемлекеттік мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектілері арасында Электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану туралы келісім (бұдан әрі – ЭЦҚ туралы келісім) жасасады.

      Ескерту. 69-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**4. Қолма-қол ақшаны бақылау шоттарын және мемлекеттік**  
**мекемелердің шоттарын ашу, жүргізу және жабу тәртібі**  
**1-параграф. Тиісті бюджеттердің қолма-қол ақшасын**  
**бақылау шоттары**

      70. Қолма-қол ақшаның бақылау шоттары (бұдан әрi – ҚБШ) мына:

      1) республикалық және жергiлiктi бюджеттерге түсiмдердi есептеумен және республикалық және жергiлiктi бюджеттерден шығыстарды жүргiзумен;

      2) мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, көрсетiлетiн қызметтердi) өткiзуден түсетiн ақшаны есептеуімен және олардың есебiнен шығыстарды жүргiзумен;

      3) Қазақстан Республикасының Ұлттық қорына бағытталатын түсiмдердi есептеумен және оларды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiндегi Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң шотына аударумен;

      4) Кеден одағына мүше мемлекеттердің бюджеттері арасында белгіленген нормативтер бойынша бөлінген түсімдерді есептеумен және оларды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде Кеден одағына мүше мемлекеттер үшін ашылған шоттарға аударумен;

      5) және Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерiне сәйкес мемлекеттiк мекемелер алатын оларға арналған филантропиялық қызметтен және (немесе) демеушілік қызметтен және (немесе) меценаттық қызметтен түсетiн ақшаны жұмсауымен;

      6) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жеке және (немесе) заңды тұлғалар белгілі бір жағдайлар басталған кезде олардың қайтарымдылығы не тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартында мемлекеттік мекемеге беретін ақшаны есепке алумен;

      7) бюджеттiк ақшаны есептеумен және оларды ерекше шығыстарды жүргiзуге пайдаланумен;

      8) қаржылық ұйымдардың, Тұрғын үй құрылысына кепілдік беру қорының жарғылық капиталдарын ұлғайтуды қоспағанда, республикалық бюджет туралы заңда не жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімінде квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық капиталдарын қалыптастыруға немесе ұлғайтуға көзделген не мемлекеттік тапсырманы орындауға байланысты ақшаны есепке алумен және оларды инвестициялық жобаларды іске асыруға (бұдан әрі – квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоты), сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген ең аз мөлшерде квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық капиталдарын қалыптастыру кезінде пайдаланылуымен;

      9) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдерді есепке алумен және аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдық округтің әкімдері жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруға бағыттаған шығыстарды жүргізумен байланысты операцияларды есептеуге арналған;

      10) және Қазақстан Республикасы ратификациялаған мемлекеттік қарыздар туралы халықаралық шарттарға немесе байланысты гранттар туралы шарттарға сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотынан (бұдан әрі - сыртқы қарыздардың немесе байланысты грантты қайтадан айырбастау шоты) қайтадан ұлттық валютаға айырбасталатын үкіметтік сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың ақшасын жұмсауға байланысты операцияларды есепке алуға арналған.

      Ескерту. 70-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 ; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      71. Республикалық және жергілікті бюджеттердің түсімдерін есептеу мен республикалық және жергілікті бюджеттерден шығыстарды жүргізумен байланысты операцияларды есептеу үшін қолма-қол ақшаны бақылау шоттары (бұдан әрі - тиісті бюджеттердің ҚБШ) бюджетті атқару жөніндегі орталық және жергілікті уәкілетті органдарға ашылады.

      Тиісті бюджеттің ҚБШ түрлері:

      республикалық бюджеттің ҚБШ;

      облыстық бюджеттердің ҚБШ;

      республикалық маңызы бар қалалар, астана бюджеттерінің ҚБШ;

      аудандар (облыстық маңызы бар қалалар) бюджеттерінің ҚБШ.

      72. Тиісті бюджеттердің ҚБШ-сынан түсімдер және жүргізілген төлемдер мен ақша аударымдары бойынша операциялар ҚР ББС және мемлекеттік мекемелердің кодтарына сәйкес ескеріледі.

**2-параграф. Мемлекеттік мекемелердің кодтарын беру**

      73. Республикалық және/немесе мемлекеттік бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге республикалық және/немесе жергілікті бюджеттерден шығыстарды жүргізу үшін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жеті мәнді кодтар беріледі. Мұнда бірінші 3 белгі ҚР ББС-қа сәйкес бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің кодын білдіреді, келесі төрт белгі әр мемлекеттік мекеме үшін жеке болып табылады.

      74. Республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелерге кодтар беру үшiн бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органға мемлекеттік мекеменің бизнес-сәйкестендіру нөмірін міндетті түрде көрсете отырып, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлiктiң/анықтаманың көшірмесін қоса бере отырып, осы Ережеге 43-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде мемлекеттік мекемелерге кодтар беруге өтінімді ұсынады.

      Жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге кодтар беру үшін жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілері аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік мекеменің коды ашылғаннан кейін ұсынылатын осы Ереженің 98-тармағының 3), 4), 5) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды қоспағанда, осы Ереженің 4-тармағының 5-параграфында көзделген құжаттар жинағын қалыптастыруға қажетті құжаттарды қоса бере отырып, осы Ереженің 43-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде мемлекеттік мекемелерге кодтар беруге өтінім жібереді.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесі осы Ереженің 43-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекемелерге кодтар беруге өтінім алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға осы Ереженің 43-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекемелерге кодтар беруге арналған өтінім жібереді.

      Республикалық және жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мемлекеттік мекемелерге кодтар беруге арналған өтінімде көрсетілген деректемелердің шынайылығын қамтамасыз етеді.

      Мемлекеттік мекемелерге кодтар беруге арналған өтінім белгіленген нысанға сәйкес келмесе не болмаған немесе мәліметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда, сондай-ақ 1, 2-абзацтарда қарастырылған құжаттарды қоса берусіз өтінім орындаусыз қайтарылады.

      Ескерту. 74-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 ; өзгеріс енгізілді - 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      75. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінен және аумақтық қазынашылық бөлімшелерінен осы Ереженің 43-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекемелерге кодтар беруге арналған өтінім алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей кодтар беріледі.

      76 Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелер кодтар берген күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей электрондық түрдегі хат арқылы берілген кодтар туралы республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілеріне және аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне хабарлайды.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесі жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің кодтарын беру туралы бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органнан хат алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей берілген кодтар туралы жергілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне хабарлайды.

      77. Мемлекеттік мекемелердің берілген кодтарын тіркеу ҚБАЖ-да қалыптастырылатын мемлекеттік мекемелер анықтамалығында жазылады.

      78. Аумақтық қазынашылық бөлімшелері бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган оларды ашқаннан кейінгі 3 жұмыс күні ішінде мемлекеттік мекемелердің кодтарын ашқаны туралы тиісті мемлекеттік кірістер органдарына жазбаша хабарлайды.

**3-параграф. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның қолма-қол ақшаны бақылау шоттарын, шетел валютасындағы**  
**шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың**  
**арнайы шоттарын, сыртқы қарыздардың немесе байланысты**  
**гранттардың арнайы шоттарына шоттар ашуы**

      79. Мемлекеттік мекемелердің мынадай қолма-қол ақшаны бақылау шоттары және шоттары болуы мүмкін:

      1) мемлекеттік мекемелер өздерінің иелік етуінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан қалған қолма-қол ақшаны бақылау шоты (бұдан әрі – ақылы қызметтердің ҚБШ);

      2) филантропиялық қызметтен және (немесе) демеушілік қызметтен және (немесе) меценаттық қызметтен қолма-қол ақшасын бақылау шоты (бұдан әрі – қайырымдылық көмек ҚБШ);

      3) ақшаны уақытша орналастырудың қолма-қол ақшасын бақылау шоты (бұдан әрі – ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ);

      4) нысаналы қаржыландырудың қолма-қол ақшасын бақылау шоты (бұдан әрі – нысаналы қаржыландырудың ҚБШ);

      5) шетел валютасындағы шоттар;

      6) жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шоты (бұдан әрі – жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ);

      7) сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың қолма-қол ақшаны бақылау шоты;

      8) сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шоты;

      9) сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына

      ашылған шот.

      Ескерту. 79-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      80. Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадаң айырбастау ҚБШ ашу үшін бюджетті атқару жөніндегі орталық және жергілікті уәкілетті органдар осы Ережеге 44, 45-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша жазбаша рұқсаттар береді.

      Ескерту. 80-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      81. Қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастау ҚБШ ашуға жазбаша рұқсаттар тиісті бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қолдаухатының негізінде беріледі.

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдаухаты мынаны:

      ҚБШ ашылатын мемлекеттік мекеменің атауы мен коды;

      ашу талап етілетін ҚБШ-ның атауы;

      мемлекеттік мекеме қаржыландырылатын бюджет түрі;

      мемлекеттік мекеменің заңды және іс жүзіндегі мекенжайы;

      баптың, тармақтың, тармақшаның нөмірлерін көрсете отырып, бюджет қаражатынан басқа өзге де қаржыландыру көздеріне жол беретін заңнамалық актінің атауы мен күнін (сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастау қолма-қол ақшаны бақылау шоты үшін - Қазақстан Республикасы ратификациялаған мемлекеттік қарыз туралы халықаралық шарттың немесе байланысты грант туралы шарттың нөмірі мен күні, сондай-ақ шығыстарды бағыттау мақсаттары) қамтуы тиіс.

      Ескерту. 81-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      82. Мемлекеттік мекемелерге қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ ашуға жазбаша рұқсат бір рет беріледі және осы Ереженің 4-тарауының 8-параграфында көзделген жағдайларда олар жабылғанға дейін қолданыста болады. Мемлекеттік мекемелерге сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың ҚБШ ашуға жазбаша рұқсат қарыздың немесе байланысты гранттың қолданылу мерзіміне беріледі.

      Ескерту. 82-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      83. Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге шетел валютасында шоттар, сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарын, сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттарды ашу үшін жазбаша рұқсаттарды осы Ережеге 45, 46-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган береді.

      Шетел валютасындағы шот, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шотты ашуға жазбаша рұқсаттар валюта түрін және шығыстар түрлерін көрсете отырып, рұқсаттың қолданыс мерзімі: осы Ереженің 4-тарауының 8-параграфында көзделген жағдайларда – сотқа дейінгі тергеуді жүргізетін орган алып қойған шетелдік валютаны шоттың жабылуына дейін есепке жатқызуға арналған шетел валютасындағы шот үшін - ағымдағы қаржы жылының соңына дейін, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шоты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шот үшін - қарыздың немесе байланысты гранттың қолданылу мерзімі көрсетіле отырып, тиісті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдаухаты негізінде беріледі.

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң қолдаухаты мынаны қамтуы тиiс:

      шот ашылатын мемлекеттік мекеменің атауы мен коды;

      орналасқан жерінің коды;

      БСН;

      шоттың атауы;

      валюта түрi (Ұлттық Банк олар бойынша айырбастау және қайта айырбастау жөніндегі операцияларды жүзеге асыратын валюталар түрлерінің тізбесіне сәйкес);

      шығыстарды бағыттау мақсаттары;

      шот ашу үшін негіздеме.

      Ескерту. 83-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      84. Мыналар:

      1) халықаралық шарттан оны қолдану үшін заң шығару талап етілетін жағдайлардан басқа, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттар туралы заңнамасына сәйкес жасалған халықаралық шарттар;

      2) Қазақстан Республикасының халықаралық ынтымақтастықты, сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыру немесе шетел валютасында операциялар жүргізу көзделген нормативтік құқықтық актілері;

      3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының резидент еместерімен жасалған тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатып алу туралы шарт;

      4) мемлекеттік мекемелерде оларға сәйкес шетел валютасында міндеттемелер туындаған халықаралық, шетелдік соттардың шешімдері бюджеттік бағдарлама әкімшісінің шетел валютасында шот ашуына қолдаухат беруге негіз болып табылады.

      Бюджеттік бағдарлама әкімшісінің бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шотты ашуына қолдаухат беруге - шарттарында осындай шот ашу көзделген Қазақстан Республикасы ратификациялаған мемлекеттік қарыз туралы халықаралық шарт немесе байланысты грант туралы шарт негіз болып табылады.

      Бюджеттік бағдарлама әкімшісі шетел валютасында шот ашуға, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шотты ашуына қолдаухат беру негізділігін қамтамасыз етеді.

      85. Шетел валютасындағы шотты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шотты ашуға жазбаша рұқсат 3 данада ресімделеді, олардың екеуі оны кейіннен мемлекеттік мекемеге және мемлекеттік мекемеге қызмет көрсетілетін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне беру үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне беріледі, үшінші данасы бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органда қалады.

      Қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастау ҚБШ ашуға жазбаша рұқсат 3 данада ресімделеді, олардың екеуі оны кейіннен мемлекеттік мекемеге беру үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне беріледі, үшінші данасы бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органда қалады.

      Ескерту. 85-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      86. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелерге ақылы қызметтер ҚБШ-сын ашу үшiн мемлекеттiк мекеме аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы Ережеге 47-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақылы қызметтердiң қолма-қол ақшасын бақылау шотын ашуға өтiнiм бередi.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесі республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемеден алынған қолма-қол ақшаны бақылау шоттарын ашуға өтінімнің негізінде осы Ережеге 47-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақылы қызметтердің қолма-қол ақшасын бақылау шотын ашуға өтінімді қалыптастырады және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

      87. Жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк мекемелерге ақылы қызметтер, қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ-сын ашу үшiн бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi орган аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы Ережеге 47-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 2 данада қағаз жеткізгіште не ЭЦҚ қол қойылған электрондық түрінде ҚБШ ашуға өтiнiм бередi, ол:

      1) ақылы қызметтердің ҚБШ үшін - мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) өткiзуден түскен түсiмдер жоспарының және ақшаның жұмсалуының;

      2) қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ үшін – бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган берген рұқсаттар негізінде жасалады.

      Ескерту. 87-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      88. Аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімдері аппараттарына жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ ашу үшін соңғылары аумақтық қазынашылық бөлімшесіне осы Ережеге 47-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ ашуға өтінім береді.

      89. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органнан, аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі аппаратынан алған қолма-қол ақшаны бақылау шотын ашуға арналған өтінімнің негізінде осы Ережеге 47-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолма-қол ақшаны бақылау шотын ашуға арналған өтінімді қалыптастырады және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

      Қолма-қол ақшаны бақылау шотын ашуға өтінім жергілікті бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің аппаратына өтінім белгіленген нысанға сәйкес келмеген не мыналар:

      1) ашылатын қолма-қол ақшаны бақылау шотының түрі;

      2) мемлекеттік мекеменің атауы немесе коды;

      3) бюджет түрі;

      4) қолма-қол ақшаны бақылау шотын ашу үшін негіз болмаған немесе дұрыс көрсетілмеген жағдайда орындаусыз қайтарылады.

      90. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган:

      бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастау ҚБШ, шетел валютасындағы шотты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шотты ашуға жазбаша рұқсатының және аумақтық қазынашылық бөлімшелерден ақылы қызметтердің ҚБШ ашуға арналған өтінімдерінің негізінде жазбаша рұқсаттар берілген күні және аумақтық қазынашылық бөлімшелерден ақылы қызметтердің ҚБШ ашуға арналған өтінімдері түскеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей, республикалық бюджеттен;

      аумақтық қазынашылық бөлімшелерінен қолма-қол ақша шотын ашуға өтінім түскеннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның шетел валютасындағы шотын ашуға рұқсаттың берілген күні, аталған рұқсаттың және аумақтық бөлімшелерінің қолма-қол ақша шотын ашуға арналған өтінімдерінің негізінде жергілікті бюджеттерден мемлекеттік мекемелерге қолма-қол ақшаны бақылау шоттарын, шетел валютасындағы шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарын, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттарды ашуды жүзеге асырады.

      Ескерту. 90-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      91. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган аумақтық қазынашылық бөлімшелерінен жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ ашуға өтінімдер түскеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей, аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімдері аппараттарына өзін-өзі басқарудың ҚБШ ашуды жүзеге асырады.

      92. Мемлекеттiк мекеменiң атауы өзгерген жағдайда республикалық бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органға мемлекеттiк қайта тiркеу туралы куәліктің/анықтаманың көшiрмесiн қоса бере отырып, осы Ережеге 48-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттiк мекеменiң атауын өзгертуге өтiнiм бередi.

      93. Мемлекеттiк мекеменiң атауы өзгерген жағдайда жергiлiктi уәкiлеттi орган аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттiк қайта тiркеу туралы куәліктің/анықтаманың көшiрмесiн қоса бере отырып, осы Ережеге 48-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттiк мекеменiң атауын өзгертуге өтiнiм бередi.

      94. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінен және аумақтық қазынашылық бөлімшесінен осы Ережеге 48-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекеменің атауын өзгертуге өтінім алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік мекеменің атауын өзгертуді жүзеге асырады.

      Мемлекеттік мекеменің атауы өзгергеннен кейін оған осы параграфта айқындалған тәртіппен жаңа жазбаша рұқсат беріледі, бұл ретте бұрын берілген қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастау ҚБШ, шетел валютасындағы шот, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шоты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шот өзгеріссіз қалдырылады.

      Ескерту. 94-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      95. Нысаналы қаржыландыру ҚБШ-сын, шетел валютасындағы шоттарды және ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ-сын ашу, жүргізу және жабу тәртібі Қазақстан Республикасының кейбір заңдарының ерекшеліктерін ескере отырып, анықталады.

      96. Тиісті бюджеттердің, ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың ашылған ҚБШ тіркеу осы Ережеге 49-қосымшаға сәйкес 5-19 "Қолма-қол ақшаны бақылау шоттарының тізбесі" нысаны бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшесінің ішкі есебінде көрсетіледі.

      Шетел валютасында ашылған шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарын, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттарды тіркеу осы Ережеге 50-қосымшаға сәйкес 8-08 "Шетел валютасындағы шоттардың, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарының, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттардың тізбесі" нысаны бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшесінің есебінде көрсетіледі.

      Ескерту. 96-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      97. Аумақтық қазынашылық бөлімшелері тиісті мемлекеттік кіріс органдары оларды бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган ашқаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде мемлекеттік мекемелердің ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ ашқаны туралы хабарлайды.

      Ескерту. 97-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**4-параграф "Құпия"**  
**5-параграф. Құжаттар жинағын қалыптастыру және құжаттар жинағын**  
**қалыптастырған кезде құжаттарға қойылатын талаптар**

      98. Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң құжаттар жинағы мынадай құжаттарды қамтиды:

      1) заңды тұлғаны мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәліктің нотариалды расталған көшiрмесi немесе заңды тұлғаны тіркеу туралы анықтама;

      2) алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      3) қолдардың және мөр бедерiнiң үлгiсi;

      4) мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң бiрiншi басшысын тағайындау туралы бұйрықтардың көшiрмелерi және қаржылық құжаттардағы бiрiншi және екiншi қол қою құқығын жүктеу туралы бұйрықтардың көшiрмелерi;

      5) қайырымдылық көмек, уақытша ақша орналастыру ҚБШ, шетел валютасындағы шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттартың арнайы шоттарды және сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шотына ашылатын шоттарды ашуға рұқсат.

      Мемлекеттік мекемеге/квазимемлекетік сектор субъектісіне "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсеткен кезде қосымша мыналар:

      1) қазынашылық пен мемлекеттік мекеме/квазимемлекетік сектор субъектісі арасындағы Электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану туралы келісімнің түпнұсқасы (бұдан әрі – ЭЦҚ туралы келісім);

      2) ЭЦҚ кілттерінің қолданылу мерзімі өткен жағдайда ЭЦҚ пайдалану туралы келісімге Қосымша келісімнің түпнұсқасы беріледі.

      Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің атауы өзгерген кезде оларға сәйкес мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің атауы өзгертілген нормативтік құқықтық актінің не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге құжаттың көшірмесін бір мезгілде ұсына отырып, жоғарыда санамаланғандарға ұқсас жаңа құжаттар ұсынылады.

      Ескерту. 98-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; 26.02.2016 № 87; өзгеріс енгізілді – 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен.

      99. Аумақтық қазынашылық бөлiмшесi әр мемлекеттiк мекемеге/квазимемлекеттік сектор субъектісіне бiр құжаттар жинағын қалыптастырады.

      100. Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң құжаттар жинағын қалыптастырған кезде аумақтық қазынашылық бөлiмшесi мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәліктегі/анықтамадағы және мөр бедерiнде (ММ үшiн – елтаңбалы) мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсi атауының сәйкестігін, сондай-ақ бірінші басшыны тағайындау туралы бұйрықтардың, қол қою құқықтарын және мөр бедері үлгілерін қоюды жүктеу туралы бұйрықтардың сәйкестігін тексередi. Алшақтықтар анықталған жағдайда сәйкестендiру үшiн мемлекеттiк мекемеге/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiне қайтарады.

      Ескерту. 100-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      101. Қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы Ереженiң 51-қосымшасына сәйкес нысан бойынша екi данада ұсынылады. Бiр данасы мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің құжаттар жинағында сақталады, екiншiсiн қаржылық құжаттардағы қолдар мен мөр бедерiнiң (ММ үшін – елтаңбалы) шынайылығын тексеру үшiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесi пайдаланады.

      102. Бiрiншi қол қою құқығына мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы (басшының қызметін атқару міндеті жүктелген тұлға) және/немесе ол уәкiлеттiк берген тұлғалар ие болады. Бiрiншi қол қою құқығы, оның ішінде бірінші басшының міндеттерін атқару міндеті жүктелген уақытқа да мемлекеттік мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектісі басшының (басшының міндеттерін атқару міндеті жүктелген тұлғаның) бұйрығымен ресімделуі тиіс. Екiншi қол қою құқығы бухгалтерлiк есеп жүргiзу жөнiндегi функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлiмшесiнiң басшысына және/немесе мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы уәкілеттік берген бухгалтерлiк есептi жүргiзу жөнiндегi функцияларды жүзеге асыратын тұлғаларға беріледi.

      103. Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің қолдары мен мөр бедерiнiң үлгiсi бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi басшысының немесе ол уәкiлеттік берген тұлғаның қолымен расталады және бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң мөр бедерiмен (ММ үшін – елтаңбалы) бекітіледі не нотариалды куәландырылады.

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің қолдары мен мөр бедерiнiң үлгiлерi нотариалды куәландырылады.

      104. Қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi өшпейтiн төзiмдi сиялармен орындалуы тиiс, мөрдiң бедерi (ММ үшін - елтаңбалы) дәл және анық болуы тиiс. Ұшып кететiн сиялар құйылған фломастер және автоқаламмен қол қоюға және қолды факсимильдi көшiру құралдарын пайдалануға жол берiлмейдi. Мөр бедерін (ММ үшін - елтаңбалы) қойған кезде ("Қазақстан Республикасы Президентiнiң Әкiмшiлiгi" мемлекеттiк мекемесiн қоспағанда), қызыл, қара және жасыл түстi мастиканы пайдалануға тыйым салынады.

      Арнайы мақсаттарға арналған мөрлердi қолдануға жол берiлмейдi.

      105. Қайта құрылған мемлекеттiк мекемеде/квазимемлекеттік сектор субъектісінде мөр уақытша болмаған, мөрдiң атауы өзгерген, ескiрген немесе жоғалған жағдайда, аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң басшысы мемлекеттiк мекемеге/квазимемлекеттік сектор субъектісіне оның өтiнiшiнiң негiзiнде жаңа мөр дайындауға және осы жағдайға байланысты құжаттарды сол елдi мекенде орналасқан бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң мөр бедерiмен бекітуге немесе құжаттарды мөр бедерінсiз беруге рұқсат бере отырып, мөр болмаған уақытта қаржылық құжаттарды ұсынуға уақыт (күнтiзбелiк 10 күннен аспайтын) бередi. Қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi мөрдiң (ММ үшін – елтаңбалы) дайындалу уақытында оның әрекет ету мерзiмi көрсетiлiп, "Мемлекеттік мекеменің/квазимемлекеттік сектор субъектісінің мөр табанының үлігісі" ашық жолағында "уақытша мөрсіз" деген белгімен елтаңбалы мөрдiң бедерiнсiз (ММ үшін – елтаңбалы) ресiмделедi.

      Ескерту. 105-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      106. Ең болмағанда бір қол ауыстырылған немесе толықтырылған немесе мөр ауыстырылған жағдайда аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы параграфтың 103-тармағында белгiленген тәртiппен куәландырылған қол қою және мөр бедерiнiң үлгiлерiмен жаңа құжат ұсынылады.

      Бiрiншi немесе екiншi қол қою құқығы бар тұлғалардың бiрiнiң қолын уақытша ауыстырған кезде аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне тұлғаны тағайындау және уақытша мiндетiн атқарушыға қол қою құқығын жүктеу туралы бұйрықтың көшiрмесiн оның қолданылу мерзiмiн көрсете отырып, уақытша міндетін атқаратын тұлғалардың қолдарының үлгілерін қамтитын уақытша құжат ресiмделедi. Жаңадан ұсынылған құжаттар мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің құжат жиынына тiгiледi.

      Екiншi қол қою құқығы бар тұлға уақытша болмаған (демалыс немесе науқастанған) кезде төлем құжаттарына қол қою мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар құжатта көрсетiлген екiншi қол қою құқығы бар тұлғалар қол қояды. Бұл жағдайда қол қою мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар уақытша құжат толтыру талап етiлмейдi.

      107. Аумақтық қазынашылық бөлімшелері артық төленген түсімдердің сомасын қайтару, түсімдердің бюджеттік сыныптамасы кодтарының арасында, мемлекеттік кірістер органдарының арасында артық төленген түсімдерді есепке алу (бұдан әрі – қайтару және/немесе есепке алу) жөніндегі операцияларды жүргізу үшін мемлекеттік кірістер органдары қолтаңбалардың және мөр бедердің үлгілерін ұсынады. Мемлекеттік кірістер органдары аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне қолтаңба және мөр бедерінің үлгілерімен бірге төлем тапсырмаларына қол қою құқығы және аумақтық қазынашылық бөлімшесіне қайтару және/немесе есепке алу жөніндегі құжаттарды ұсыну және одан құжаттар алу туралы бұйрықтардың көшірмелерін береді.

      108. Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган, бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органдар, бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерi, мемлекеттiк мекемелер/квазимемлекеттік сектор субъектілері аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне құжат жиынын қалыптастыру үшiн қажеттi құжаттарда көрсетiлген деректердiң шынайлығы үшін жауап береді.

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшесi ұсынылған құжаттардың толықтығын және осы параграф белгiленген талаптарға сәйкестiгiн тексергеннен кейiн құжаттау туралы заңнамаға сәйкес тексерiлген құжаттарды құжат жиынына тiгедi және сақтайды.

**6-параграф. Қолма-қол ақшаны бақылау шоттарын, шетел**  
**валютасындағы шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе байланысты**  
**гранттардың арнайы шоттарын, сыртқы қарыздардың немесе**  
**байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын**  
**шоттарды жүргізу**

      109. Аумақтық қазынашылық бөлімшелерінің мемлекеттік мекемелердің кодтарын, ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастыру, жергілікті өзін-өзі басқару, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың ҚБШ, шетел валютасындағы шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарын, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттарды және

      квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарын жүргізуі тиісті бюджеттердің, ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың ҚБШ, шетел валютасындағы шоттардан, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарынан, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттардан, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарынан төлемдер жүргізуді және ақша аударуды, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген есептерді қалыптастыру мен ұсынуды қамтиды.

      Бiр мемлекеттiк мекеменiң кодынан екiншi мемлекеттiк мекеменiң кодына ақша аударуға жол берiлмейдi.

      Ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша шетел валютасындағы шоттарда ағымдағы қаржы жылы аяқталғанға дейiн жетi жұмыс күнi iшiнде қайырымдылық көмек түрiнде түскен шетел валютасының бар болуына, сондай-ақ ағымдағы қаржы жылының соңғы жұмыс күні 0900НП "Анықтауға дейiнгi шетел валютасындағы сомалар" шотына түскен сомалардың бар болуына рұқсат етiледi.

      Ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ және квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарында, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарында пайдаланылмаған ақша қалдықтарының болуына жол беріледі.

      Ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша шетел валютасындағы шоттарда сотқа дейінгі тергеуді жүргізу органы алған шетел валютасын есептеуге арналған, сондай-ақ бағдарламалық сыртқы қарыз қаражатын есептеуге арналған шоттарда пайдаланылмаған ақша қалдықтарының болуына жол беріледі.

      Квазимемлекеттік сектордың шоттарындағы есепті кезеңнің соңындағы қаражат қалдықтары квазимемлекеттік сектордың пайдаланылмай қалған қаражаты болып табылады және бюджеттік бағдарламаны тиімсіз атқарылуына жатады.

      Ескерту. 109-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      110. Мемлекеттік мекемелердің кодтарын, тиісті бюджеттерінің, ақылы қызметтерінің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың ҚБШ, шетел валютасындағы шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарын, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттарды /квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарын жүргізуді аумақтық белгісі бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшелері жүзеге асырады. Аудандық (облыстық маңызы бар қалаларда, Алматы аудандарында) аумақтық қазынашылық бөлімшелері

      болмаған жағдайда жоғарыда көрсетілген рәсімдерді жүргізу аумақтық тиістілігіне қарай тиісті облыстардың, Астана, Алматы қалаларының аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде жүзеге асырылады.

      Ескерту. 110-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      111. Тиісті бюджеттердің ҚБШ-ның ақшасына билік етушілер бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органдар, ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың ҚБШ-ын, шетел валютасындағы шоттарды, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шоттағы ақшасына билік етушілер - мемлекеттік мекемелердің басшылары, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарына - квазимемлекеттік сектор субъектілерінің басшылары, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-на - аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері болып табылады.

      Ескерту. 111-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      112. Мемлекеттiк мекемелердiң мiндеттемелерi мен төлемдерi бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларының пайдаланылмаған қалдықтарына және ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-дағы, квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарындағы ақшаға иелік етудi шектеу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүргiзiледi.

      Ескерту. 112-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      113. Тиiстi бюджеттердің ҚБШ шоттарында ақшаның қозғалысы және ҚР ББС-ға сәйкес шығыстар жөнiндегi есептердi берудi мынадай нысандар бойынша күн сайын аумақтық қазынашылық органы жүзеге асырады:

      осы Ереженiң 52-қосымшасына сәйкес магниттiк (электрондық) жеткізгіште 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп";

      осы Ереженiң 53-қосымшасына сәйкес электрондық жеткізгіште 5-52 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп";

      осы Ереженiң 54-қосымшасына сәйкес қағаз жеткізгіште 5-20 "Қолма-қол ақшаны бақылау шотынан көшiрме" және бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органдарға берiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелер, квазимемлекеттік сектор субъектілері және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органдар осы тармақта көрсетілген есептерді дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 113-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      114. Ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайтадан айырбастаудың ҚБШ-дағы, шетел валютасындағы шоттардағы, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарындағы, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттардағы ақша қозғалысы жөніндегі есептерді беруді аумақтық қазынашылық органдар жүзеге асырады және:

      мемлекеттiк мекемелерге:

      1) төлемдер мен ақша аударымдарының жүргiзiлуiне қарай:

      осы Ережеге 54-қосымшаға сәйкес "Қолма-қол ақшаны бақылау шотынан көшiрме" 5-20-нысаны бойынша;

      осы Ережеге 55-қосымшаға сәйкес "Ақылы қызметтер ҚБШ қалдықтар туралы есеп" 5-33-нысаны бойынша;

      осы Ережеге 56-қосымшаға сәйкес 8-17 "Мемлекеттік мекемелердің шетел валютасындағы шоттары, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттары, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттар бойынша үзінді" нысаны бойынша;

      2) ай сайын:

      осы Ережеге 57-қосымшаға сәйкес "Ақылы қызметтер ҚБШ қалдық" 5-30-нысаны бойынша;

      осы Ережеге 58-қосымшаға сәйкес 8-07 "Шетел валютасындағы шоттардағы, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарындағы, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына ашылатын шоттардағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша;

      бюджеттік бағдарламалар әкімшілеріне және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органдарға есепті тоқсаннан кейінгі 3-ші күнге дейін тоқсан сайын және жыл сайын жылдық есепке осы Ережеге 59-қосымшаға сәйкес 5-34А "Ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ-дағы және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарындағы қалдықтар туралы есеп" нысаны бойынша;

      квазимемлекеттік сектор субъектілеріне төлемдерді жүргізу және ақшаны аудару шамасына қарай:

      осы Ережеге 54-қосымшаға сәйкес "Қолма-қол ақшаны бақылау шотынан көшірме" 5-20-нысаны бойынша берiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелер мен квазимемлекеттік сектор субъектілері осы тармақта көрсетілген есептерді дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 114-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      115. 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп" нысаны бойынша тиiстi жергiлiктi бюджеттердiң қолма-қол ақшасын бақылау шоттары бойынша айналымдар мен қалдықтарды ай сайынғы салыстыруды жүзеге асыру үшiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесi мен бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi органның арасында аумақтық қазынашылық бөлiмшесi бiр ай аяқталғаннан кейiн 2 жұмыс күнi iшiнде 2 данада 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп" нысанындағы есептi қалыптастырады, жауапты атқарушының мөртабан бедерiмен ресiмдейдi, оған аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң басшысы және жауапты атқарушы қол қояды, елтаңбалы мөр бедерiмен куәландырылады және бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органға берiледi. Бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi орган өз кезегiнде 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп" нысаны бойынша тиiстi жергiлiктi бюджеттiң қолма-қол ақшасын бақылау шоты бойынша айналымдар мен қалдықтарды салыстырып, бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органның басшысына және бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органның жауапты атқарушысына қол қойдырады, елтаңбалы мөр бедерiмен куәландырады және бiр данасын аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне бередi.

      Қызмет көрсетiлетiн мемлекеттiк мекеме мен аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң арасында кассалық шығыстарды салыстыруды жүзеге асыру үшiн тоқсан сайын, ай аяқталғаннан кейiн 2 жұмыс күнi iшiнде 2 данада осы Ереженiң 41-қосымшасына сәйкес 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысаны қалыптастырылады, олар жауапты атқарушының мөртабан бедерiмен ресiмделедi, аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң басшысы мен жауапты атқарушы қол қояды, елтаңбалы мөр бедерiмен куәландырылады және мемлекеттiк мекемеге берiледi.

      Мемлекеттiк мекемелер есептердi алғаннан кейiнгi 2 жұмыс күнi iшiнде есептердiң деректерін өзiнiң бухгалтерлiк есебінің деректерiмен салыстырады.

      Мемлекеттiк мекеме деректерiнiң 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысаны есебiнiң деректерiмен алшақтығы болған кезде соңғысы алшақтық себебiн анықтау үшiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне жазбаша өтiнiм жасайды.

      Алшақтықтар болмаған кезде есептерге мемлекеттiк мекеменiң басшысы мен бас бухгалтерi не мемлекеттiк мекеменiң басшысы уәкiлеттiк берген тұлғалар (олар болмаған жағдайда) қол қояды және мемлекеттiк мекеменiң елтаңбалы мөр бедерiмен куәландырылады. Есептiң бiр данасы аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне қайтарылады.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшелері мемлекеттік мекеменің жазбаша өтініші бойынша салыстырып тексеруді жүзеге асыру үшін 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысанды есебін қалыптастырады, оған қол қояды және береді, ал бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган үшін 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп" нысанды есебін қалыптастырады, оған қол қояды және береді.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсеткен кезде бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган тиісті бюджеттердің ҚБШ бойынша айналымдарын және қалдықтарын ай сайын салыстырып тексеруді жүзеге асыру үшін ай аяқталғаннан кейін 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп" нысаны бойынша есепті дербес қалыптастырады. Бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп" нысаны бойынша тиісті бюджеттің ҚБШ бойынша айналымдарды және қалдықтарды салыстырып тексеріп, алшақтықтар болмаған кезде бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органның басшысына және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органның жауапты орындаушысына қол қойдырады, елтаңбалық мөрдің бедерімен растайды.

      Бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган деректерінің 5-34 "Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жағдайы туралы есеп" нысанды есеп деректерімен алшақтықтар болған кезде бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган алшақтық себептерін анықтау және жою үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне жазбаша өтініш білдіреді.

      116. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсеткен кезде мемлекеттік мекеме кассалық шығыстарды тексеру үшін тоқсан сайын ай біткен соң өз еркімен осы Ереженің 41-қосымшасына сәйкес 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысан әзірлейді және есептің міліметтерін бухгалтерлік есеп мәліметтерімен салыстырады.

      Алшақтықтар болмаған жағдайда есептіліктер мемлекеттік мекеменің басшысы мен бас бухгалтерінің немесе мемлекеттік мекеме басшысымен уәкілдендірілген (олар болмаған жағдайда) өкілдермен қол қойылады, және мемлекеттік мекеменің елтаңбалы мөр бедерінің үлгілерімен расталады.

      4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысаны мен мемлекеттік мекеме есебінде алшақтықтар болған жағдайда, алшақтықтардың туындау себебін анықтау және жою туралы хатпен мемлекеттік мекеме қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне жүгінеді.

**7-параграф. "Құпия"**  
**8-параграф. Кодтарды, қолма-қол ақшаның бақылау шоттарын және**  
**шетел валютасындағы шоттарды, сыртқы қарыздардың немесе**  
**байланысты гранттардың арнайы шоттарын, сыртқы қарыздардың**  
**немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына шоттарды жабу**

      117. Аумақтық қазынашылық бөлiмшелерi күнтізбелік бір жыл ішінде бір рет есепті жылдан кейінгі жылдың 25 қаңтарынан кешіктірмей ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ, квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарын тексерудi жүргiзедi және 12 ай iшiнде оларда ақша қозғалысы мен қалдықтары болмаған кезде мемлекеттік мекемелерге/ квазимемлекеттік сектор субъектілеріне осы ҚБШ жабу жөнiнде шаралар қабылдау қажеттiлiгi туралы хабарлайды.

      Мемлекеттік мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектісі тиісті ҚБШ-ның немесе шоттың қолданылуы қажеттігі туралы хатты хабарлама алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде ұсынған жағдайда бұл ҚБШ немесе шот жабылмайды.

      Мемлекеттік мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектісі хабарлама алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ, квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарын жабу бойынша шаралар қабылдамаған жағдайда, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган аумақтық қазынашылық бөлімшесі хатының негізінде кейіннен атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган аумақтық қазынашылық бөлімшесіне және мемлекеттік/мекеменің/квазимемлекеттік сектор субъектісінің аумақтық қазынашылық бөлімшесіне жабылуы жөнінде хабарлама бере отырып, өзі жабады.

      Ескерту. 117-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрығымен.

      118. Тиісті бюджеттердің және жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ әкімшілік-аумақтық бірлікті тарату кезінде жабылады.

      Ескерту. 118-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      119. Мемлекеттік мекеменің коды осы Ережеге 60-қосымшаға сәйкес бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтінімі бойынша, квазимемлекеттік сектор субъектісінің коды және квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоты осы Ережеге 61-қосымшаға сәйкес квазимемлекеттік сектор

      субъектісінің өтінімі бойынша, ал ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ, шетел валютасындағы шоттар, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттары, сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы

      шоттарына ашылатын шоттар осы Ережеге 62-қосымшаға сәйкес мемлекеттік мекеменің өтініші бойынша:

      1) мемлекеттiк мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектісі таратылған немесе қайта ұйымдастырылған;

      2) мемлекеттiк мекемелердiң билiгiнде қалатын олардың тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) өткiзуден түскен ақшаны мемлекеттiк мекеменiң пайдалану құқығы айқындалатын заңнамалық акті жойылған;

      3) Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерiнен тиiстi ҚБШ мен шотты ашуға рұқсат беру үшiн негiз болып табылатын қаржыландыру көзiн алып тастаған;

      4) тиiстi ҚБШ мен шотының болу құқығын беретiн заңнамалық негiздеменi жойған;

      5) ақылы қызметтер, қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ, квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттары бойынша операциялар күнтізбелік жыл iшiнде болмаған;

      6) қарыз туралы шартта көрсетілген қарызды жабатын күн басталған немесе оның негізінде сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шоты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына шот ашылған байланысты грант туралы шарттың қолданылу мерзімі өткен жағдайларда жабылады.

      Ескерту. 119-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      120. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге берілген кодтардың қолданысын тоқтату үшін республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға осы Ереженің 60-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекемелерге берілген кодтардың қолданысын тоқтатуға өтінім береді.

      Жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге берілген кодтардың қолданысын тоқтату үшін жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілері аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне осы Ереженің 60-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекемелерге берілген кодтардың қолданысын тоқтатуға өтінім береді.

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi болып табылған мемлекеттік мекеме қайта ұйымдастырылған және елтаңбалы мөрді жою себебі бойынша кодты жабуға өтінім беру мүмкіндігі болмаған және қайта ұйымдастырылған мемлекеттiк мекеменің қаржылық құжаттарына қол қоюға құқығы бар адамдар болмаған жағдайда өтінімді құқық мирасқоры, ал ол таратылған жағдайда – тарату комиссиясы ұсынады.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшелері бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға мемлекеттік мекемелерге берілген кодтардың қолданысын тоқтату үшін осы Ереженің 60-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінім береді.

      Ескерту. 120-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      121. Ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ, шетел валютасындағы шотты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына шотты жабу үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне осы Ережеге 62-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 2 данада қағаз жеткізгіште не ЭЦҚ қол қойылған электрондық түрінде өтініш береді. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі тиісті ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ, шетел валютасындағы шотты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шотты жабу туралы жазбаша өтінішін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жапқаннан кейін аумақтық қазынашылық бөлімшесі жабылуы туралы белгісі бар өтініштің бір данасын мемлекеттік мекемеге қайтарады не ҚБШ немесе шоттың жабылуы туралы жазбаша хабардар етеді.

      Мемлекеттік мекеме қайта ұйымдастырылған және елтаңбалы мөрді жою және қайта ұйымдастырылған мемлекеттiк мекеменің қаржылық құжаттарына қол қоюға құқығы бар адамдар болмауы себебі бойынша осы Ережеге 62-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім беру мүмкіндігі болмаған жағдайда өтінімді құқық мирасқоры, ол таратылған жағдайда - бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi, ал бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi таратылған жағдайда - тарату комиссиясы ұсынады.

      Ескерту. 121-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      122. Квазимемлекеттік сектор субъектісі кодтарының қолданылуын тоқтату және квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарын жабу үшін квазимемлекеттік сектор субъектісі аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне осы Ереженің 61-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінімді 2 данада жібереді.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшелері квазимемлекеттік сектор субъектісі кодтарының қолданылуын тоқтатуға және квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарын жабуға осы Ереженің 61-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінімді бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган квазимемлекеттік сектор субъектісінің кодын және квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарын жапқаннан кейін, аумақтық қазынашылық бөлімшесі жабылғаны туралы белгісі бар өтінімнің бір данасын квазимемлекеттік сектор субъектісіне қайтарады.

      123. Жабылатын ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқару, сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ, квазимемлекеттік сектор субъектісінің шотында, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотында, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылатын шотта, шетел валютасындағы шотта ақша қалдығы болған кезде мемлекеттік мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектісі жабылатын:

      1) ақылы қызметтердің ҚБШ:

      құқықтық мирасқордың ақылы қызметтердің ҚБШ (бұл ретте, егер құқықтық мирасқорға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) сатудан түскен ақшаға иелiк ету құқығы берiлсе);

      тиiстi бюджет кiрiсiне мынадай жағдайларда:

      құқықтық мирасқор болмағанда;

      Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) сатудан түскен ақшаға иелік ету құқығы берiлмеген құқықтық мирасқор анықталғанда;

      құқықтық мирасқорда ол бойынша қалдығы есептелетiн тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердiң) коды болмағанда;

      2) қайырымдылық көмектің ҚБШ:

      құқықтық мирасқордың қайырымдылық көмектің ҚБШ-на немесе екінші деңгейдегі банктегі шотына;

      құқықтық мирасқор болмаған жағдайда, салымшыға;

      құқықтық мирасқор мен салымшы болмаған жағдайда, тиiстi бюджеттiң кiрiсiне;

      3) уақытша ақша орналастырудың ҚБШ:

      салымшыға;

      құқықтық мирасқордың ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ;

      4) шетел валютасындағы шотта – бюджет ақшасы есебінен операциялар жүргізілген кодқа кейін жүргізілген кассалық шығыстарды қалпына келтіре отырып, шетел валютасының қалдығын қайта айырбастау жөніндегі операцияларды жүзеге асыру жолымен және/немесе айырбасталған валютаны қайырымдылық және/немесе ақшаны шетелдік валютада уақытша орналастыру ҚБШ есептеумен;

      құқықтық мирасқордың шетел валютасындағы шотына;

      5) квазимемлекеттік сектор субъектісінің шотына:

      құқықтық мирасқордың квазимемлекеттік сектор субъектісінің шотына;

      квазимемлекеттiк сектор субъектiсi құрылтайшысының шотына;

      6) жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ:

      құқықтық мирасқордың жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-на;

      бюджет аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдық округ аумағында құрылған жағдайда тиісті бюджеттің кірісіне;

      7) сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ:

      ақша ұлттық валютаға қайта айырбасталған сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына;

      республикалық бюджеттің кірісіне – шетел валютасының ең аз ақша бірлігін сатып алу және сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына қалдықты қалпына келтіру үшін ақша жетпеген жағдайда;

      құқықтық мирасқордың сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың ҚБШ;

      8) сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотында:

      қарыз берушіге мемлекеттік қарыз беру туралы халықаралық шарттың талаптарына сәйкес немесе донорға байланысты грант туралы шарттың талаптарына сәйкес;

      құқықтық мирасқордың сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына;

      9) сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына берілген шотта:

      сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына соманы кейіннен қалпына келтіре отырып, шетел валютасындағы ақша қалдығын валютаға қайта айырбастауды жүзеге асыру жолымен пайдаланылмаған ақша

      қалдығын аудару үшін төлеуге берілетін шот ("Қазынашылық-клиент" АЖ-да электрондық бейне қалыптастырады), төлем тапсырмасын немесе шетел валютасын қайта айырбастауға өтінімді ұсынады";

      Ескерту. 123-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      124. Мемлекеттік мекеме қайта ұйымдастырылған және елтаңбалық мөр жойылған және қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеменің қаржы құжаттарына қол қою құқығы бар адамдардың болмауы себепті осы жабылатын ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ ақшаның қалдығын Ереженің 123-тармағында көзделген жұмсау бағыттары бойынша аудару үшін төлеуге арналған шотты беру мүмкіндігі болмаған жағдайда, құқықтық мирасқор қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекемеге қызмет көрсеткен аумақтық қазынашылық бөлімшесіне жабылатын ақылы қызметтер, қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ ақша қалдығын Ереженің 123-тармағында көзделген жұмсау бағыттары бойынша аудару туралы қолдаухат жібереді. Құқықтық мирасқордың ҚБШ-на ақша қалдығын аударған жағдайда қолдаухатқа құқықтық мирасқорлығын растайтын құжаттар қосымша қоса беріледі.

      Құқықтық мирасқордың қолдаухаты қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеменің деректемелерін: мемлекеттік мекеменің атауын, БСН, кодын, ҚБШ нөмірін, сондай-ақ ҚБШ аударуға жататын ақша қалдығының сомасын және аудару үшін барлық қажетті деректемелерді қамтуы тиіс. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі қолдаухатты алған күннен кейінгі күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде осы Ереженің 123-тармағында көзделген жұмсау бағыттары бойынша қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеменің ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ-ғы ақша қалдығын аударуды жүзеге асырады не қайтару себебін көрсете отырып, хатпен орындаусыз қайтарады.

      Ескерту. 124-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; өзгеріс енгізілді - 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      125. Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган оларды жапқан күннен бастап 3 жұмыс күнi iшiнде аумақтық қазынашылық бөлiмшелерi тиiстi мемлекеттік кірістер органдарына мемлекеттiк мекемелердiң кодтарын, квазимемлекеттік сектор субъектісінің кодтарын және ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ, квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарын жабу туралы жазбаша хабарлайды.

      Ескерту. 125-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**9-параграф. "Құпия"**  
**10-параграф. Екінші деңгейдегі банктердегі немесе банктік**  
**операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардағы**  
**мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу және жабу**

      126. Екінші деңгейдегі банктерде немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда мемлекеттік мекемелерге сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың және байланысты гранттың арнайы шотына шоттар, бюджеттік инвестициялық жобаның жаңартылған шотын ашу тәртібі банктік заңнамада белгіленеді.

      127. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қолдаухатының негізінде осы Ережеге 45-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына шоттар, бюджеттік инвестициялық жобаның жаңартылған шотын ашуға 3 данада рұқсат қалыптастырады, олардың екеуін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне, ол өз кезегінде бір данасын мемлекеттік мекемеге, екіншісін екінші деңгейдегі банкке немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымға береді.

      128. Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына шоттарды ашуға рұқсат қарыздың немесе байланысты гранттың қолданылу мерзіміне беріледі.

      129. Бюджеттік инвестициялық жобаның жаңартылған шотын ашуға рұқсат бюджеттік инвестициялық жобаны іске асыру кезеңіне беріледі.

      130. Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шоты қарыз туралы немесе байланысты грант туралы шарттың талаптарымен айқындалған шетел валютасында беріледі.

      Бюджеттік инвестициялық жобаның жаңартылған шоты қарыз туралы немесе байланысты грант туралы шарттың талаптарымен айқындалған шетел валютасында беріледі.

      131. Бюджеттік инвестициялық жобаның жаңартылған шотына қарыздар бойынша негізгі борышты өтеу есебінен төлем сомалары есептеледі.

      132. Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотынан, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына шоттан төлемдерді жүзеге асыру қарыз туралы немесе байланысты грант туралы шартта айтылған талаптар мен мақсаттарға сәйкес жүргізіледі.

      133. Бюджеттік инвестициялық жобаның жаңартылған шотынан қаражат алу кредит шартының ережелерінде көзделген кредиттік қаражатты беруге жүргізіледі.

      134. Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шоты, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына шот, бюджеттік инвестициялық жобаның жаңартылған шоты бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру және оларды жаңарту Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жүргізіледі. Екінші деңгейдегі банк немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйым 3 күндік мерзімде шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға хабарлайды.

      135. Мемлекеттік мекемелердің екінші деңгейдегі банктерде немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған шоттарын жабу шотты ашуға және рұқсаттың қолданылу мерзімі аяқталуына байланысты жүргізіледі.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның рұқсатын қайтарып алу осы Ереженің 134-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жүргізіледі.

      Шоттарды жабу Қазақстан Республикасының банктік заңнамасында және екінші деңгейдегі банк немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар және мемлекеттік мекеме арасындағы банктік шот шартында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

      136. Бюджетті атқару орталық (жергілікті) уәкілетті орган мемлекеттік мекемелердің екінші деңгейдегі банктерде немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда шот ашуына рұқсатын қайтарып алуы:

      1) тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісінің сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотын, сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына шот ашуға рұқсатты кері қайтару үшін себептерін көрсете отырып, кері қайтару туралы жазбаша жүгінген;

      2) төлемдерді жүзеге асыру тәртібі бұзылған;

      3) есеп айырысу кезінде корпоративтік төлем карточкаларын пайдалануды регламенттейтін Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасына өзгерістер енгізілген;

      4) ағымдағы қаржы жылының міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларында корпоративтік төлем карточкаларын пайдалану рұқсат етілетін шығыстардың экономикалық сыныптамаларының ерекшеліктері болмаған;

      5) ағымдағы шоттарды ашуға арналған рұқсатта көзделмеген мақсаттарға ағымдағы шотқа есептелген ақшаны пайдалану фактісі анықталған жағдайларда жүргізіледі.

      137. Рұқсатты қайтарып алу 2 данада екінші деңгейдегі банкке (банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымға) жіберіледі. Екінші деңгейдегі банк (банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйым) мемлекеттік мекеменің шотын жабу жөніндегі рәсімдерді аяқтағаннан кейін шотты жабу туралы белгісі соғылған рұқсатты қайтарып алудың екінші данасын бюджетті атқару жөніндегі орталық (жергілікті) уәкілетті органға қайтарады.

      138. Бюджетті атқару жөніндегі орталық (жергілікті) уәкілетті орган екінші деңгейдегі банктерде немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашуға рұқсатты қайтарып алған жағдайда екінші деңгейдегі банкте (банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған мемлекеттік мекемелерде) ашылған мемлекеттік мекеме шоттарының жабылуы туралы екінші деңгейдегі банктің (банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған мемлекеттік мекемелердің) белгісі соғылған қайтарып алуды алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті аумақтық қазынашылық бөлімшесіне бұл туралы жазбаша құлақдар етеді.

**5. Ұлттық валютадағы түсімдер бойынша бюджеттің атқарылуы**  
**1-параграф. Түсімдерді есептеу және бөлу**

      139. Бюджет кодексіне, "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі), "Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне, республикалық бюджет туралы заңға және тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттерді бекіту туралы мәслихаттардың шешімдеріне және Қазақстан Республикасының басқа да заңнама актілеріне сәйкес ұлттық валютада бюджетке түсетін түсімдер ҚР ББС кірістер сыныптамасының кодтары бойынша БҚШ-ға есептеледі.

      Төлем құжатының "Бюджеттік сыныптама кодтары" деген ашық жолағындағы деректемелер ҚР ББС-на сәйкес толтырылады. Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган бюджеттік сыныптама кодтарын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің (бұдан әрі - ҚР ҰБ) назарына жеткізеді.

      Түсімдердің жинақ төлеушілерге одан әрі хабарлау үшін банктерге және банктік операциялардың шотына есептеу үшін төлем құжатының банктік деректемелерін мемлекеттік кірістер органдармен ҚР ҰБ арқылы жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың қаперіне жеткізеді.

      Ескерту. 139-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 09.10.2015 № 509; 24.11.2015 № 586; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      140. Түсiмдердi тиiстi ҚБШ-да жинақтап, оларды кейiннен бөлу үшiн бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органда ашылатын банкiшiлiк транзиттiк шот түсiмдердiң жинақ шоты болып табылады. Түсiмдердiң жинақ шотынан республикалық, жергiлiктi бюджеттердiң, Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының (бұдан әрi - ҚР Ұлттық қоры) және Кеден одағына мүше мемлекеттердің бюджеттері арасындағы есептелген соманы күн сайын толық бөлу, артық (қате) төленген бюджетке төленетiн түсiмдер сомасын қайтару, түсiмдердiң бюджеттiк сыныптамасының кодтары арасында немесе аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының және аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) бюджеттерін атқару жөніндегі уәкілетті органдардың арасында артық (қате) төленген соманы есепке алу жүзеге асырылады.

      141. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган құн сайын:

      1) "Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қазақстан банкаралық есеп айырысу орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі - ҚБЕО) төлем жүйесі арқылы екінші деңгейдегі банктерден немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардан бюджетке түсетін түсімдер жөніндегі электрондық төлем құжаттарын заңнамада белгіленген тәртіппен қабылдауды жүзеге асырады;

      2) электрондық төлем құжаттарының ресімделу дұрыстығын және толықтығын тексеруді жүзеге асырады;

      3) түскен электрондық төлем құжаттары негізінде Түсімдердің жинақ шотына түсімдердің түсуін есепке алуды жүргізеді;

      4) кейіннен тиісті ҚБШ-ларға есепке жатқыза отырып, түсімдер сомасын республикалық, жергілікті бюджеттер мен Ұлттық қордың, Кеден одағына мүше мемлекеттердің бюджеттері арасында бөлуді жүзеге асырады;

      5) Ұлттық қорға жіберілетін бюджетке түсетін түсімдер сомасын ҚР ҰБ-дағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің шоттарына аударуды жүзеге асырады;

      6) ҚР ҰБ ашылған Кеден одағына мүше мемлекеттердің шоттарына сомаларды аударуды жүзеге асырады.

      142. Төлем құжаттарын ЖСК, БСК, БСН бар-жоғына және сәйкестiгiне, ҚР ББС бюджеттiк сыныптама кодының бар-жоғына тексеру жүзеге асырылады.

      Ұлттық қорға мұнай секторы ұйымдарынан түсетін тура салықтарды және мұнай секторы ұйымдары жүзеге асыратын операциялардан түсетін басқа да түсімдерді, оның ішінде мұнай келісім-шарттарының ережелерін бұзғаны үшін түсімдерді тексеру төлеушінің мұнай секторы ұйымының тізбесіне сәйкестігіне жүзеге асырылады.

      Төлемнің мақсатын және/немесе аумақтық тиесілігін анықтауға мүмкіндік бермейтін электрондық төлем құжаттарында көрсетілген деректемелер болмаған немесе жалған болған, осы өңірге БСК қолдануға келмейтін және төлеушінің Мұнай секторы ұйымының тізбесіне сәйкес келмеген кезде түсімдер сомасы "Республикалық бюджетке түсетін өзге де салық түсiмдері" түсімдер БСК-на тиісті мемлекеттік кірістер органдары бойынша электрондық төлем құжаттарын қабылдау күні есептеледі.

      Мемлекеттік кірістер органы сомалардың "Республикалық бюджетке түсетін өзге де салық түсiмдері" түсімдер БСК есептелген күнінен бастап жетi жұмыс күнi iшiнде олардың есептелу себебiн анықтауды қамтамасыз етедi және қате аударылған төлемдерді төлем тапсырмалары негізінде тиісті түсімдер кодына есепке жатқызу жүргізеді.

      ҚБАЖ-ға тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесі сол облыс (республикалық маңызы бар қала, астана) үшін осы Ереженің 135-қосымшасына сәйкес 0-22 "Бюджетке есепке алуға жатпайтын БСК" нысан бойынша есеп қалыптастырады және шығарады, оған аумақтық қазынашылық бөлімшесінің, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органның, мемлекеттік кірістер органының басшылары қол қояды және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға жіберіледі.

      Ескерту. 142-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      143. Республикалық және жергілікті бюджеттердің, Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының арасындағы түсімдерді бөлуді және оларға байланысты рәсімдерді бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның бұйрығымен бекітілетін, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2014 жылы 26 қыркүйекте № 9760 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 18 қыркүйектегі № 404 бұйрығымен бекітілген Бюджет түсімдерін бюджеттердің деңгейлері мен Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының ҚБШ арасында бөлу кестесінің және Бюджет кодексінің 22-бабының 3-тармағының негізінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мен мұнай операцияларын жүргізу, келісімшарттар жасасу мен оларды орындау саласындағы мемлекеттік реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік органның бірлескен бұйрығымен жыл сайын бекітілетін мұнай секторы ұйымы тізбесінің негізінде бөлу нормативтері бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүзеге асырады (бөлудің I сатысы).

      Облыстық бюджеттер мен оның аудандық (облыстық маңызы бар қалалар) арасындағы түсімдерді бөлу облыс мәслихатының шешімімен белгіленген облыстық бюджеттер мен оның аудандық (облыстық маңызы бар қалалар) бюджеттері арасындағы түсімдерді бөлу нормативтері бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүзеге асырады (бөлудің II сатысы).

      Ескерту. 143-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      144. Төлем құжаттары қабылданғаннан және түсімдерді бөлгеннен кейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган түсімдердің бөлінуіне және түсімдер бойынша операциялық күнді жабу рәсімдеріне бақылауды жүзеге асырады.

**2-параграф. Түсімдердің артық (қате) төленген сомасын бюджеттен**  
**қайтару не оларды берешекті өтеу шотына есепке жатқызу**

      145. ҚР ББС бюджетке түсетiн түсiмдер сыныптамасының кодтары бойынша түсiмдердiң артық (қате) төленген сомасын бюджетке қайтаруды және (немесе) есептеудi бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган жүзеге асырады.

      Түсімдердің артық (қате) төленген сомаларын бюджеттен қайтару және (немесе) есепке жатқызу мемлекеттік кірістер органдарының төлем тапсырмалары негізінде жүзеге асырылады.

      Түсiмдердiң бюджеттiк сыныптамасының кодтары арасында, мемлекеттік кірістер органдары арасында артық төленген немесе қате түскен сомаларды төлеушiлерге бюджеттен қайтару (бұдан әрi - қайтару және (немесе) есептеу) үшiн мемлекеттік кірістер органы "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша "Қазақстан Республикасының аумағында қолма-қол ақшасыз төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 208 қаулысында (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14419 болып тіркелді) (бұдан әрі - № 208 қаулы) белгiленген нысан бойынша мемлекеттік кірістер органының басшысы немесе ол уәкілеттік берген адам және мемлекеттік кірістер органының уәкілетті қызметкері ЭЦҚ қойған төлем тапсырмасының электрондық түрін ұсынады.

      Орталықтандырылған біріздендірілген дербес шот ақпараттық жүйесінен интеграциялық шина арқылы ҚБАЖ АЖ-ға қайтаруға және есепке жатқызуға төлем тапсырмаларын беру кезінде мемлекеттік кірістер бойынша орталық уәкілетті орган ЭЦҚ-мен куәландырылған төлем тапсырмаларының электрондық тізілімін жолдайды.

      Аумақтық қазынашылық органдарына төлем тапсырмаларын қағаз тасығышта тапсырған кезде мемлекеттік кірістер органдары екі данада:

      1) осы Ереженiң 63-қосымшасына сәйкес нысан бойынша төлем тапсырмаларының тiзiлiмiн;

      2) № 208 қаулымен бекітілген нысан бойынша төлем тапсырмасын ұсынады.

      Мемлекеттік кірістер органы аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынытын салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару жүргізу үшін төлем тапсырмасын толтыру Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 29 желтоқсандағы № 622 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5446 болып тіркелген) бекітілген Дербес шоттарды жүргізу ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

      Ақшаны алушылар анықтамалығында бюджетке артық (қате) төленген соманы қайтаруға деректемелер болмаған немесе өзгерген жағдайда мемлекеттік кірістер органы "Қазынашылық-клиент" АЖ-да осы Ереженің 64-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ақша алушыны енгізуге арналған осы Ереженің 65-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ақша алушы деректемелерінің өзгерістерін енгізуге өтінімнің электрондық түрін қалыптастырады.

      Ақша алушыны енгізуге және ақша алушының деректемелерін өзгертуді енгізуге өтінімді ресімдеудің шынайылығын және дұрыстығын мемлекеттік кірістер органы қамтамасыз етеді.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесі жұмыс күні ішінде сағат 16.00-ге дейін "Қазынашылық-клиент" АЖ немесе қағаз жеткізгіш бойынша мемлекеттік кірістер органдарынан келіп түскен төлем тапсырмаларын қабылдауды жүзеге асырады. Сағат 16.00-ден кейін түскен құжаттар орындалады немесе келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей орындаусыз қайтарылады.

      Ескерту. 145-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597; өзгеріс енгізілді - 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      146. Бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті орган - өздері әкімшілік ететін түсімдердің толық және уақтылы түсуіне жауапты және олардың түсуіне, артық, қате немесе дұрыс емес түскен түсімдер сомасын қайтарылуына немесе оларды бюджетке берешекті өтеу шотына есептеуіне мониторингті жүзеге асыратын орган.

      147. Мұнай секторы ұйымдарының Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған резидент еместердің кірісінен ҚР Ұлттық қорына төлеген салықтарды қайтару және (немесе) есептеу резидент емеске жүзеге асырылады.

      148. Мемлекеттік кірістер органдары әкiмшiлiк ететiн негiзгi капиталды сатудан түскен түсiмдердi, трансферттер түсiмдерiн, бюджет кредиттерiн өтеудi, мемлекеттiң қаржы активтерiн сатудан түскен түсiмдердi, қарыздар түсiмдерiн қоспағанда, салықтық емес түсiмдер сомасын қайтару және (немесе) есептеу үшiн қорытындыны бюджетке түсетiн түсiмдердi өндiрiп алуға жауапты уәкiлеттi орган жасайды.

      Бюджетке түсетiн түсiмдердi өндiрiп алуға жауапты уәкiлеттi органға төлеушiлерден төлеу орны бойынша төлеу туралы төлем құжатының көшiрмесi қоса берiле отырып, жазбаша өтiнiш берiледi.

      Төлеушiнiң - заңды тұлғаның, жеке тұлғаның (жеке кәсiпкердiң) қайтару және (немесе) есептеу туралы өтiнiшiнде мынадай мәлiметтер көрсетiледi:

      1) өтiнiш берушiнiң атауы (заңды тұлғалар, құрылымдық бөлiмшелер, филиалдар үшiн) немесе тегi, аты мен әкесiнiң аты (жеке тұлғалар, жеке кәсiпкерлерi, адвокаттар және нотариустар үшiн);

      2) ЖСН/БСН (резидент емес болса көрсетедi), БСК, ЖСК (олар болған кезде);

      3) өтiнiш берушiнiң мекенжайы;

      4) жеке куәлiктiң, паспорттың немесе оларды алмастыратын құжаттың нөмiрi және кiмнiң бергенi (жеке тұлғалар, жеке кәсiпкерлерi, адвокаттар және жеке нотариустар үшiн);

      5) уәкiлеттi органдар әкiмшiлiк ететiн түсiмдер бойынша артық (қате) төленген сома пайда болғандардың атауы;

      6) қайтаруға және (немесе) есептеуге жататын сома;

      7) есептеген жағдайда – бюджеттiк сыныптама коды, артық (қате) төленген сома есептелетiн бюджет түсiмдерiнiң атауы, БСН және мемлекеттік кірістер органының атауы;

      8) бюджетке төленетiн төлем туралы төлем құжаттарының деректемелері – төлем құжатының нөмiрi және күнi;

      9) бюджетке iс жүзiнде енгiзiлген сома;

      10) банктiк шотқа қайтарған жағдайда - банктiк шотты алушының нөмiрi және банктiк операциялардың жекелеген түрлерiн жүзеге асыратын банктiң немесе ұйымның атауы, БСК, ЖСК.

      Ескерту. 148-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      149. Бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті орган қорытындыны осы Ереженің 66-қосымшасына сәйкес нысан бойынша 3 данада жасайды.

      Бір данасын түсімдерді қайтаруға және/немесе есепке жатқызуға төлем тапсырмасын қалыптастыру үшін мемлекеттік кірістер органына мынадай мерзімдерде:

      төлеушiден есепке жатқызуға өтiнiм түскен күннен бастап 4 жұмыс күнiнен кешiктiрмей;

      төлеушiден қайтаруға өтiнiм түскен күннен бастап 8 жұмыс күнiнен кешiктiрмей ұсынады.

      Қорытындының екінші данасы төлеушіге тапсырылады, үшінші данасы уәкілетті органда қалады.

      Бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті орган қайтаруға және/немесе есепке жатқызуға қорытынды жасаған кезде Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының сақталуын, қорытындыда қамтылған деректердің шынайылығын қамтамасыз етеді және оларды сақталмағаны/сәйкессіздігі үшін жауап береді.

      Қорытындыларды уәкілетті орган осы Ереженің 67-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Бюджетке түсетін түсімдердің артық (қате) төленген сомасын қайтаруға және/немесе есепке жатқызуға төлем құжаттарын тіркеу журналына тіркейді.

      Ескерту. 149-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      149-1. 66-қосымшаға сәйкес нысан бойынша түсімдердің сомасын қайтаруға және/немесе есепке жатқызуға қорытынды мынадай тәртіппен толтырылады:

      оң жақтағы жоғарғы бұрышында қолдардың үлгілерінде көрсетілгендерге сәйкес келетін, бюджетке түсетін түсімдерді алу үшін жауапты уәкілетті органның басшысы, ал ол болмаған жағдайда – оның орнындағы адам қол қояды;

      "Берілген күні" деген жолда күнді аумақтық мемлекеттік кірістер органы қояды;

      "жасалған күні" және "жасалған жері" деген жолдарды уәкілетті орган толтырады;

      "Уәкілетті органның атауы, БСН" деген жолда есепке жатқызуды немесе қайтаруды жүргізетін уәкілетті органның атауы, БСН-і;

      "өтініш бойынша" деген жолда – есепке жатқызуды немесе қайтаруды жүргізуге өтініш берген жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) немесе төлеушінің атауы және олардың БСН/ЖСН-дері;

      "қайтару/есепке жатқызу туралы" деген жолда – бюджетке артық немесе қате төленген сома көрсетіледі";

      "сомасы" деген жолда - есепке жатқызуға немесе қайтаруға жататын сома, цифрлармен және жақша ішінде таратып жазылады;

      "Көрсетілген сома шотта қалыптасты" деген жолда - бюджеттің кіріс шоты, бюджеттік сыныптама коды мен түсімнің атауы, сондай-ақ мемлекеттік кірістер органының атауы мен БСН-і;

      "Аударуға жатады" деген жолда есепке жатқызуды жүзеге асыру кезінде - бюджеттің кіріс шоты, сома есепке жатқызылатын бюджеттік сыныптама коды мен КБК-ның толық атауы, мемлекеттік кірістер органдарының атауы және оның БСН-і, қайтаруды жүзеге асыру кезінде – салық төлеушінің қайтару жүргізілетін банктік шоты, ЖСН/БСН-і, салық төлеушінің атауы, артық (қате) төленген соманы жеке тұлғаға қайтаруды жүзеге асыру кезінде банктің ЖСК-сі, банктің атауы, банктің БСН-і, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, оның БСН-і және шот нөмірі көрсетіледі;

      "бенефициар-банктің, қазынашылық органының атауы" деген жолда қайтару кезінде – салық төлеушіге қызмет көрсететін бенефициар-банктің атауы, есепке жатқызуды жүргізу кезінде қазынашылық органының атауы;

      "КТС" деген жолда төлем мақсатының коды мен оның толық атауы;

      "БСК, Кбе" деген жолда банктік шотқа – банктік сәйкестендіру коды және Кбе коды көрсетіледі, мұнда бірінші цифр салық төлеушінің резиденттік белгісін, ал екіншісі - салық төлеушінің экономика секторын білдіреді, сомаларды есепке жатқызу кезінде – бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның банктік сәйкестендіру коды мен Кбе коды көрсетіледі, мұнда бірінші цифр мемлекеттік кірістер органының резиденттік белгісін, ал екіншісі - мемлекеттік кірістер органының экономика секторын білдіреді.

      Ескерту. 149-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      150. Мемлекеттік кірістер органы бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті органнан ол әкімшілік ететін түсімдер сомасын қайтаруға және (немесе) есептеуге қорытынды алған кезде 5 жұмыс күні ішінде төлем тапсырмасын жасайды және аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне ұсынады ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрін қалыптастырады және жібереді).

      Төлем тапсырмаларын мемлекеттік кірістер органы осы Ереженің 68-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Бюджетке түсетін түсімдердің артық (қате) төленген сомасын қайтаруға және/(немесе) есептеуге арналған төлем тапсырмаларын тіркеу журналында тіркейді.

      Бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті орган түсімдерінің артық (қате) төленген сомаларын қайтаруға және (немесе) есептеуге қорытындыны мемлекеттік кірістер органы осы Ереженің 69-қосымшасына сәйкес нысан бойынша. Мемлекеттік кірістер органдары әкімшілік етпейтін түсімдердің артық (қате) төленген сомасын қайтару және (немесе) есептеу қорытындысын тіркеу журналында тіркейді.

      151. Аумақтық қазынашылық бөлiмшесi қайтаруды және (немесе) есептеудi жүзеге асырғаннан кейiн қағаз жеткізгіште бiр-бiр данадан төлем тапсырмасын, орындалғаны туралы белгiсi бар төлем тапсырмалары тiзiлiмiн салық қызметi органына қайтарады. Төлем тапсырмаларының тiзiлiмi және орындалғаны туралы белгiсi бар төлем тапсырмасының бiр данасы аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде қалады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы беру кезінде аумақтық қазынашылық бөлімшесі қайтаруды және (немесе) есептеуді жүзеге асырғаннан кейін мемлекеттік кірістер органына құжаттың орындалғаны туралы хабарлама жіберіледі. Орындалған төлем тапсырмасы аумақтық қазынашылық бөлімшесінде "Қазынашылық-клиент" АЖ-да электрондық құжатта сақталады.

      152. Қайтаруға және/немесе есептеуге құжаттар аудан (облыстық маңызы бар қала) түсімдерінің бюджет сыныптамасының кіші сыныбы бойынша жыл басынан бастап түсімдерді қайтару және (немесе) есептеу сомасы жеткіліксіз болған кезде қайтару және/немесе есептеу тұтастай алғанда облыс бойынша түсімдердің бюджеттік сыныптамасының тиісті кіші сыныбы бойынша жыл басынан бастап іс жүзінде түскен сомалар шегінде жүзеге асырылады. Тұтастай алғанда облыс, республикалық маңызы бар қала, астана бойынша түсімдердің бюджеттік сыныптамасының тиісті кіші сыныбы бойынша жыл басынан бастап түсімдері қайтару және (немесе) есептеу сомасы жеткіліксіз болған кезде қайтару және (немесе есептеу тұтастай алғанда республика бойынша түсімдердің бюджеттік сыныптамасының кіші сыныбы бойынша жыл басынан бастап іс жүзінде түскен сомасы шегінде жүргізіледі, бұл ретте облыс бойынша бюджет түсімдері сыныптамасының осы кіші сыныбы бойынша дебеттік қалдықтар жіберіледі.

      Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартта көзделген түсімдерін жекелеген КБК бойынша дебет сальдосына жол беріледі.

      Ескерту. 152-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      153. Аудан (облыстық маңызы бар қала) түсімдерінің бюджет сыныптамасының тиісті сыныбы бойынша жыл басынан бастап салықтық емес түсімдерді қайтару және (немесе) есептеу сомасы жеткіліксіз болған кезде қайтару және/немесе есептеу тұтастай алғанда облыс бойынша түсімдердің бюджеттік сыныптамасының тиісті сыныбы бойынша жыл басынан бастап іс жүзінде түскен сомалар шегінде жүзеге асырылады. Тұтастай алғанда облыс, республикалық маңызы бар қала, астана бойынша түсімдердің бюджеттік сыныптамасының тиісті сыныбы бойынша жыл басынан бастап салықтық емес түсімдерді қайтару және (немесе) есептеу сомасы жеткіліксіз болған кезде қайтару және (немесе есептеу) тұтастай алғанда республика бойынша түсімдердің бюджеттік сыныптамасының тиісті сыныбы бойынша жыл басынан бастап іс жүзінде түскен сомасы шегінде жүргізіледі, бұл ретте облыс бойынша бюджет түсімдері сыныптамасының осы сыныбы бойынша дебеттік қалдықтарға рұқсат етіледі.

      154. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597бұйрығымен.

      155. Бюджет түсiмдерiнiң сыныптамасының коды бойынша бюджетке түсетiн түсiмдердi өндiрiп алуға жауапты орталық уәкiлеттi органдар есепке алуды, бақылау мен мониторингті, сондай-ақ бюджеттен қайтару және (немесе) артық (қате) бюджетке төленген сомаларды өтеу есебіне есептеуді жүзеге асыруы үшін "е-Қаржымині" ИААЖ және/немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бюджетке түскен сомалар туралы, кейіннен өздерінің аумақтық және/немесе құрылымдық бөлімшелеріне ақпаратты жеткізуімен, ресми ақпаратты алады.

      Бюджетке түсетiн түсiмдердi өндiрiп алуға жауапты және өздеріне "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы қызмет көрсетілетін уәкілетті органдар бюджетке түскен, сондай-ақ бюджеттен қайтарылған және артық (қате) төленген сомаларды есепке жатқызу сомалары туралы ақпаратты алу үшін осы Ереженің 70, 71-қосымшаларына сәйкес 2-14 "Бір айдағы түсімдерді жинау жөніндегі есеп" және 2-43 "Бюджет сыныптамасының коды бойынша түсімдер" нысандары бойынша есептерді дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 155-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      156. Шетел валютасында бюджетке артық (қате) төленген соманы қайтару үшін мемлекеттік кірістер органы не бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты уәкілетті орган аумақтық қазынашылық бөлімшесіне, осы Ереженің 326-тармағында көзделген құжаттарды қоса (мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойған сканерленген құжаттарды тіркей отырып), осы Ереженің 73-қосымшасына сәйкес нысан бойынша шетел валютасындағы ақшаны алушыны енгізуге өтінім береді.

      Шетелдік өнім берушінің бірегей коды берілгеннен кейін мемлекеттік кірістер органы аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем тапсырмасын, шетел валютасын айырбастауға өтінімді, шетел валютасын аударуға өтінішті осы Ереженің 74-қосымшасына сәйкес нысан бойынша береді. Шетел валютасын айырбастау және аудару жөніндегі операциялар осы Ереженің 6-тарауының 20-параграфына сәйкес жүзеге асырылады.

      Қайтару Түсімдердің жинақ шотынан оны кейіннен бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның валюта түрлері бойынша шетел валютасындағы корреспонденттік шоттарға есепке ала отырып, жүзеге асырылады. Құжаттарды мемлекеттік кірістер органдарына беру Астана қаласының уақыты бойынша сағат 10.00-ге дейін жүзеге асырылады.

      Бюджетке түсетін түсімдерді өндіріп алуға жауапты мемлекеттік кіріс және уәкілетті орган шетел валютасында бюджетке түсетін түсімдерге қайтаруға арналған жоғарыда көрсетілген құжаттардың шынайылығына және дұрыстығына жауапты болады, аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне уақтылы берілуін қамтамасыз етеді.

      Шетел валютасында қайтару бойынша құжаттарды орындау не оларды қайтару себептерін көрсете отырып қайтару олар аумақтық қазынашылық бөлімшесіне түскен күні жүзеге асырылады.

      Ескерту. 156-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**3-параграф. Төмен тұрған бюджеттерден жоғары тұрған бюджетке**  
**бюджеттік алуларды, нысаналы трансферттерді аудару**  
**тәртібі мен мерзімдері**

      157. Бюджеттік алып қоюлар тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңмен немесе жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімімен бекітілген сома шегінде төмен тұрған бюджеттерден жоғары тұрған бюджеттерге беріледі.

      Мемлекеттік органдардың функцияларын мемлекеттік басқарудың төмен деңгейінен жоғары деңгейіне берген кезде нысаналы трансферттер төмен тұрған бюджеттен жоғары тұрған бюджетке түсімдер мен төмен тұрған бюджет төлемдері бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген сомалар шегінде беріледі.

      158. Бюджеттік алып қоюларды аударудың ай сайынғы мөлшерін республикалық бюджет туралы заңда немесе тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімінде көзделген, келесі қаржы жылына бекітілген төмен тұрған бюджет кірістері түсімдерінің (азаматтарға пәтерлерді сатудан түсетін соманы қоспағанда, салық, салықтық емес түсімдер және негізгі капиталды сатудан түскен түсімдер) сомасына бюджеттік алып қоюлар сомасының қатынасы ретінде пайызбен жоғары тұрған деңгейдегі бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган есептейді.

      Төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі жергілікті атқарушы орган 25 желтоқсаннан кешіктірмей жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі органға келесі қаржы жылына арналған кірістердің болжамдық көлемін және түсімдердің жиынтық жоспарының жобасын алдын ала айға бөлуді (ерекшеліктер деңгейіне дейін) береді.

      Жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган Бюджет кодексінің 45-бабына сәйкес төмен тұрған бюджеттер кірістерінің мөлшері мен ай сайынғы болжамдық көлемі негізінде бюджеттік алуларды айға сайынғы бөлуді айқындайды және жоғары тұрған бюджеттің түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары бекітілгеннен кейін 3 жұмыс күні ішінде тиісті жергілікті атқарушы органдардың қаперіне жеткізеді.

      Ескерту. 158-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      159. Төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынылған төлеуге берілетін шоттың негізінде бюджеттік алулар сомасын төмен тұрған бюджеттің түсімдерінің және төлем бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген айлық сома шегінде жоғары тұрған бюджет түсімдері бюджеттік сыныптамасының тиісті кодын көрсете отырып, ағымдағы айдың жиырма бесінші күніне дейін аударады.

      Осы талап орындалмаған кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі жалақы және басқа да ақша төлемдерін, оның ішінде техникалық персоналдың жалақысын, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген ақшалай өтемақы төлеуді, салық және бюджетке төленетін басқа да төлемдерді, міндетті зейнетақы жарналары мен жалақыдан ұсталатын басқа да сомаларды, ерікті зейнетақы жарналарын, әлеуметтік аударымдар төлеуді, банк қызметтеріне ақы төлеуді қоспағанда, түсімдер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген бюджеттік алулардың сомасын толық аударғанға дейін тиісті жергілікті бюджет бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрады.

      Тиісті бюджеттi атқару жөнiндегi жергілікті уәкiлеттi орган мемлекеттiк органдардың функцияларын мемлекеттiк басқарудың төмен тұрған деңгейiнен жоғары тұрған деңгейіне беру кезінде аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне ұсынылған төлеуге берiлетiн шоттың негiзiнде нысаналы трансферттер сомасын төмен тұрған бюджеттiң түсiмдерiнiң және төлем бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген сомалар шегiнде жоғары тұрған бюджет түсiмдерi бюджеттiк сыныптамасының тиiстi кодын көрсете отырып, аударады.

      Осы талап орындалмаған кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі жалақы және басқа да ақша төлемдерін, оның ішінде техникалық персоналдың жалақысын, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген ақшалай өтемақы төлеуді, салық және бюджетке төленетін басқа да төлемдерді, міндетті зейнетақы жарналары мен жалақыдан ұсталатын басқа да сомаларды, ерікті зейнетақы жарналарын, әлеуметтік аударымдар төлеуді, банк қызметтеріне ақы төлеуді қоспағанда, түсiмдер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген нысаналы трансферттердің сомасын толық аударғанға дейiн тиiстi жергiлiктi бюджет бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрады.

      Ескерту. 159-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      160. Бюджеттік алуларды аударудың толықтығын бақылауды бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады. Бюджеттік алуларды аударудың уақытылылығын бақылауды аумақтық қазынашылық органдары жүзеге асырады.

      Мемлекеттік органдардың функцияларын мемлекеттік басқарудың төменгі деңгейінен жоғары тұрған деңгейге берген кезде нысаналы трансферттерді аударудың толықтығына бақылауды бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады, сондай-ақ нысаналы трансферттердің уақтылы аударылуына бақылауды аумақтық қазынашылық бөлімшесі жүзеге асырады.

**6. Шығыстар бойынша бюджеттің атқарылуы**  
**1-параграф. Мемлекеттік мекемелердің міндеттемелерді қабылдауы**

      161. Мемлекеттік мекемелер ағымдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарымен бекітілген сомалар шегінде шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша міндеттемелер қабылдайды.

      Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу талап етілмейтін жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік мекемелердің азаматтық-құқықтық мәмілелері олар аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

      Тиісті қаржы жылына арналған міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарында бекітілген сомалар және мыналармен:

      1) іске асыру мерзімі бір жылдан астам бюджеттік бағдарламалармен;

      2) технологиялық дайындалу мерзімінің ұзақтығы оларды келесі (кейінгі) қаржы жылы (жылдары) беруге себепші болатын активтерді және басқа да тауарларды сатып алуды көздейтін ағымдағы бюджеттік бағдарламалармен;

      3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленген жағдайларда мерзімі бір қаржы жылынан астам қызмет көрсетумен;

      4) алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      5) Қазақстан Республикасының Үкіметі резервінің қаражаты есебінен іске асыру мерзімі бір қаржы жылынан асатын іс-шараларды өткізумен байланысты азаматтық-құқықтық мәмілелер бойынша жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарының базалық шығыстары шегінде олар әрекет еткен барлық мерзім ішінде тіркелуге жатады.

      Бюджеттің базалық шығыстары өзгерген кезде аталған азаматтық-құқықтық мәмілелер қайта тіркеуге жатады.

      Ескерту. 161-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      161-1. Қолданылу мерзiмi үш жылдан асатын мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды тіркеу, жылжымалы негiзде үш жылдық кезеңге арналып, жоспарлы кезеңге арналған бюджетте жоспарланған қаражатты ескеріле отырып жыл сайын жүзеге асырылады.

      Ескерту. Ереже 161-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      162. Міндеттемелер шарт нысанындағы азаматтық-құқықтық мәмілелерді (бұдан әрі - шарт) жасасу арқылы, сол сияқты оларсыз да қабылданады.

      Бюджет кодексі 97- бабының 4-тармағына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктерінің тізбесін, оның ішінде олар бойынша жасасқан азаматтық-құқықтық мәмілелер аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркеу міндетті болып табылатын шығыстардың түрлерін айқындайды.

      Мемлекеттік мекеменің шығыстарды жүзеге асыру жөніндегі міндеттемесі мыналардың:

      1) тауарларды сатып алған, жұмыстарды орындаған, қызметтер көрсеткен жағдайларда орындалған жұмыстардың шот-фактурасының, электрондық шот-фактурасының, хабарлама шотының, шотының, актiсiнiң немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген басқа да құжаттың;

      2) мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне еңбекақы мен басқа да ақшалай төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары, ерікті зейнетақы жарналары және әлеуметтік есептеулер, бюджетке жүргізілетін есептеулер, жеке тұлғаларға стипендиялар және төлемақылар бойынша бастапқы құжаттардың;

      3) төмен тұрған бюджетке нысаналы трансферттер аударған кезде жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің төлеуге берілетін шотының;

      4) инкассолық өкімнің;

      5) осы тізбеге енбеген ерекше шығыстар мен басқа да шығыс түрлері бойынша төлемдер жүргізген кезде төлеуге берілетін шоттың негізінде қабылданған болып есептеледі.

      Ескерту. 162-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 24.11.2015 № 586; 26.02.2016 № 87; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

**2-параграф. Мемлекеттік мекемелердің міндеттемелерді**  
**қабылдауына қойылатын талаптар**

      163. Мемлекеттік мекеме шарт жасасқан кезде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауды, сондай-ақ шартты келтірілген деректердің шынайылығын қамтамасыз етеді және оларды сақтамағаны үшін жауап береді.

      164. Мемлекеттік мекемелер азаматтық-құқықтық мәмілелерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленгеннен аспайтын мерзімге жасасады.

      Мемлекеттік мекемелердің Қазақстан Республикасы ратификациялаған мемлекеттік қарыздар туралы халықаралық шарттың шеңберіндегі немесе байланысқан гранттар бойынша шарттарды (бұдан әрі қарыз/грант туралы шарт шеңберіндегі шарт) қарыз/грант туралы шарт шеңберіндегі азаматтық-құқықтық мәмілелерін мемлекеттік мекемелер Қазақстан Республикасы ратификациялаған мемлекеттік қарыздар туралы немесе байланысқан грант халықаралық шарттың қолданыс мерзімінен аспайтын мерзімге жасасады.

      165. Қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асатын шартты жасасуға мынадай:

      мемлекеттік мекеме шартты қарыз/грант туралы шарт (келісім-шарт) шеңберінде жасасқан;

      мемлекеттік мекеме бюджеттік даму бағдарламаларын іске асыру шеңберінде шарттар жасасқан;

      мемлекеттік мекеме технологиялық дайындалу мерзімінің ұзақтығы оларды келесі (одан да кейінгі) қаржы жылында (жылдарында) беруге себепші болатын активтер мен басқа да тауарларды, Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленген жағдайларда көрсетілу мерзімі бір қаржы жылынан асатын қызметтерді сатып алуды көздейтін ағымдағы бюджеттік бағдарламаларды іске асыру шеңберінде шарттар жасасқан;

      мемлекеттік мекеме іске асыру мерзімі бір қаржы жылынан асатын Қазақстан Республикасының Үкіметі резервінің қаражаты есебінен іс-шаралар жүргізу шеңберінде шарттар жасасқан;

      мемлекеттік мекеме автокөлік құралдарын иеленушілердің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыруға және мерзімді баспасөзді сатып алуға шарттар жасасқан жағдайларда жол беріледі.

      Ескерту. 165-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      166. Қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асып кететін шартта тиісті қаржы жылдары бойынша соманы шартты түрде бөле отырып жалпы сомасын көрсетеді. Шарттың жалпы сомасы, жылдар бойынша оның бөлінуі өзгерген кезде оларды түзету қосымша келісімдерді жасасу жолымен түзетіледі.

      167. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасы Үкіметінің резервінен қаражат бөлу жағдайларын қоспағанда, міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарының шегінде бір бюджеттік бағдарлама аясында шарт жасасады.

      Мемлекеттік мекеме ақша алушының біреуімен бюджеттік кіші бағдарламалардың немесе шығыстардың экономикалық сыныптамасының бірнеше ерекшеліктері бойынша шарт жасасқан жағдайда шартта жалпы соманы әрбір бюджеттік кіші бағдарлама немесе шығыстардың бюджеттік сыныптамасының әрбір коды бойынша бөле отырып көрсетеді.

      Ескерту. 167-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      168. Шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының әрбiр коды бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасының 50 пайызынан аспайтын мөлшерде аванстық (алдын ала) төлемге шығыстардың экономикалық сыныптамасының мынадай ерекшелiктерi бойынша жол берiледi:

      141 "Тамақ өнiмдерiн сатып алу";

      142 "Дәрілік заттар және медициналық мақсаттағы өзге де бұйымдарды сатып алу".

      Осы Ереженiң 170**-**178, 180-тармақтарында көрсетiлген ерекшелiктер мен шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелiктерi бойынша шығыстар түрлерiн қоспағанда, шығыстардың экономикалық сыныптамасының көрсетiлген тiзбеге енбейтiн ерекшелiктерi бойынша аванстық (алдын ала) төлемге ағымдағы қаржы жылына жасалған шарт сомасының 30 пайызынан аспайтын мөлшерде рұқсат етiледi.

      Республикалық немесе коммуналдық меншiктегi мемлекеттiк кәсiпорындарды қаржыландыру кезiнде негiзгi құралдар мен материалдық емес активтердi сатып алу үшiн мемлекеттiк мекеме ағымдағы жылы осы мақсаттарға көзделген соманың 30 пайызынан аспайтын аванстық (алдын ала) төлемдi шығыстардың экономикалық сыныптамасының 418 "Мемлекеттiк кәсіпорындарды материалдық-техникалық жарақтандыру" ерекшелiгi бойынша жүзеге асырады.

      Мемлекеттiк кәсiпорындар қайта жасасқан және бұрын жасасқан ұзақ мерзiмдi шарттар бойынша күрделi жөндеу мен қалпына келтiруден басқа, жаңа объектілерді салу және қолданыстағыларын реконструкциялау үшін республикалық немесе коммуналдық меншiктегi мемлекеттiк кәсiпорындарды қаржыландыру үшiн мемлекеттiк мекеме экономикалық шығыстар сыныптамасының 435 "Мемлекеттiк кәсiпорындардың жаңа объектілерін салу және қолданыстағы объектілерін реконструкциялау" ерекшелiгi бойынша осы мақсаттарға ағымдағы қаржы жылына көзделген соманың 30 пайызынан аспайтын аванстық (алдын ала) төлем жасауды жүзеге асырады.

      Мемлекеттiк мекеме бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының 423 "Мемлекеттiк кәсiпорындардың үй-жайларын, ғимараттарын, құрылыстарын күрделi жөндеу" ерекшелiгi бойынша мемлекеттiк кәсiпорындардың үй-жайларын, ғимараттарын, құрылыстарын қалпына келтiрудi және күрделi жөндеудi жүргiзу үшiн республикалық немесе коммуналдық меншiктегi мемлекеттiк кәсiпорындарды қаржыландыруға ағымдағы қаржы жылына көзделген соманың 30 пайызынан аспайтын аванстық (алдын ала) төлемдi жүзеге асырады.

      Ескерту. 168-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      169. Шетелде кадрлар даярлаудың халықаралық бағдарламалары шеңберiнде стипендиаттардың оқуын және ғылыми тағылымдамадан өтуiн ұйымдастыру мақсатында экономикалық шығыстар сыныптамасының 164 "Стипендиаттардың шетелде оқуына төлеу" ерекшелiгi бойынша ақы төлеу Қазақстан Республикасының Үкiметi шетелде кадрлар даярлау мен қайта даярлау және бiлiктiлiгiн арттыру халықаралық бағдарламаларын, оның iшiнде Қазақстан Республикасы Президентiнiң "Болашақ" халықаралық стипендиясын iске асыру жөнiндегi қызметтердi берушi етiп айқындаған заңды тұлғаның (бұдан әрi – Халықаралық бағдарламалар орталығы) өтiнiмiн қоса бере отырып, төлеуге берiлген шоттың негiзiнде жүзеге асырылады.

      Халықаралық бағдарламалар орталығы өзінің банктік шотына ақшалай қаражат түскен сәттен бастап он бес жұмыс күні ішінде шетелдің жоғары оқу орындарына (әлемнің ғылыми орталықтары мен зертханаларына), стипендиаттарға, сондай-ақ Халықаралық бағдарламалар орталығы "Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысында көзделген қызметтерді көрсетуге шарт жасасқан ұйымдарға шетелде кадрлар даярлаудың халықаралық бағдарламалары шеңберінде стипендиаттардың оқуын және ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру үшін ақшалай қаражатты аударуды жүзеге асырады.

      Білім беру саласындағы уәкілетті орган ай сайын есепті айдан кейінгі айдың бірі күніне Халықаралық бағдарламалар орталығымен шетелде кадрлар даярлаудың халықаралық бағдарламалары шеңберінде стипендиаттардың оқуын және ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру үшін ақы төлеуге бөлінген ақшалай қаражатты өздерінің пайдалануы жөнінде салыстыру актісін жасайды.

      170. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының 159 "Өзге де қызметтер мен жұмыстарға ақы төлеу" ерекшелiгi бойынша аванстық (алдын ала) төлемге ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасының мынадай:

      ауруларды шетелде емдеуді көздейтін шығыстарды төлеу үшін 70 пайыздан;

      алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсететін ұйымдардың ауылда қызмет көрсетуін көздейтін шығыстарды төлеу үшін 50 пайыздан;

      осы тармақта көзделген шығыстардың тізбесіне енбейтін шығыстарды төлеу үшін 30 пайыздан аспайтын мөлшерде рұқсат етіледі.

      Шығыстардың экономикалық сыныптамасының 155 "Мемлекеттiк әлеуметтiк тапсырыс шеңберiндегi қызметтердi төлеу" ерекшелiгi бойынша аванстық (алдын ала) төлемге тек үкiметтiк емес ұйымдарға ғана мемлекеттiк әлеуметтiк тапсырысты орындаған кезде ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасының 50 пайызынан аспайтын мөлшерде рұқсат етiледi.

      171. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының 431 "Жаңа объектілер салу және қолданыстағы объектілерді реконструкциялау" ерекшелiгi бойынша:

      1) мердiгерлiк ұйым төлеу сомасына жабдықты жеткiзу бойынша шарттық мiндеттемелердi уақтылы орындауға екiншi деңгейдегi банктiң кепiлдiгiн берген жағдайда инвестициялық жобаларды iске асыру шеңберiнде дайындаудың технологиялық мерзiмi бiр жылдан асатын күрделi энергетикалық жабдықтар құнының 50 пайызынан аспайтын мөлшерде;

      2) әскери мақсаттағы жаңа объектілерді салуға және қолданыстағы бар объектілерді реконструкциялауға жұмсалатын шығындарға ақы төлеу үшін аванстық (алдын ала) төлем жасауға рұқсат етiледi.

      Әскери мақсаттағы заттар мен материалдарды сатып алуға жұмсалатын шығындарды төлеуге бюджет шығыстары экономикалық сыныптамасының 149 "Өзге қорларды сатып алу" ерекшелігі бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасының 50 пайызынан аспайтын мөлшерде аванстық (алдын ала) төлемге жол беріледі.

      Әскери мақсаттағы көлік құралдарын сатып алуға жұмсалатын шығындарды төлеу үшін бюджет шығыстары экономикалық сыныптамасының 413 "Көлік құралдарын сатып алу" ерекшелігі бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасының 50 пайызынан аспайтын мөлшерде аванстық (алдын ала) төлемге жол беріледі.

      Әскери мақсаттағы жабдықтарды сатып алуға жұмсалатын шығындарды төлеуге бюджет шығыстары экономикалық сыныптамасының 414 "Машиналар, жабдықтар, құралдар, өндірістік және шаруашылық мүкәммалын сатып алу" ерекшелігі бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасының 50 пайызынан аспайтын мөлшерде аванстық (алдын ала) төлемге жол беріледі.

      172. Дайындаудың технологиялық мерзімі бір жылдан асатын инвестициялық жобаларды іске асыру шеңберінде күрделі энергетикалық жабдықты сатып алуды, мемлекеттік астық ресурстарын басқару жөніндегі агентке қаражат төлеуді, қазақстандық астықты экспортқа тасымалдау жөніндегі қызметтерге төлемдерді, науқастарды шетелде емдеуге арналған төлемдерді, ауылда алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсету қызметіне төлемдерді және коммуналдық қызметтерді қоспағанда, құрылыспен, не ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды реконструкциялаумен, ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды және басқа объектілерді күрделі жөндеумен, сондай-ақ ағымдағы шығындар бойынша шарттарда мемлекеттік мекеменің қабылданған тауарлардың, (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) әрбір сомасынан бұрын төлеген авансты тепе-тең ұстау туралы шарты болуы қажет.

      Қолдану мерзімі қаржы жылынан асатын шарттар бойынша өткен жылдардан ұсталмаған аванстық сомасы болған жағдайда, жаңа қаржы жылында төленуге жататын аванс, атқарылған жұмыстар көлемімен бұрын төленген аванс толық өтелгеннен кейін төленеді.

      Ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайларды, ғимараттарды, құрылыстарды, жолдар мен басқа да объектілерді күрделі жөндеуге байланысты жұмыстарға ақы төлеу тұтастай алғанда шарттың жалпы сомасының тоқсан бес пайызы шегінде жүргізіледі. Қолдану мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асатын шарттар бойынша шарттың жалпы сомасынан бес пайызды ұстауды мемлекеттік мекеме объектіні аяқтаудың соңғы жылында жүргізеді.

      Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның резервінен қаражат бөлінген жағдайда, сондай-ақ қаражат объектіні салуды бастауға бөлінгенде, ағымдағы қаржы жылына аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген шарттар бойынша бес пайызды ұстау жүргізілмейді. Бұл ретте көрсетілген жағдайларда объектілер бойынша ағымдағы қаржы жылына түпкілікті төлем аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік мекеме ұсынған орындалған жұмыстардың актісі негізінде жүргізіледі.

      Орындалған жұмыстар үшін тапсырыс беруші мен мердігер арасындағы түпкілікті есеп айырысу ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайларды, ғимараттарды, құрылыстарды, жолдар мен басқа да объектілерді күрделі жөндеуге байланысты жұмыстарды аяқтағаннан және тапсырыс беруші аумақтық қазынашылық бөлімшесіне Қазақстан Республикасының сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі заңнамасына сәкес қол қойылған объектіні пайдалануға қабылдау актісін ұсынғаннан кейін жүргізіледі.

      Егер шарттарда кепілді кезеңде ықтимал ақаулықтарды жоюға бес пайыз мөлшерінде кепілді ұстау туралы талаптар көзделсе, осы кепілді ұстау объектіні пайдалануға қабылдау актісіне сәйкес орындалған жұмыстар үшін түпкілікті төлеуге жататын сомалардан жүргізіледі. Бұл ретте бес пайыз мөлшеріндегі кепілді ұстаудың түпкілікті сомасы Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген мемлекеттік мекеменің ақшаны уақытша орналастыру шотына енгізіледі.

      Ескерту. 172-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      173. Мемлекеттік астық ресурстарын қалыптастыруды жүзеге асыру кезінде мемлекеттік астық ресурстарын басқару жөніндегі агентке ақша қаражатын аудару шартқа сәйкес астықты көктемгі-жазғы қаржыландыруға және күзгі сатып алуға арналған сома мөлшерінде біржолғы төлемақы жасау жүзеге асырылады.

      Ескерту. 173-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      174. Ресей Федерациясының аумағы арқылы транзитпен экспортқа қазақстандық астықты тасымалдау жөніндегі қызметтерге ақы төлеу ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасының 100 пайызы мөлшерінде біржолғы төлеммен жүзеге асырылады.

      175. Азық-түлік тауарларының өңірлік тұрақтандыру қорларын қалыптастыруды және пайдалануды жүзеге асыру кезінде мамандандырылған ұйымға ақша қаражатын аудару 100 (жүз) пайыз мөлшерінде біржолғы төлеммен жүзеге асырылады.

      176. Егер ҚР заңнамасында өзгеше көзделмесе, көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру, мерзімді баспаны және почта байланыс қызметтерін сатып алу кезінде шарт сомасының 100 пайызы мөлшерінде аванстық (алдын ала) төлемақы жасауға жол беріледі.

      177. Қаражатты Астана қаласында ЭКСПО-2017 халықаралық мамандандырылған көрмесін ұйымдастыру және өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын ұйымның жарғылық капиталын ұлғайтуға аударған кезде ағымдағы қаржы жылына арналған қаржыландыру жоспары сомасының 100 пайызы мөлшерінде аванстық (алдын ала) төлем жасауға жол беріледі.

      178. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының 151 "Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу" ерекшелігі үшін аванстық (алдын ала) төлемге рұқсат етілмейді.

      Егер жалға алу шартына сәйкес депозиттiк соманы төлеу туралы банк кепiлдiгiн беру туралы талап көзделсе, шығыстардың экономикалық сыныптамасының 154 "Үй-жайды жалдауға ақы төлеу" ерекшелiгi бойынша аванстық (алдын ала) ақы төлеуге Қазақстан Республикасының шетелдiк мекемелерiнiң жалға алу сомасын төлеуге ғана рұқсат етiледi.

      179. Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуды жүргізу қорытындысы бойынша жасалған азаматтық-құқықтық мәмілелер бойынша аванстық (алдын ала) төлемге жол берілмейді.

      180. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қорғаныстық тапсырысы шеңберінде жасалған шарттар бойынша аванстық (алдын ала) төлемге ағымдағы қаржы жылына көзделген шарт сомасының 75 пайызынан аспайтын мөлшерде жол беріледі.

      181. Standard&Poor's, Moody's және Fitch Ratings халықаралық рейтингтік агенттіктермен (оның ішінде олар басқа заңды тұлға болып қайта ұйымдастырылған жағдайда) өзара іс-қимыл жасау жөніндегі қызметтерге ақы төлеу олармен жасалған шарттарда немесе келісімдерде көрсетілген талаптар мен мерзімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

      182. Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жасалған шартта міндетті түрде осы шарт бойынша міндеттемелер орындалмаған не тиісінше орындалмағанына жауапкершілігі көзделеді.

      Ескерту. 182-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      183. Мемлекетік мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектісінің табиғи монополия субъектісіне және сатып алынатын тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің, жұмыстардың тиісті нарығында үстем (монополиялық) жағдайға ие, осы нарықта олардың үлесі өткен қаржы жылының желтоқсанында ұсынылған төлеуге берілетін құжаттар бойынша ағымдағы қаржы жылына жасалған шарт бойынша ағымдағы қаржы жылының бірінші тоқсанында көрсетілген қызметтер (коммуналдық қызметтер, қоқысты шығару қызметтері, байланыс қызметтері) жүз пайызға тең субъектіге ақы төлеуіне жол беріледі.

      Ескерту. 183-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      183-1. Секвестр салдарынан және/немесе тиiстi бюджеттердiң ҚБШ-да ақша болмаған не жеткiлiксiз болған кезде туындаған есепті жылдың азаматтық-құқықтық мәмілелері бойынша мемлекеттік мекемелердің бюджеттік бағдарламалары бойынша кредиторлық берешекті өтеу келесi қаржы жылында бөлiнген қаражат есебінен жүргізіледі.

      Ескерту. Ереже 183-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.12.2014 № 583 бұйрығымен.

      184. Халықаралық ұйымдармен және донор-елдермен өзара іс-қимыл бойынша қызметтерді төлеу байланыс гранттар шеңберінде олармен жасалған халықаралық шарттарда белгіленген талаптар мен мерзімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

      185. Аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген шарттарға қосымша келісімдер мынадай:

      бюджетті нақтылаған, түзеткен;

      мемлекеттік сатып алуды өткізу мерзімі, бірақ екі айдан аспайтын мерзімде тапсырыс берушінің қажеттіліктерін қамтамасыз ету үшін қажетті осындай тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi мемлекеттiк сатып алу көлемінен аспайтын көлемде "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес бекітілген тізбе бойынша күн сайынғы немесе апта сайынғы қажеттіліктегі тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттiк сатып алу туралы шарттың қолданысы конкурс не аукцион тәсілімен мемлекеттiк сатып алу қорытындылары шығарылғанға дейінгі және мемлекеттік сатып алу туралы шарт күшіне енгенге дейінгі кезеңге ұзартылған жағдайда, тапсырыс берушінiң үздіксіз қызметiн қамтамасыз ету;

      Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасының нормаларына сәйкес әлеуеттік өнім берушіні таңдауға негіз болып табылған сапасы мен басқа да талаптары өзгермеген жағдайда мемлекеттік сатып алу туралы жасасқан шартқа өзгеріс енгізу;

      тауарлар, жұмыстар, қызметтер сатып алынатын белгілі бір нарықта үлестері жүз пайызға тең басым (монополия) жағдайға ие субъектілермен не оның қызметінің негізгі мәні бойынша мемлекеттік монополия субъектісімен шарттың сомасы өзгерген;

      шарттың жалпы сомасын өзгертпей, қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асып кететін шарттың жоспарлы кезеңінің екінші және үшінші жылдарға базалық шығыстары өзгерген жағдайда ағымдағы қаржы жылына арналған сомасы өзгерген;

      ББС-ке өзгерістер енгізген;

      тараптардың деректемелері өзгерген;

      жасасқан шарттық талаптарында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіпте шартты бұзған;

      өткен жылы орындалмаған және бюджет қаражатының қалдықтары және/немесе осы Ереженiң көрсетiлген шығыстар бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық қорынан кепiлдiк берiлген трансферттiң аударылмаған сомасы есебiнен ағымдағы қаржы жылында қаржыландыруға жататын шарттың қолданылу мерзiмi ұзартылған жағдайларда жасалады. Көрсетiлген шарттардың қолданылу мерзiмiн ұзарту тиiстi бюджет комиссиясының ұсынысы бойынша жүргiзiледi, ол оң қорытынды берген кезде бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган немесе мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен тиісінше Қазақстан Республикасының Үкiметiне немесе тиiстi жергiлiктi атқарушы органның әкiмдiгiне тиiстi қаулылардың жобаларын енгiзеді;

      шарт бойынша міндеттемелерді орындамағанда немесе тиісінше орындамағанда тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімақы) қолдану, егер шартта осы талап көзделген болса, бұл ретте тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімақы) ұстап қалу, мемлекеттік мекеме ақша алушымен мемлекеттік мекеменің тиісті бюджет кірісіне тұрақсыздық айыбының (айыппұл, өсімақы) сомасын аударуы туралы немесе мемлекеттік мекеменің ақша алушыға коммуналдық төлемдерді уақытылы төлемегені үшін тұрақсыздық айыбының (айыппұл, өсімақы) сомасын аударуы туралы қосымша келісім жасасу жолымен жүзеге асырылады. Тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімақы) ұстап қалу сол шарт жасалған ерекшелік бойынша жүргізіледі.

      Ескерту. 185-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; 24.11.2015 № 586; 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      186. Мемлекеттік мекеменің екінші деңгейдегі банктермен және/немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдармен (бұдан әрі - банк) құқықтық қатынастары Қазақстан Республикасы банк заңнамасының және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасының талаптарына сәйкес ресімделеді.

      Ескерту. 186-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**3-параграф. Азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеу үшін мемлекеттік**  
**мекемелер ұсынатын құжаттардың тізбесі**

      187. Мемлекеттік мекемелердің азаматтық-құқықтық мәмілелерін тіркеу мемлекеттік мекеменің шартын немесе тіркелген шартқа қосымша келісімді тіркеу үшін жасалатын және аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынылатын ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық үлгісі қалыптастырылады және жіберіледі) азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінім негізінде жүзеге асырылады.

      Кейінге қалдыру шарты бар жобалар бойынша азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне олар бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган шарттарды тіркеуге және төлемдерді жүргізуге рұқсат беретін бюджеттік инвестициялық жобалардың тізбесі бар хабарлама-хаттың көшірмесін бергеннен кейін жүзеге асырылады.

      Егер кейінге қалдыру шарты бар жобалардың жалпы сомасы тиісті сараптамалардан кейін жоспарлы кезеңге арналған республикалық бюджетте көзделген сомадан асып кеткен жағдайда, азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу ағымдағы қаржы жылына көзделген сома шегінде жүзеге асырылады.

      Шартты сот шешімі бойынша бұзған жағдайда, мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне заңды күшіне енген, соттың мөр бедерімен куәландырылған сот шешімінің көшірмесін қоса бере отырып, аумақтық қазынашылық бөлімшесіне тиісті хатты қағаз жеткізгіште ұсынады.

      Шартты басқа негіздер бойынша бұзған не Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе жасалған шарттарда көзделген жағдайларда шартты орындаудан біржақты бас тартқан жағдайда, мемлекеттік мекеме хатпен бірге шарттың бұзылғанын растайтын құжаттың көшірмесін қоса бере отырып, қағаз жеткізгіште (хатта нөмірі, күні, сомасы және шартты тіркеу туралы хабарлама сомасының қалдығы, немесе егер өзгесі Қазақстан Республикасының заңнамасында не тараптардың келісімінде көзделмеген болса, бір айдан кеш емес мерзімде жасалған шарттың орындалуынан

      біржақты бас тарту туралы хабарлама-хаттың көшірмесін ұсынады. Бұл ретте хабарлама-хатта шарт бойынша екінші тараптың хабарламаны алғаны туралы белгі (мөртабан не тиісті қол) не Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де растаманы қамтуы тиіс.

      Шарт талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімақы) ұсталған жағдайда, мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеу үшін қағаз жеткізгіште 2 өтінім (бір өтінімді тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімақыны) есептен шығарған шарт сомасына, екіншісін – ұсталған тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімақының) сомасына) ұсынады. Бұл ретте мемлекеттік мекеменің өтінімдерді беруі негізгі шарт бойынша "түпкілікті" мәртебесі бар төлемді жүргізгенге дейін жүзеге асырылады.

      Осы Ереженің 65-тармағында көзделген жоспарлы тағайындаулар мен кассалық шығыстарды көшірген жағдайда тапсырыстарды (хабарландыруларды) жабу (жою) тиісті нормативтік құқықтық актінің, сондай-ақ шартты тіркеу туралы хабарламаның нөмірі, күні, сомасы және қалдық сомасы көрсетіле отырып, мемлекеттік мекеме хатының негізінде жасалады.

      Азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімнің шынайылығы және ресімделу дұрыстығын мемлекеттік мекеме қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 187-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      187-1. Кредиторлық берешек секвестр салдарынан және/немесе тиiстi бюджеттердiң ҚБШ-да ақша болмаған не жеткiлiксiз болған кезде пайда болғанда-жасасқан шарттарды тіркеу міндетті болып табылатын шығыстардың түрлері бойынша мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне кредиторлық берешек өтелетін айдың 1-і күніне кредиторлық берешек пайда болған шарттың көшірмелерін қоса беріп (тіркей отырып) кредиторлық берешек сомасына азаматтық-құқық мәмілені тіркеуге өтінімді және кредиторлық берешектің болуын және сомасын растайтын салыстырмалы акті ұсынады. Салыстырмалы актіге мемлекеттік мекеменің және өнім берушінің басшылары қол қоюы тиіс.

      Сондай-ақ өтінімдердің және міндеттемені тіркеу туралы хабарламалардың нөмірлері (шарттың № мен күні және болған кезде қосымша келісім № мен күні) мен берешектің пайда болу себебі көрсетілген түсіндірме жазба ұсынылады.

      Азаматтық-құқықтық мәмілені міндетті түрде тіркеуді талап етпейтін шығыстардың ерекшеліктері мен түрлері бойынша мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне кредиторлық берешекті өтейтін айдың 1-і күнгі жағдай бойынша салыстырмалы актіні қоса беріп (тіркей отырып) төлеуге берілетін шотты ұсынады.

      Төлеуге берілетін шоттың "Төлемнiң мақсаты" деген ашық жолағында қосымша кредиторлық берешектің пайда болу себебі көрсетіледі.

      Кредиторлық берешектің өтелуі кредиторлық берешек пайда болған ерекшелік бойынша жүргізіледі.

      Ескерту. 187-1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      187-2. Мемлекеттік мекеменің есептілігінде көрсету шартымен мемлекеттік мекеменің өткен қаржы жылының халыққа мемлекеттік қызмет көрсеткені үшін берешекті ағымдағы қаржы жылының қаражаты есебінен берешекті өтеуге шарт жасасу жолымен төлеуіне жол беріледі.

      Ол үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне берешекті өтеуге шарт пен берешек өтелетін айдың 1-не берешектің бар екенін және сомасын растайтын салыстырып тексеру актісінің көшірмелерін қоса беріп (тіркей отырып) берешек сомасына азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге өтінім ұсынады. Салыстырып тексеру актісіне мемлекеттік мекеме мен өнім берушінің басшылары қол қоюы тиіс.

      Сондай-ақ халыққа көрсетілген мемлекеттік қызмет бойынша берешектің туындау себептерін көрсете отырып, түсіндірме жазба қоса беріледі.

      Халыққа көрсетілген мемлекеттік қызмет бойынша берешектің өтелуі берешек пайда болған ерекшелік бойынша жүргізіледі.

      Ескерту. Ереже 187-2-тармақпен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      188. Азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінім аумақтық қазынашылық бөлімшесіне шарттың (қосымша келісімнің) түпнұсқасын және көшірмесін қоса бере отырып қағаз жеткізгіште 2 данада ұсынылады, бұл ретте тіркелген шарттың (қосымша келісімнің) қағаз жеткізгіштегі көшірмесі аумақтық қазынашылық бөлімшесінде қалады.

      Қарыз (грант) туралы шарт шеңберінде шартты тіркеу үшін азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімді мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасы ратификациялаған мемлекеттік қарыз туралы халықаралық шарт шеңберіндегі немесе байланысты гранттар бойынша осы шартты қоса бере отырып, қағаз жеткізгіште ұсынады.

      "Электрондық мемлекеттік сатып алу" АИАЖ-де жасалған азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінім аумақтық қазынашылық бөлімшесіне "Электрондық мемлекеттік сатып алу" АИАЖ-ден тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттың (қосымша келісімнің) деректерін "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы беру жолымен ұсынылады.

      Науқастарды шетелде емдеуді көздейтін шығыстар бойынша азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеу үшін мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық мәмілелерін тіркеуге өтінімді қағаз жеткізгіште аумақтық қазынашылық бөлімшесіне шарттың әр парағы мемлекеттік мекеме мөрі бедерінің түпнұсқасымен расталған көшірмесін қоса бере отырып ұсынады. Мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне міндеттеме бойынша түпкілікті төлемді берген кезде бір мезгілде шарттың түпнұсқасын ұсынады.

      Ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайларды, құрылыстарды, жолдарды және басқа да объектілерді күрделі жөндеуге байланысты шартты тіркеу үшін азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімді мемлекеттік мекеме жобалау (жобалау-сметалық) құжаттаманы, жобалау-іздестіру жұмыстарын әзірлеу жөніндегі қызмет және олардың мемлекеттік сараптамасы шарттың құнына енгізілген шартты қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жобалау-сметалық құжаттаманың қолданылу мерзiмi шегінде жобалау-сметалық құжаттама бойынша ведомстводан тыс кешенді сараптаманың оң қорытындысының көшірмесін міндетті түрде қоса бере отырып қағаз жеткізгіште ұсынады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсету кезінде мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойылған, осы тармақта санамаланған құжаттардың түпнұсқасынан құжаттардың сканерленген түрлерін тіркей отырып, өтінімнің электрондық түрі қалыптастырылады.

      "Электрондық мемлекеттік сатып алу" АИАЖ-де жасалған ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайларды, құрылыстарды, жолдарды және басқа да объектілерді күрделі жөндеуге байланысты шартты тіркеу үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттың деректерін "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы беру жолымен ұсынатын азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімге жобалау (жобалау-сметалық) құжаттамасын әзірлеу жөніндегі қызмет, жобалау-іздестіру жұмыстары мен олардың ведомстводан тыс кешенді сараптамасы шарттың құнына енгізілген шартты қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жобалау-сметалық құжаттаманың қолданыс мерзімі шегінде жобалау-сметалық құжаттама бойынша ведомстводан тыс кешенді сараптаманың оң қорытындысының

      түпнұсқасынан сканерленген түрін тіркейді.

      Электрондық мемлекеттік сатып алу" АИАЖ арқылы түскен азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімге жобалау-сметалық құжаттама бойынша ведомстводан тыс кешенді сараптаманың оң қорытындысын және міндеттемені тіркеу туралы хабарламаның күні мен нөмірі, шарт талаптарының өзгеру себебі көрсетілетін қосымша келісімді тіркеу кезінде мемлекеттік мекеменің түсіндірме жазбасын қоспағанда, осы тармақта көрсетілген құжаттардың түпнұсқасынан сканерленген түрлерін тіркеу талап етілмейді.

      Ескерту. 188-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; өзгеріс енгізілді - 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      189. ҚБАЖ-да ақша алушы болмай қалған жағдайда, азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімге осы Ереженің 188-тармағында көзделген құжаттардан басқа, "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қағаз тасығышта немесе электрондық түрде осы Ереженің 64, 73-қосымшаларына сәйкес (мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойылған сканерленген үлгілерін тіркей отырып) мемлекеттік мекеме ақша алушыны Ақша алушылардың анықтамалығына енгізуге арналған өтінімді мынадай құжаттарды:

      1) заңды тұлға үшін:

      заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің/анықтаманың (электрондық үкімет порталынан) көшірмесі/резидент еместі салық төлеуші ретінде тіркеу туралы тіркеу куәлігінің көшірмесін;

      қолданыстағы банк заңнамасына сәйкес банк шотының болуы және нөмірлері туралы анықтаманы;

      2) жеке тұлға үшін:

      жеке басын куәландыратын құжаттың/шетелдіктің ықтиярхат құжатының немесе дара кәсіпкер ретінде ісін бастау туралы хабарлама / "Электрондық үкімет" веб-порталынан немесе "Е-лицензиялау" порталынан растау, жеке нотариус, адвокат, жеке сот орындаушысы ретінде қызмет етуге құқық беретін уәкілетті органмен берілген лицензия немесе "Электрондық үкімет" веб-порталынан немесе "Е-лицензиялау" порталынан растау;

      нөмірін көрсете отырып, банктік шоттың болуы туралы банктің анықтамасын;

      3) делдал банк үшін (делдал банк арқылы Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге төлемдерді ұлттық валютада жүргізу кезінде):

      делдал банктің деректемелерін ресми растайтын құжатты;

      4) ақшаны шетел валютасында алушы үшін:

      бенефициардың, бенефициар банктің, делдал банктің деректемелерін ресми растайтын құжатты (бар болса);

      ақша алушының толық деректемелерін көрсете отырып, мемлекеттік мекеменің растау хатын қоса бере отырып ұсынады.

      Тыйым салынған және тәркіленген мүлікті сату жөніндегі аукцион қатысушыларына кепілдендірілген жарнаны қайтару туралы өтінімді ресімдеу кезінде "Қазынашылық-клиент" АЖ-да жоғарыда көрсетілген құжаттар қосымша берілмейді, аукцион қатысушысынан соманың түсу фактісін растайтын төлем тапсырмасының көшірмесі қоса беріледі.

      ҚБАЖ-да ақша алушының деректемелері өзгерген (болмаған) жағдайда, мемлекеттік мекеме өзгерістер енгізілетін деректемелерді растайтын осы тармақтың 1), 2), 3), 4) тармақшаларында көрсетілген тиісті құжаттарды (мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойылған сканерленген түрлерін тіркей отырып) қоса бере отырып, осы Ережеге 65, 75-қосымшаларға сәйкес ақша алушының деректемелеріне өзгерістер енгізуге арналған өтінімді "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қағаз жеткізгіште немесе электрондық түрде береді.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде берілетін азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімді жасау кезінде мемлекеттік мекеменің ақша алушысы болмаған жағдайда мемлекеттік мекеме ҚБАЖ-да Ақша алушылардың анықтамалығында осы ақша алушының бар-жоғын тексеруді жүзеге асырады, ҚБАЖ-да Ақша алушылардың анықтамалығында қажетті ақша алушы болған кезде мемлекеттік мекеме осы Ережеге 65, 75-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінім қалыптастырады.

      Осы Ережеге 64, 65, 73, 75-қосымшаларға сәйкес өтінімді толтырған кезде жеке тұлға үшін "Ақша алушының атауы" ашық жолағында жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және (немесе) бар болса жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлігіне сәйкес атауы көрсетіледі.

      Ақша алушыны енгізуге және ақша алушының деректемелеріне өзгерістер енгізуге өтінімнің ресімделуінің және жасалуының шынайылығына, дұрыстығына мемлекеттік мекеме жауапты болады.

      Электрондық үкімет порталынан растау құжаттарының қолданылу мерзімі күнтізбелік он күннен аспайды.

      Ескерту. 189-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.16 № 87; 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      190. Мемлекеттік мекеме қағаз жеткізгіштегі өтінімдерді өткізген кезде азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеу үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне осы Ереженің 188 және 189-тармақтарында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Ереженің 76-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілесін тіркеуге арналған өтінімдердің тізілімін береді. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімдерді жүргізу кезінде өтінімдер тізілімі ұсынылмайды.

      Мемлекеттік мекеме шарт жасасқан немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің (жергілікті атқарушы органдардың) шешімдеріне сәйкес міндеттеме қабылдаған кезде мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне Қазақстан Республикасы Үкіметінің (жергілікті атқарушы органдардың) тиісті шешімдерінің көшірмелерін (мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғасы ЭЦҚ қол қойған сканерленген түрлерін тіркейді) қосымша ұсынады.

      191. Қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асып кететін шарт ағымдағы қаржы жылының міндеттемелер бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған және жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарына базалық шығыстарының қаржыландырудың жеке жоспарларында бекітілген сомасына аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркеледі.

      Келесі жылдары аталған шартты қайта тіркеу азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімнің негізінде жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарына базалық шығыстардың нақтыланған өлшемдерінің сомасына жүргізіледі. Бұл ретте, өтінімге өткен қаржы жылының міндеттемесін тіркеу туралы соңғы хабарламаның күні мен нөмірі көрсетілген мемлекеттік мекеменің түсіндірме жазбасы қоса тіркеледі.

      Мемлекеттік мекеме 2009 жылдың 1 қаңтарына дейін жасалған шарттар бойынша азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтініммен бірге аумақтық қазынашылық бөлімшесінің белгісі соғылған шартты қосымша келісімдермен бірге (олар жасалған жағдайда) ұсынады.

      Ескерту. 191-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен  
      192. алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен  
     

**4-параграф. Азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған**  
**өтінімді ресімдеу және ұсыну**

      193. Ағымдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер бойынша мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілесін тіркеуге арналған өтінім (бұдан әрі - ағымдағы қаржы жылына арналған өтінім) осы Ереженің 77-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады, "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша осы Ереженің 78-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жіберіледі.

      Міндеттемелер бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған және жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарына арналған базалық шығыстардың азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінімі (бұдан әрі - жоспарлы кезеңге арналған өтінім) осы Ереженің 79-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады, "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша осы Ереженің 80-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жіберіледі.

      194. Өтінім мынадай түрде толтырылады:

      1) "Мемлекеттік мекеменің коды" ашық жолағында мемлекеттік мекеменің жеті мәннен тұратын коды көрсетіледі, "Бюджет түрі" ашық жолағында қаражаты есебінен мемлекеттік мекеме ұсталатын бюджет түрін білдіретін нышан көрсетіледі:

      01 - республикалық бюджет;

      02 - облыстық бюджет (республикалық маңызы бар қала (астана) бюджеті);

      03 - аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджеті;

      "Қазынашылық-клиент" АЖ-дағы "Мемлекеттік мекеменің коды", "Мемлекеттік мекеменің атауы", "Бюджеттің түрі" ашық жолақтары "Азаматтық-құқықтық мәмілені тіркеуге арналған өтінім" нысанын ашқан кезде автоматты түрде жасалады;

      2) "Қаржыландыру көзі" ашық жолағында қаражаты есебінен шарт жасасқан қаржыландыру көзінің түрін білдіретін нышан көрсетіледі:

      1 - үкіметтік сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттар бойынша ортақ қаржыландыру қаражатын қоспағанда, бюджет қаражаты есебінен;

      2 - үкіметтік сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттар бойынша ортақ қаржыландыру қаражаты есебінен;

      3 - мемлекеттік мекеменің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша есебінен;

      3) "№ өтінім" ашық жолағында мемлекеттік мекеменің жеті мәннен тұратын кодынан, бөлшек арқылы тіркеу жүзеге асырылатын ағымдағы қаржы жылының соңғы 2 санынан, дефис арқылы мемлекеттік мекеменің өтінімдерін тіркеу журналындағы жазбаның реттік нөміріне сәйкес келетін реттік нөмірден тұратын өтінім нөмірі көрсетіледі;

      4) "Күні" ашық жолағында өтінім жасалған күн көрсетіледі;

      5) "Мемлекеттiк мекеменiң атауы" ашық жолағында мемлекеттік тіркеу (қайта тiркеу) туралы куәлікке/анықтамаға сәйкес келетiн мемлекеттiк мекеменiң толық атауы көрсетiледi. Аумақтық қазынашылық бөлiмшесi мен мемлекеттiк мекеменiң жұмысын қиындатпайтын ұйымдық-құқықтық нысанның атауын және мемлекеттiк мекеменiң атауын қысқартуға жол берiледi;

      6) "Шығыстың сипаттамасы" ашық жолағында шығыстардың экономикалық сыныптамасының құрылымына сәйкес жасасқан шарттың мәні көрсетіледі. Қазақстан Республикасының резиденті емеспен жасалған және Қазақстан Республикасынан тыс жерде ұлттық валютада одан әрі төлемді көздейтін шартты тіркеу кезінде осы жолақта қосымша резидент емес ақша алушының атауы мен деректемелері көрсетіледі;

      7) "Шығыстардың бюджеттік сыныптама коды" ашық жолағында тоғыз мәннен тұратын ҚР БСК шығыстардың бюджеттік сыныптамасының бірыңғай коды (бюджеттік бағдарлама әкімшісі, бюджеттік бағдарлама, кіші бағдарлама кодтарының 3 мәнін білдіретін) және 3 мәннен тұратын шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелігінің коды көрсетіледі; мемлекеттік мекеменің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша есебінен жасалған шартты тіркеу үшін тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлерінің коды қосымша көрсетіледі;

      8) "Ақша алушының атауы, ЖСН (БСН), ЖСК, ақша алушы банктің атауы және БСК" ашық жолағында заңды тұлға үшін толық атауы және жеке тұлғаның толығымен тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және (немесе) бар болса дара кәсіпкер ретінде ісін бастау туралы хабарлама / "Электрондық үкімет" веб-порталынан немесе "Е-лицензиялау" порталынан растау, жеке нотариус, адвокат, жеке сот орындаушысы ретінде қызмет етуге құқық беретін уәкілетті органмен берілген лицензия немесе "Электрондық үкімет" веб-порталынан немесе "Е-лицензиялау" порталынан растау, жеке сәйкестендіру нөмірі (бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және оның банктік деректемелері (оған қызмет көрсететін банктің ЖСК, атауы және БСК) көрсетіледі; аумақтық қазынашылық бөлімшесінің, мемлекеттік мекеменің, ақша алушының және қызмет көрсетуші банктің жұмысын қиындатпайтын мемлекеттік мекеменің, ақша алушының және қызмет көрсетуші банктің атауын және ұйымдық-құқықтық нысанының атауын қысқартуға жол беріледі. Қазақстан Республикасының резиденті емеспен шетел валютасында жасалған шартты тіркеген жағдайда, осы жолақта резидент еместің және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің деректемелері көрсетіледі. Қазақстан Республикасының резиденті емеспен жасалған және Қазақстан Республикасынан тыс ұлттық валютада одан әрі төлемді көздейтін шартты тіркеу кезінде осы жолақта жолақта делдал-банктің деректемелері көрсетіледі;

      "Қазынашылық-клиент" АЖ-да "Ақша алушының атауы, ЖСН (БСН), ЖСК, ақша алушы банктің атауы және БСК" ашық жолағы Ақша алушылардың анықтамалығынан таңдап алынады;

      9) "Валюта айырбастаудың нарықтық бағамы" ашық жолағында теңгенің шетел валютасына нарықтық бағамы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес азаматтық-құқықтық мәміленің тіркелген күніне белгіленген бағамына оның сәйкестігі көрсетіледі;

      10) ағымдағы қаржы жылына арналған өтінімнің "Сомасы" ашық жолағында ағымдағы қаржы жылы мерзіміне арналған шарттың сомасы санмен көрсетіледі;

      11) жоспарлы кезеңге арналған өтінімнің "Жалпы сомасы" ашық жолағында қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асатын шарттың жалпы сомасы санмен көрсетіледі;

      12) "ағымдағы қаржы жылының сомасы" ашық жолағында ағымдағы қаржы жылының сомасы санмен көрсетіледі;

      13) "№ базалық шығыстар сомасы" ашық жолағында жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші жылдарындағы базалық шығыстарының сомасы санмен көрсетіледі, үш жылдан асатын болған жағдайда қалған сома жоспарлы кезеңнің үшінші жылдың базалық шығыстарында жалпы сомамен көрсетіледі;

      14) жоспарлы кезеңге арналған өтінімнің "(Сомасы жазбаша)" ашық жолағында шарттың сомасы жазбаша көрсетіледі (шетел валютасындағы шарт бойынша өтінім сомасы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеу күніне белгіленген шетел валютасына теңгенің нарықтық бағамы бойынша есептелген ұлттық валютада келтіріледі);

      15) қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асатын жоспарлы кезеңге арналған өтінімнің "(Сомасы жазбаша)" ашық жолағында ағымдағы қаржы жылының шарт сомасы жазбаша көрсетіледі;

      "Басшылардың қолы" бөлімінде құжатқа қол қойған тұлғаның лауазымының атауы; орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлғаның), ал мұндайлар болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығына сәйкес мемлекеттік мекеменің бірінші және екінші қол қою құқығы бар уәкілетті тұлғаларының жеке қолы және қолының таратылып жазылуы (атының бас әрпі мен тегі) көрсетіледі. Лауазымның атауының алдында "Үшін" деген көмекші сөзді, қолдан жазылған "Орынб." деген жазу немесе қАЖық сызық (бөлшек) қоюға жол берілмейді. Қолдар қол мен мөр бедерінің үлгілері бар құжатқа сәйкес қойылады. Қол қойылатын кезде жарыққа төзімді сия пайдаланылады, ұшып кететін сиялар құйылған фломастермен және автоқаламмен қол қоюға және қолды факсимильді көшіру құралдарын пайдалануға жол берілмейді. Елтаңбалы мөрді қойған кезде ("Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі" ММ қоспағанда), қызыл, қара және жасыл түсті мастиканы пайдалануға тыйым салынады, кескін дәл және анық болуы тиіс. "Қазынашылық-клиент" АЖ-ға ЭЦҚ қойылады;

      16) "құжат – негіздеме" ашық жолағында шарттың (қосымша келісімнің) нөмірі мен күні көрсетіледі;

      17) "аванстық (алдын ала) төлем мөлшері (%)" ашық жолағында шарттың талаптарында көзделген аванстық (алдын ала) төлем мөлшерінің пайыздық арақатынасы көрсетіледі;

      18) "сомасы" ашық жолағында аванстық (алдын ала төлем) сомасы цифрлармен көрсетіледі.

      Өтінімнің деректемелерін қолмен қандай да бір түзетуге және дұрыстауға жол берілмейді.

      Ескерту. 194-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586; 26.02.2016 № 87; 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен.

      195. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілесін тіркеуге арналған өтінімдерін тіркеу журналын (бұдан әрі - журнал) мемлекеттік мекеме осы Ереженің 81-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жүргізеді. Журнал беттердің жалпы санын көрсете отырып, нөмірленген, тігінделген және нықталған болуы тиіс, елтаңбалы мөр бедерімен және орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлғаның), ал мұндай болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеме басшысының немесе өзі өкілеттік берген тұлғаның қойылған қолымен нықталады. Жазбалар хронологиялық тәртіппен жүргізіледі, өтінімді жасау күні журналда көрсетілген күнге сәйкес келуі тиіс. Ағымдағы қаржы жылы аяқталғанда журналда бос беттер болған кезде оны келесі жылы пайдалануға болады, бұл ретте жазбалардың нөмірлері басынан басталады.

      196. Шартты бір бюджеттік бағдарлама шеңберінде бірнеше бюджеттік кіші бағдарлама бойынша немесе бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының бірнеше ерекшелігі бойынша жасасқан кезде өтінімдер бюджет шығыстарының әрбір бюджеттік сыныптаманың әрбір коды (бұдан әрі - шығыстардың БСК-сі) бойынша шарт сомасын көрсете отырып, әрбір бюджеттік кіші бағдарлама бойынша немесе шығыстардың әрбір БСК-сі бойынша шарт сомасы көрсетіле отырып жасалады және беріледі ("Қазынашылық-клиент" АЖ қалыптасады және жіберіледі).

      197. Өтінім онда көрсетілген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде жарамды болады.

      Өтінімдер қабылдауды аумақтық қазынашылық бөлімшесі жергілікті уақыт бойынша сағат 16.00-ге дейін жүзеге асырады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде жергілікті уақыт бойынша 16.00-ден кейін түскен өтінім келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей орындалады не орындаусыз қайтарылады.

      198. Қосымша келісімді тіркеуге арналған өтінім қосымша келісімнің деректемелерін ескере отырып, осы Ережеде көзделген тәртіппен толтырылады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ-да өтінімді қалыптастыру кезінде мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қойылған өтінімнің электрондық түріне растау құжаттарымен бірге міндеттемені тіркеу туралы хабарламалардың нөмірлері мен күні, шарт талаптарының өзгеру себебі, сондай-ақ өзгерген жағдайда шарт сомасы көрсетілетін мемлекеттік мекеменің түсіндірме жазбасы қоса тіркеледі.

      Шарт сомасы, шарттың жалпы сомасы (жылдар бойынша бөлінген шығыстардың БСК бойынша сомасы) немесе тараптардың деректемелері (атауын қоспағанда) өзгерген кезде мемлекеттік мекеме бұрын орындалған міндеттемелерді (кассалық шығыстарды) шегере отырып, шарттың жаңа сомасына арналған өтінімді ұсынады ("Қазынашылық-клиент" АЖбойынша жібереді).

      Өткен қаржы жылында орындалмаған және бюджет қаражатының қалдықтары есебінен ағымдағы қаржы жылында қаржыландыруға жататын шарттың қолданылу мерзімін ұзартуға қосымша келісімді тіркеу үшін өтінім өткен қаржы жылында тіркелген, іске асыру мерзімі бір жылдан асатын бюджеттік даму бағдарламалары және әзірлену және жеткізілу мерзімі бір қаржы жылынан асатын активтер мен басқа да тауарларды, көрсетілу мерзімі бір қаржы жылынан асатын қызметтерді сатып алуды көздейтін ағымдағы бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелердің төленбеген бөлігінің сомасына жасалады және беріледі ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қалыптастырылады және жіберіледі).

      Өткен қаржы жылында орындалмаған және өткен қаржы жылында жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы ағымдағы трансферттер есебінен жүзеге асырылатын ағымдағы қаржы жылындағы шығыстардың бюджет қаражаты қалдықтарының есебінен ағымдағы қаржы жылында қаржыландыруға жататын шарттың қолданылу мерзімін ұзартуға қосымша келісімді тіркеу үшін өтінім олардың ағымдағы қаржы жылының басында пайдаланылмаған қалдығының сомасына жасалады және ұсынылады ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қалыптастырылады және жіберіледі).

      Өткен қаржы жылында республикалық бюджетке аударылмаған кепілдік берілген трансферттер сомасы есебінен ағымдағы қаржы жылында көзделген бюджеттік даму бағдарламалары бойынша тіркелген шарттың сомасын ұлғайтатын қосымша келісімді тіркеу үшін өтінім ағымдағы қаржы жылының жалпы сомасына және өткен қаржы жылында тіркелген міндеттемелердің төленбеген бөлігінің сомасына жасалады және беріледі ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қалыптастырылады және жіберіледі).

      Тараптардың атауына өзгерістер енгізілетін қосымша келісімдерді ұсыну үшін өтінім жасалмайды.

      Ескерту. 198-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

**5-параграф. Мемлекеттік мекемелердің шарттарын және**  
**азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеуге арналған өтінімдерді**  
**тексеру тәртібі**

      199. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне тіркеуге берілген шартты (қосымша келісімді) "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қағаз жеткізгіште немесе электрондық түрде мыналарға:

      1) мемлекеттік мекеме атауының көрсетілу дұрыстығына;

      2) ҚР ББС сәйкес бюджеттік бағдарлама, кіші бағдарламалар, ерекшеліктер кодының және атауының болуына және дұрыстығына;

      3) шарт мәнінің Шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелігінің құрылымына сәйкес шығыстар бағытына сәйкестігіне;

      4) аванстық төлем пайызының осы Ережеде белгіленген мөлшерден асып түспеуіне;

      5) жазумен көрсетілген соманың санмен көрсетілген сомаға сәйкестігіне;

      6) қағаз жеткізгіштегі шартта (қосымша келісімде) қойылған қолдардың және мөр бедерінің қойылған қолдардың және мөр бедерінің үлгілері бар құжатқа сәйкестігіне, бұл ретте қолдар жарыққа төзімді сиялармен қойылуы тиіс. Мемлекеттік мекеменің және ақша алушының елтаңбалы мөрінің бедері дәл және анық болуы тиіс. Мемлекеттік мекемелер мен ақша алушыларға ұшып кететін сиялар құйылған фломастермен және автоқаламмен қол қоюға және қолды факсимильді көшіру құралдарын пайдалануға жол берілмейді. Елтаңбалы мөрді қойған кезде ("Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі" ММ қоспағанда), қызыл, қара және жасыл түсті мастиканы пайдалануға тыйым салынады, кескін оқылатын және айқын болуы тиіс. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрі ұсынылған кезде ЭЦҚ түпнұсқалығы және мемлекеттік мекеменің және ақша алушының елтаңбалы мөрінің бедері анықтығы тексеріледі;

      7) қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асуы мүмкін шарттарды қоспағанда, шарттың қолданылу мерзімін ағымдағы қаржы жылының шегінен асып кетпеуіне;

      8) шарт сомасының қабылданбаған міндеттемелер сомасынан асып кетпеуіне;

      9) қолданылу мерзімі тек осы Ережеде көзделген жағдайларда ғана ағымдағы қаржы жылынан асатын қосымша келісімдердің, сондай-ақ шарттардың жасалуына;

      10) осы Ереженің 167-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, бір бюджеттік бағдарлама шеңберіндегі шарттарды тіркеуге ұсынуға;

      11) қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асатын шарттың және жұмыстар көлемдерінің жалпы сомасын тиісті қаржы жылдары бойынша шартты түрде бөлісудің бар-жоғына тексеруді жүзеге асырады;

      12) шарттың (қосымша келісімнің) талаптарын қолмен қандай да бір түзетулерге не дұрыстауға жол берілмейді;

      13) егер жаңа объектілерді және қолда бар объектілерді реконструкциялау, ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға, сондай-ақ дайындаудың технологиялық мерзімі бір жылдан асатын инвестициялық жобаларды іске асыру шеңберінде күрделі энергетикалық жабдықты сатып алуды қоспағанда, ағымдағы шығындар бойынша, астықтың мемлекеттік ресурстарын басқару бойынша агентке қаражат төлеу, қазақстандық астықты экспортқа тасымалдау бойынша қызметтерді төлеу, шетелде ауруларды емдеуді төлеу, ауылда ұйымдармен бастапқы медициналық-санитарлық көмек қызметін көрсетуге байланысты қабылданған тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) әрбір сомасынан бұрын төленген авансты тепе-тең ұстау туралы шарттың болуы;

      14) жаңа объектілерді салуға және қолдағы объектілерді реконструкциялауға, жолдарды салуға, үй-жайларды, ғимараттарды, құрылыстарды, беру қондырғыларын, жолдарды күрделі жөндеуге байланысты шарттарда жаңа объектілерді салуға және қолдағы объектілерді реконструкциялауға, жолдарды салуға, үй-жайларды, ғимараттарды, құрылыстарды, беру қондырғыларын, жолдарды күрделі жөндеуге байланысты жұмыстар аяқталғаннан кейін және тапсырыс беруші аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қол қойылған объектіні пайдалануға қабылдау туралы актісін ұсынғаннан кейін тапсырыс берушінің шарттың сомасынан бес пайызды түпкілікті төлеуі жөніндегі талаптардың болуы. Қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асатын шарттар бойынша бес пайыз ұстауды мемлекеттік мекеме объектіні аяқтаудың соңғы жылында жүргізіледі;

      15) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жасалған шартта шарт бойынша міндеттелерді орындалмағаны не тиісінше орындалмағаны үшін тұрақсыздық айыбын (айыппұлды, өсімпұлды) өндіріп алу туралы талаптың болуы;

      16) егер ақша алушы ҚҚС төлеуші болып табылған жағдайда, шарт (шарт сомасын өзгертуге қосымша келісім) талаптарында сатып алынатын тауарлар, көрсетілетін қызметтер мен жұмыстар бойынша ҚҚС сомасын міндетті түрде көрсетудің болуы, егер ақша алушы ҚҚС төлеуші болып табылмаған жағдайда ҚҚС болмауы;

      17) шарттың, оны аумақтық қазынашылық бөлімшесінде міндетті тіркегеннен кейін күшіне ену талаптарының шартта болуы;

      18) заңнамада белгіленген мөлшерде жергілікті бюджеттен бірлесіп қаржыландыру міндетті талаптарының нысаналы трансферттер есебінен іске асырылатын шартта болуы;

      19) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес тапсырыс берушінiң үздіксіз қызметiн қамтамасыз ету мақсатында күнделікті немесе апта сайынғы қажеттілік тауарларын, жұмыстарын, қызметтерін мемлекеттік сатып алу туралы шарт қолданысын ұзарту жағдайларын, сондай-ақ құқықтық қатынастарына Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасы қолданылмайтын шарттар жасасқан жағдайларды қоспағанда, шарт деректерінде шарт күшіне енген кезден бастап кемінде күнтізбелік он бес күн мерзімде қызметтерді көрсету (жұмыстарды орындау, тауарларды жеткізу) туралы міндетті талаптың болуы;

      20) Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597бұйрығымен.

      21) ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайларды, құрылыстарды, жолдарды және басқа да объектілерді күрделі жөндеуге байланысты шарт сомасының жобалау-сметалық құжаттама бойынша ведомстводан тыс кешенді сараптаманың оң қорытындысында көзделген сомасынан асып түспеуіне;

      22) ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті базалық, гранттық, бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру есебінен іске асырылатын ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауға арналған шартта орындаушы Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама қорытындысын алғаннан кейін түпкілікті төлемді жүзеге асыру міндетті шартының болуы.

      Ескерту. 199-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248; 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен.

      200. Осы Ереженің 199-тармағының талаптары халықаралық ұйымдармен және донор-елдермен жасалған байланысты гранттарды іске асыру бойынша шартқа қолданылмайды.

      201. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі өтінімді мыналарға:

      белгіленген нысанға сәйкестігіне;

      өтінім деректемелерінің шарт деректемелеріне сәйкестігіне;

      мемлекеттік мекеме атауының және кодының оның Мемлекеттік мекемелер анықтамалығында көзделген атауына және кодына сәйкестігіне;

      ақша алушы деректемелерінің Ақша алушылар анықтамалығында көзделген деректемелерге сәйкестігіне;

      өтінімдегі қойылған қолдардың және мөр бедерінің қойылған қолдардың және мөр бедері үлгілері бар қағаз жеткізгіштегі құжатқа сәйкестігіне. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрі ұсынылған кезде ЭЦҚ түпнұсқалығына тексеріледі;

      осы Ереженің 188, 190-тармақтарында көзделген құжаттардың бар болуына;

      жазылған соманың санмен берілген сомаға сәйкестігіне;

      шартты бірнеше бюджеттік бағдарлама бойынша немесе бюджет шығыстарының әрбір БСК бойынша бір бюджеттік бағдарлама шеңберінде жасасқан жағдайда, барлық өтінімдердің бір уақытта берілуіне;

      өтінімнің қолданылу мерзімінде берілуіне тексеруді жүзеге асырады.

      Ескерту. 201-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      202. Өтiнiм дұрыс рәсімделмеген және оған қоса берiлген құжаттарға не шарт осы Ереженің 164-185, 194, 198, 199, 201-тармақтарында белгiленген талаптарға сәйкес келмеген кезде, аумақтық қазынашылық бөлiмшесi өтiнiм мен оған қоса берiлген құжаттарды мынадай жағдайларда:

      1) қабылдау кезеңiнде сәйкессiздiк байқалса, мемлекеттiк мекеменiң азаматтық-құқықтық мәмiлесiн тiркеуге өтiнiм тiзiлiмiне қайтару туралы соғылған белгiмен хат ресiмдемей;

      2) қабылдағаннан кейiн тексеру барысында сәйкессiздiк байқалса, оларды аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне берген күннен бастап 2 жұмыс күнi iшiнде аумақтық қазынашылық бөлiмшесi басшысының қойылған қолымен жазбаша түрде қайтарады, бұл ретте өтiнiмнiң екiншi данасы хаттың екiншi данасымен қалады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша өтінімнің электрондық түрі оған тіркелген құжаттарға не осы Ереженің 164-185, 194, 198, 199, 201-тармақтарында белгіленген шарт талаптарына сәйкес келмеген кезде, қазынашылықтың аумақтық бөлімшесі осы Ереженің тиісті тармақтарына сілтеме жасап, қабылдамау себептерін көрсете отырып, өтінімді қабылдамайды.

      Ескерту. 202-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

**6-параграф. Шартты тіркеу туралы хабарламаны**  
**қалыптастыру және беру**

      203. Шартты тіркеу туралы хабарлама (бұдан әрі – хабарлама) мемлекеттік мекеменің ақша алушымен жасасқан шартының (қосымша келісімінің) тіркелуін растайтын құжат болып табылады.

      Хабарлама аумақтық қазынашылық бөлімшесінде шарт (қосымша келісім) нысанындағы азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеген кезде ғана беріледі.

      Хабарлама ҚБАЖ-да бекітілген өтінім деректемелерінің негізінде ҚБАЖ-да қалыптастырылады.

      204. Хабарлама мемлекеттiк мекемеге аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне өтiнiмдi берген күннен кейін 2 жұмыс күнi iшiнде берiледi.

      Шартты (қосымша келісімді) тіркеу кезінде хабарлама осы Ереженің 82-қосымшасына сәйкес нысан бойынша (бұдан әрі – 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама) беріледі.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ қолдану кезінде мемлекеттік мекемелер 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаны дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 204-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      205. Шартты (қосымша келісімді) қағаз жеткізгіште тіркеу кезінде 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама үш данада қалыптастырылады.

      Ескерту. 205-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      206. Мыналар:

      тіркелген шарттың сомасы;

      шарттың қолданылу мерзімі ағымдағы қаржы жылынан асып кететін ағымдағы қаржы жылына арналған тіркелген шарттың сомасы;

      тараптардың атауларын қоспағанда, тараптардың деректемелері;

      бұрын ҚБАЖ-да қалыптастырылған хабарлама жабылатын және 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жаңа Хабарлама қалыптастырылатын қосымша келісім тіркелген жағдайда өзгертіледі.

      Тараптардың атауы өзгертілген қосымша келісім ұсынылған жағдайда, 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оны жаппастан Хабарлама түзетіледі.

      ҚБАЖ-да, оның негізінде қолданылу мерзімі бір қаржы жылынан асып кететін бұрын тіркелген шарттың ағымдағы қаржы жылына арналған шарт сомасы тіркелетін өтінімді бекіткен кезде 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Хабарлама ағымдағы қаржы жылының сомасына қалыптастырылады.

      207. Қағаз жеткізгіштегі 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаға аумақтық қазынашылық бөлімшесінің бірінші басшысы (немесе ол уәкілеттік берген тұлға) қол қояды, аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты атқарушысының қолымен, мөртабан бедерімен ресімделіп құжаттың қайта өңдеу күні қойылады, сондай-ақ елтаңбалық мөр бедерімен куәландырылады.

      Бұл ретте 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама бірнеше бетте қалыптастырылған жағдайда құжаттың әр бетіне қол қойылып, мөр бедерімен ресімделіп құжаттың қайта өңделген күні қойылады.

      Мемлекеттік мекеме "Қазынашылық-клиент" АЖ электрондық түрде қалыптастырылған хабарламаға аумақтық қазынашылық бөлімшесі қол қоймайды.

      208. Хабарламаның 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бір данасы шарттың (қосымша келісімнің) көшірмесімен бірге аумақтық қазынашылық бөлімшесінде қалады, қалған даналары шарттың (қосымша келісімнің) әр беті мөртабандалған түпнұсқасымен бірге мемлекеттік мекемеге беріледі.

      209. Мемлекеттік мекеме шартты (қосымша келісімді) тіркеу кезінде ақша алушыға орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеменің басшысы мен бас бухгалтері қол қойған және мемлекеттік мекеменің елтаңбалы мөр бедерімен куәландырылған осы Қағидаларға 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз жеткізгіште алынған екі хабарламаның біреуін береді.

      Ескерту. 209-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      210. Ақша алушы тіркелген шарт (қосымша келісім) бойынша 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаны алған кезде кейіннен мемлекеттік мекемеге берілетін хабарламаға қол қояды және дәл және анық мөр бедерімен куәландырады. Ұшып кететін сиялар құйылған фломастермен және автоқаламмен қол қоюға және қолды факсимильді көшіру құралдарын пайдалануға жол берілмейді. Бұл ретте ақша алушы қол қоюды және мөр бедерін басуды мемлекеттік мекеменің аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген шарт (қосымша келісім) бойынша түпкілікті есеп айырысуды жүргізуі үшін жүзеге асырады.

      Егер ақша алушы жеке кәсіпкер немесе мөрі жоқ жеке кәсіпкер ретінде тіркелмеген жеке тұлға болып табылатын жағдайда 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламада оның қойылған қолы ғана болады.

      Мемлекеттік мекеме тіркелген шарт (қосымша келісім) бойынша соманы тиісті бюджет кірісіне аударған жағдайда ақша алушы 82-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаға қол қоймайды.

      Ескерту. 210-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен

      211. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының резидент емесімен жасалған және Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде бұдан әрі шетел немесе ұлттық валютасында төлеуді көздейтін шарттар бойынша хабарламалардан басқа "түпкілікті" мәртебесі бар төлеуге берілетін шотқа қоса аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ("Қазынашылық-клиент" АЖ қызмет көрсеткен кезде сканерленген түрін тіркейді) аты-жөні (бар болған жағдайда) көрсетілген, мемлекеттік мекеменің және ақша алушының қойылған қолдары және мөр бедерлері бар осы Ережеге 82-сәйкес нысан бойынша хабарламаны ұсынады.

      "Түпкілікті" мәртебесі бар төлеуге берілетін қағаз жеткізгіштегі шотты жүргізгеннен кейін аумақтық қазынашылық бөлімшесі осы Ережеге 83-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаны (бұдан әрі – 83-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама) 2 данада қалыптастырады. Хабарламаға 83-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты атқарушысы қол қояды және құжатты қайта өңдеу күнін қоя отырып, оның мөртабанымен куәландырады. 83-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаның бір данасы орындалған және тіркелген міндеттемелердің есебін жүргізу үшін мемлекеттік мекемеге, екінші данасы – мемлекеттік мекеменің қабылданған міндеттемелерін жабу үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесінде қалады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсету кезінде мемлекеттік мекеме 83-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаны дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 211-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; өзгеріс енгізілді - 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      212. Бюджет қаражатының жұмсалуына мониторингтi және мемлекеттiк мекеменiң қабылданған мiндеттемелерi бойынша егжей-тегжейлi ақпарат алуды қамтамасыз ету үшiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесi осы Ережеге 84-қосымшаға сәйкес 4-09 "Мерзiмдi мiндеттемелер бөлшектерi" нысанындағы есебiн және мемлекеттiк мекеменiң сұратуы бойынша берiлетiн осы Ережеге 85-қосымшаға сәйкес 4-12 "Орындалмаған мiндеттемелердiң бөлшектерi" нысанындағы есебiн, сондай-ақ осы Ережеге 40-қосымшаға сәйкес 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысанындағы есептi ай сайын және мемлекеттік мекеменің және/немесе бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің сұратуы бойынша айдың 1 және 16 күніндегі жағдай бойынша ведомстволық бағынысты мекемелер бөлінісінде қалыптастырады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелер 4-09 "Кезеңді міндеттемелердің бөлшектері", 4-12 "Орындалмаған міндеттемелердің бөлшектері", 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" есептерін дербес қалыптастырады.

**7-параграф. Төлемдер мен ақша аударымдарын ұлттық**  
**валютамен жүзеге асыру тәртібі**

      213. Мемлекеттiк мекемелердiң төлемдерi мен ақша аударымдары қолма-қол ақшаны бақылау шоттарындағы немесе мемлекеттiк мекемелердің шетел валютасындағы шоттарындағы қалдықтар, сондай-ақ төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарының жоспарлы тағайындаулары мен шартты тiркеу туралы хабарламаның пайдаланылмаған қалдығы шегiнде өткiзiледi. Мемлекеттiк мекемелердiң қолма-қол ақшаны бақылау шоттарының және шетел валютасындағы шоттарының жеке сәйкестендiру кодтары осы Ережеде белгiленген тәртiппен берiледi және тиiстi аумақтық қазынашылық бөлiмшелерi мен мемлекеттiк мекемелердiң назарына жеткiзiледi.

      Жеке жоспар шығыстарының бюджеттiк сыныптамасының тиiстi коды бойынша жоспарлы тағайындау болмаған не жеткiлiксiз болған жағдайда, аумақтық қазынашылық бөлiмшесi төлеуге берiлетiн шотты орындамай қайтарады.

      Республикалық бюджеттің ҚБШ-да ақша жеткiлiксiз болған жағдайда, аумақтық қазынашылық бөлiмшесi бiрiншi кезекте бюджет шығыстарының басым бағыттары бойынша төлемдер жүргiзедi (жалақыны және басқа да ақшалай төлемдерді, оның ішінде техникалық персоналдың жалақысын, жалақыдан барлық ұстауларды, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен көзделген ақшалай өтемақыны, алименттерді, міндетті зейнетақы жарналарын, ерікті зейнетақы жарналарын, әлеуметтік аударымдарды, жәрдемақыларды, стипендияларды төлеу, банктік қызмет ақысын төлеу, ҚР Үкіметінің борыштық міндеттемелерін өтеу және қызмет көрсету жөніндегі төлемдер, зейнетақы, жәрдемақы және басқа әлеуметтік аударымдар, бюджет субвенциялары, салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, отын (ғимараттарды жылыту бөлігінде), тамақтануды ұйымдастыру және тамақ өнімдерін сатып алу бойынша қызметтерді сатып алуға, атқарушылық құжаттар мен сот актілерін орындауға, іссапар және қызметтік сапарларға шығыстар), қалған төлемдер төлем шоттарының түсу кезектiлiгi тәртiбiмен жүргiзiледi. Жергілікті бюджеттердің ҚБШ-да ақша жеткiлiксiз болған жағдайда, аумақтық қазынашылық бөлiмшесi бiрiншi кезекте жергілікті атқарушы органның шешімімен айқындалған бюджеттер шығыстарының басым бағыттары бойынша төлемдер жүргiзіледi, қалған төлемдер төлем шоттарының түсу кезектiлiгi тәртiбiмен жүргiзiледi. Бұл ретте, ақша болмаған жағдайда немесе қағаз жеткізгіште не "Қазынашылық-Клиент" АЖ арқылы электронды түрде түсіп, ҚБАЖ жүйесіне енгізілген төлем шотын орындауға ақша жеткіліксіз болған жағдайда, төлем шоты келесі күні мемлекеттік мекемеге қайтару себебін негіздей отырып, орындаусыз қайтарылады.

      Тиiстi ҚБШ-да ақша жеткiлiксiз болған жағдайда салықтың (оның ішінде қосылған құн салығының асып кетуін қайтарудың) және бюджетке төленетін басқа да мiндеттi төлемдердiң, мемлекеттік кірістер органдары және (немесе) уәкiлеттi органдардың құзыретi шегiндегi салықтық емес төлемдердiң артық төленген сомаларын салық төлеушiлерге қайтаруға төлем тапсырмаларын аумақтық қазынашылық бөлiмшесi орындауға қабылдамайды.

      БҚШ-дан ақшаны есептен шығару бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган "Банкаралық ақша аударымдары жүйесінің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы" 2016 жылғы 31 тамыздағы № 201 (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14310 болып тіркелді) және "Банкаралық клиринг жүйесінің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы" 2016 жылғы 31 тамыздағы № 211 (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14333 болып тіркелді) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының қаулыларына сәйкес ҚБЕО төлем жүйелерi арқылы жiберiлген электрондық төлем құжаттары негiзiнде жүргiзiледi.

      БҚШ-дан ақшаны есептен шығару бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган "Қазақстан банкаралық есеп айырысу орталығы" шаруашылық жүргізу құқығы бар республикалық мемлекеттік кәсіпорынның клиринг жүйесінде операциялар жүргізу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 1999 жылғы 3 шілдедегі № 157 қаулысына (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 905 болып тіркелді) (бұдан әрі - № 157 Қаулы) сәйкес ҚБЕО төлем жүйелерi арқылы жiберiлген электрондық төлем құжаттары негiзiнде жүргiзiледi.

      Тиiстi қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңға немесе тиiстi қаржы жылына арналған жергiлiктi бюджет туралы мәслихат шешiмiне өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы заңның немесе мәслихат шешiмiнiң жобасы Қазақстан Республикасының Парламентiне немесе мәслихатқа енгiзiлген күннен бастап, бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган және мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi орган ұсынған деректердің негiзiнде бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органның нұсқауы бойынша аумақтық қазынашылық бөлiмшесi жоспарлы тағайындауларды азайту жоспарланатын бюджеттiк бағдарламалар (кiшi бағдарламалар), ерекшелiктер бойынша төлемдер жүргiзудi тоқтата тұрады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша төлемге шоттарды Мемлекеттік мекеме қалыптастырғанға дейін осы Ереженің 86-қосымшасы бойынша 0\_07 "Бюджет бойынша мемлекеттік мекеменің бос қалдықтары бойынша есеп" есебіне сәйкес шығыстардың бюджеттік сыныптамасының, төлемдер бойынша жеке жоспардың тиісті коды бойынша жоспарлы жұмсалымдардың жеткіліктілігін тексеру жүзеге асырылады.

      Ескерту. 213-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 09.10.2015 № 509; 24.11.2015 № 586; 26.02.2016 № 87 ; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      214. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі мемлекеттік мекемелерден төлеуге берілетін шоттарды қағаз жеткізгіште қабылдауды аумақтық қазынашылық бөлімшесінің басшысы бекіткен және мемлекеттік мекемелерге берілген мемлекеттік мекемелерге қызмет көрсету кестесіне сәйкес жергілікті уақыт бойынша сағат 16.00-ге дейін жүзеге асырады. Бұл ретте банк кассасынан чек бойынша қолма-қол ақшаны алуға арналған құжаттар жергiлiктi уақыт бойынша сағат 13.00-ге дейiн қабылданады.

      Аумақтық қазынашылықтың бөлімшесі бүкіл жұмыс күні ішінде электрондық түрде "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша мемлекеттік мекемелерден түсетін төлем шоттарын қабылдауды жүзеге асырады.

      Электрондық түрде "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша мемлекеттік мекемелерден жергілікті уақытпен сағат 16.00-ден кейін түскен төлем шот келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей орындалады не орындаусыз қайтарылады.

      215. Мемлекеттік мекеме мыналарды:

      1) құжаттарды қағаз және магниттi жеткізгіште ұсынған кезде мемлекеттiк мекемелерге қызмет көрсету кестесiнiң сақталуын;

      2) төлеуге берiлетiн шотты ұсыну заңдылығы мен негiздiлiгiн;

      3) төлеуге берiлетiн шотта көрсетiлген деректемелердiң дұрыстығын;

      4) ақша алушылардың пайдасына төлемдердi жүзеге асыру бойынша мiндеттемелердi орындаудың уақтылылығы мен толықтығын;

      5) бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыру кезінде орындалған жұмыстардың қол қойылған актісі негізінде мердігерге төлемді 10 жұмыс күні ішінде қамтамасыз етеді;

      6) жасасқан азаматтық-құқықтық мәмiлелерге сәйкес тауарлардың, орындалған жұмыстардың және (немесе) көрсетiлген қызметтердiң жеткiзiлуiн растаудың дұрыстығын;

      7) аумақтық қазынашылық бөлімшесіне тауарларды сатып алу не жеткізу кезінде шот-фактуралардың, немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжаттың (актінің) көшірмелерін, актілер жасалмайтын көрсетілетін қызметтерді қоспағанда, жұмыстарды немесе көрсетілетін қызметтерді орындау кезінде орындалған жұмыстар немесе көрсетілген қызметтер актісінің көшірмелерін немесе тіркелген азаматтық-құқықтық мәміле бойынша аванстық төлемнің сомасын қоспағанда, төлем жүргізген кезде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге құжат түрінің (бұдан әрі - растаушы құжаттар) көшірмесін беруді. Көрсетілген құжаттарға өнім беруші жеке қолымен немесе БЦҚ-мен қол қоюы тиіс. Бұл ретте, көрсетілген құжаттардың көшірмелері орталық атқарушы органның жауапты хатшысының/аппарат басшысының (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттігі жүктелген лауазымды адамның) немесе ол уәкілеттік берген адамның, ал ондайлар болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеме басшысының немесе ол уәкілеттік берген адамның өз қолымен және мемлекеттік мекеменің елтаңбалы мөр бедерімен беріледі;

      8) олар бойынша жобалау (жобалау-сметалық) құжаттамасын дайындау құны шарттың құнына енгізілген ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не реконструкциялауға, үй-жайларды, ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды және басқа объектілерді күрделі жөндеуге байланысты шығыстар бойынша аванстан кейiнгi төлемдi жүргiзу кезiнде құрылыс үшін жобалардың (техникалық-экономикалық негіздемелер немесе жобалау-сметалық құжаттама) кешенді ведомстводан тыс сараптамасының оң қорытындысының көшірмесін ұсынуды;

      9) "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсету кезінде - орталық атқарушы органның жауапты хатшысының/аппарат басшысының (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттігі жүктелген лауазымды адамның) немесе ол уәкілеттік берген адамның, ал ондайлар болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеме басшысының немесе ол уәкілеттік берген адамның және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қойылған растаушы құжаттардың түпнұсқадан сканерленген үлгісін тіркеуді;

      10) "Қазынашылық-клиент" АЖ пайдалану кезінде заңды тұлғаның құжат топтамасында берген орталық атқарушы органның жауапты хатшысының/аппарат басшысының (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттігі жүктелген лауазымды адамның) немесе ол уәкілеттік берген адамның, ал ондайлар болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеме басшысының немесе ол уәкілеттік берген адамның және мемлекеттік мекеменің бас бухгалтерінің ЭЦҚ дұрыстығын қамтамасыз етеді.

      Аванстық төлемнің сомаларын қоспағанда, республикалық немесе коммуналдық меншікте тұрған мемлекеттік кәсіпорындарды қаржыландыру бойынша негізгі құралдар мен материалдық емес активтерді сатып алу үшін төлемдер жүргізген кезде мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне шот-фактуралардың, тауарларды жеткізу туралы жүкқұжаттың немесе мемлекеттік мекемеге мемлекеттік кәсіпорын ұсынған Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге құжат түрінің көшірмесін ұсынады (көрсетілетін қызметтерді, тауарлар мен жұмыстарды беруші резидент емес болып табылған жағдайда растаушы құжаттарда сомманы шетел валютасында, бірақ төлеуге берілетін шоттың төлемнiң мақсатында опреацияны жасау кезінде валютаның теңгедегі құнын міндетті түрде көрсетумен рұқсат беріледі). Бұл ретте көрсетілген құжаттардың әрбір парағы мемлекеттік мекеме мөрінің түпнұсқасымен куәландырылады және орталық атқарушы органның бірінші басшысы орынбасарының (ол уәкілеттік берген тұлғаның) немесе мемлекеттік мекеме басшысының (ол уәкілеттік берген тұлғаның) қолымен дәйектеледі.

      Аванстық төлем сомасын қоспағанда, республикалық немесе коммуналдық меншіктегі мемлекеттік кәсіпорындарды қаржыландыру бойынша қайта жасасқан және бұрын мемлекеттік кәсіпорындар жасасқан ұзақ мерзімді шарттар бойынша ғимараттар мен құрылыстарды салу үшін, сондай-ақ мемлекеттік кәсіпорындардың үй-жайларын, ғимараттарын, құрылыстарын, қалпына келтіру және күрделі жөндеу жүргізу үшін төлем жүргізу кезінде мемлекетті мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне орындалған жұмыстар немесе көрсетілген қызметтер актісінің көшірмесін не Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген, мемлекеттік кәсіпорын мемлекеттік мекемеге берген өзге құжат түрінің көшірмесін ұсынады.

      Осы тармақтың үшінші бөлігінде көрсетілген құжаттардың әрбір парағы мемлекеттік мекеменің түпнұсқалық мөрінің бедерімен куәландырылады және орталық атқарушы органның бірінші басшысы орынбасарының (ол уәкілеттік берген тұлғаның) немесе мемлекеттік мекеме басшысының (ол уәкілеттік берген тұлғаның) қолымен дәйектеледі.

      Мемлекеттік мекеме растаушы құжаттардың дұрыстығын қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 215-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      216. Қолма-қол емес және қолма-қол ақша түрінде төлемдер мен ақша аударуды жүзеге асыру төлеуге берілетін шоттарды мемлекеттік мекеменің қалыптастыруын және аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жүргізуін мыналардың есебінен:

      1) бюджет қаражаты;

      2) мемлекеттік мекемелер өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша;

      3) мемлекеттік мекемеге Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жеке және (немесе) заңды тұлғалардың оны қайтарып алу не белгілі бір жағдайлар басталғанда тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен беретін ақша;

      4) мемлекеттік мекемелер үшін қайырымдылық көмектен түсетін, олар заңнамалық актілерге сәйкес алатын ақша;

      5) түсімі Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген және аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруға бағытталған ақшаны қамтиды.

      Ескерту. 216-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      217. Мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне төлеуге берілетін шотты ұсынғанға дейін оны төлеуге берілетін шоттарды тіркеу журналына тіркейді. Төлеуге берілетін шоттарды тіркеу журналы журналдағы беттердің жалпы санын көрсете отырып, нөмірленген, тігілген және елтаңбалы мөрі қойылған және мемлекеттік мекеме басшысының немесе ол өкілеттік берген тұлғаның қолымен куәландырылған осы Ереженің 87-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жүргізіледі. Төлеуге берілетін шоттарды тіркеу журналындағы жазу төлеуге берілетін шоттарды қалыптастыруға қарай хронологиялық тәртіпте жүргізіледі. Бұл ретте, төлеуге берілетін шотта көрсетілген күн төлеуге берілетін шоттарды тіркеу журналында көрсетілген тіркеу күніне сәйкес келуі тиіс. Төлеуге берілетін шоттарды тіркеу журналында ағымдағы қаржы жылы аяқталғанда бос беттер болған кезде келесі жылғы жазулар үшін пайдалануға болады, бұл ретте, жазулардың нөмірленуі басынан басталады.

      218. Осы Ереженің 88-қосымшасына сәйкес нысан бойынша төлеуге берiлетiн шот және осы Ережеге 89-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шоттың электрондық бейнесі аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне онда көрсетiлген күннен бастап күнтiзбелiк он күн iшiнде ұсынуға жарамды.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы төлеуге берілетін шот осы Ереженің 89-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жіберіледі.

      219. Мемлекеттiк мекеме төлемдердi жүргiзу және ақша аудару үшiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне осы Ереженiң 90-қосымшасына сәйкес нысан бойынша төлеуге берiлетiн шоттардың тiзiлiмiн, алдын ала төлеу үшiн төлеуге берiлетiн шоттарды қоспағанда, осы Ереженiң 234 және 238-тармақтарында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, төлеуге берiлетiн шоттарды ұсынады. Төлеуге берiлетiн шоттардың тiзiлiмi және төлеуге берiлетiн шоттар аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне қағаз жеткізгіште 2 данада ұсынылады.

      Төлеуге берiлетiн шоттардың тiзiлiмiнде мемлекеттiк мекеме аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне ұсынатын төлеуге берiлетiн барлық шоттар көрсетiледi.

      Төлеуге берілетін шоттарды "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша өткізген кезде төлеуге берілетін шоттардың тізілімдері ұсынылмайды.

      220. Аумақтық қазынашылық бөлiмшенiң жауапты орындаушысы осы Ережеде көзделген жағдайларда оларға қоса берiлген төлеуге берiлетін шоттар және қағаз жеткізгіштегі құжаттармен бiрге төлеуге берiлетін шоттармен тiзiлiмiнiң екi данасын қабылдайды, олардың жинақтылығын, осы Ереженің 6-тарауының 8-13-параграфтарында белгiлен-ген талаптарға сәйкестiгiн тексередi. Төлеуге берiлетiн шоттардың тiзiлiмiне қоса берiлген төлеуге берiлетiн шоттар мен құжаттардың саны төлеуге берiлетін шоттар тiзiлiмiнде көрсетiлген санына және осы Ереженің 6-тарауының 8-13-параграфтарында белгiленген талаптарға сәйкес келген кезде тiзiлiмнiң 2 данасына және тiзiлiмге қоса берiлген төлеуге берілетін шоттар тізіліміне қолын, күнiн және мөртабан бедерiн қояды. Төлеуге берiлетiн шоттар тiзiлiмiнiң қол қойылған және мөртаңба қойылған данасы мемлекеттiк мекемеге қайтарылады, төлеуге берiлген шоттарға және құжаттарға қоса берiлген төлеуге берiлетiн шоттар тiзiлiмiнiң екiншi данасы одан әрi орындау үшiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде қалады.

      Мемлекеттік мекемеге "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілген кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы төлеуге берілетін шоттың электрондық түрінің және оған жапсырылған сканерленген құжаттардың түрінің осы Ереженің 6-тарауының 8-13-параграфтарында белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді және төлеуге берілетін шоттың электрондық түрін бекітеді.

      Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) шарт жасаспай не жасасқан шарттың аумақтық қазынашылық бөлiмшелерiнде тiркелуiн талап етпейтiн БСК шығыстары бойынша шарт жасай отырып сатып алған жағдайда, ақша алушы ҚБАЖ-да болмаған кезде, мемлекеттiк мекеме ақша алушыны Ақша алушылардың анықтамалығына енгiзуге арналған өтiнiмдi қағаз тасығышта немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде осы Ережеге 64, 73-қосымшаларға сәйкес (мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойылған сканерленген үлгілерін тіркей отырып) ақша алушының мынадай құжаттарын (жекешелендіру объектілерін сату бойынша аукцион қатысушыларына кепілдік жарналарды қайтару жағдайларынан басқа):

      1) заңды тұлға үшін:

      заңды тұлғаны тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәліктің/анықтаманың (электрондық үкімет порталынан) көшiрмесiн/салық төлеуші ретінде резидент еместі тіркеу туралы тіркеу куәлігінің көшірмесін;

      қолданыстағы банк заңнамасына сәйкес банк шоттарының болуы және нөмірлері туралы анықтаманы;

      2) жеке тұлға үшін:

      жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін/шетелдіктің тұру ықтиярхатын немесе дара кәсіпкер ретінде ісін бастау туралы хабарлама / "Электрондық үкімет" веб-порталынан немесе "Е-лицензиялау" порталынан растау, жеке нотариус, адвокат, жеке сот орындаушысы ретінде қызмет етуге құқық беретін уәкілетті органмен берілген лицензия немесе "Электрондық үкімет" веб-порталынан немесе "Е-лицензиялау" порталынан растау;

      қолданыстағы банк заңнамасына сәйкес банк шоттарының болуы және нөмірлері туралы анықтаманы;

      3) делдал банк үшін (делдал банк арқылы Қазақстан Республикасынан

      тыс жерлерге төлемдерді ұлттық валютада жүргізу кезінде):

      делдал банктің деректемелерін ресми растайтын құжаттарды қоса бере отырып ұсынады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ-де тыйым салынған және тәркіленген мүлікті сату жөніндегі аукцион қатысушыларына кепілдікті жарнаны қайтару туралы өтінімді ресімдеу кезінде жоғарыда көрсетілген құжаттар қоса берілмейді, аукцион қатысушысынан соманың түсу фактісін растайтын төлем тапсырмасының көшірмесі қоса беріледі.

      Тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) шарт жасаспай не ол бойынша аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде жасалған шартты тiркеу талап етiлмейтiн БСК шығыстары бойынша шарт жасаса отырып, сатып алған жағдайда, ҚБАЖ-да ақша алушының деректемелерi өзгерген (болмаған) кезде, мемлекеттiк мекеме нөмiрi көрсетiлген банк шотының болуы туралы банктiң анықтамасын қоса бере отырып, осы Ереженiң 65, 75-қосымшаларына сәйкес осы тармақтың 1), 2), 3) тармақшаларында көрсетілген, олар бойынша өзгерістер енгізілген деректемелерді растайтын құжаттарды қоса бере отырып, (мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойылған сканерленген түрлерін тіркей отырып), ақша алушының деректемелерiне өзгерiстер енгiзуге өтiнiмді қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде бередi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде ұсынылатын төлеуге берілетін шотты ашу кезінде мемлекеттік мекемеде Ақша алушы болмаған жағдайда мемлекеттік мекеме ҚБАЖ-дан ақша алушылар анықтамалығында ақша алушының бар болуын тексеруді жүзеге асырады, ҚБАЖ-дан Ақша алушылар анықтамалығында қажетті ақша алушы бар болған кезде мемлекеттік мекеме осы Ережеге 65, 75-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша өтінім қалыптастырады.

      Өтінімді толтырған кезде осы Ережеге 64, 65, 73, 75-қосымшаларға сәйкес жеке тұлға үшін "Ақша алушының атауы" жолында жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және (немесе) жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлігіне сәйкес атауы бар болса көрсетіледі.

      Ақша алушыны енгізуге және ақша алушының деректемелеріне өзгерістер енгізуге өтінімнің дәйекті, дұрыс ресімделуіне және жасалуына жауапкершілік мемлекеттік мекемеде болады.

      Электрондық үкімет порталынан растау құжаттарының қолданылу мерзімі он күнтізбелік күннен аспайды.

      Ескерту. 220-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      221. Төлем жүргiзiлгеннен кейiн мемлекеттiк мекемелердiң төлеуге берiлетiн шотының екiншi данасы және осы Ереженiң 91-қосымшасына сәйкес 5-15 "Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң төлемдерiн жүргiзу жөнiндегi күнделiктi көшiрмесi" нысаны бойынша қалыптастырылған есеп (бұдан әрі – 5-15-нысан) төлеуге берiлетiн шотта төлем жүргiзiлген күндi және 5-15 нысанда салыстыру жүзеге асырылған күндi көрсете отырып, салыстырылады, аумақтық қазынашылық бөлiмшенiң жауапты орындаушысының қолымен және мөртабан бедерiмен куәландырылады және мемлекеттiк мекемеге берiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін мемлекеттiк мекемелер/квазимемлекеттiк сектор субъектiлері 5-15-нысан бойынша есепті дербес қалыптастырады.

      222. Қолма-қол ақшаның тиiстi бақылау шоттарында төлеуге берiлетiн шоттарды орындау үшiн ақша болмаған не жеткiлiксiз болған жағдайларды қоспағанда, жергілікті уақытпен сағат 16.00-ге дейін түскен қағаз жеткізгіштегі төлеуге берiлетiн шот орындалады не орындалмай оны аумақтық қазынашылық бөлiмшесi қабылдаған күннен кейiнгi күннен бастап 2 жұмыс күнi iшiнде қайтарылады.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік мекемелерден сағат 16.00-ден кейін қағаз жеткізгіште түскен төлеуге берілетін шоттар келесі жұмыс күні түскен болып саналады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша түскен төлеуге берілетін шот орындалады не орындалмастан келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей қайтарылады.

      Қағаз жеткізгіштегі төлеуге берiлетiн шот және "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде түскен төлеуге берiлетiн шот:

      1) төлеуге берiлетiн шоттың нысаны мен мазмұны бойынша осы Ережеде белгiленген талаптарға сәйкес келмеген;

      2) растайтын және осы Ережеде көзделген өзге құжаттардың мазмұны бойынша осы Ережеде белгіленген талаптарға сәйкес келмеген;

      3) бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның мемлекеттік мекеменің ағымдағы шотын (корпоративтік төлем карточкасын) толықтыру үшін сомаларды аудару бойынша шектеуді арттырған;

      4) ұсынылған МТ102 форматтағы электрондық хабарлама деректері төлеуге берілетін шоттың мынадай - деректеріне сәйкес болмаған:

      атауларының толық және қысқартылып көрсетілуіне байланысты алшақтықтарды қоспағанда, мемлекеттік мекеменің атауы мен ақша алушының атауы;

      төлеуге берілетін шоттың сомасы мен МТ102 хабарламасының жалпы сомасы;

      төлемнің мақсатында көрсетілген шығыстардың бағыты;

      төлеуге берілетін шоттағы төлеу кезеңі мен МТ102 хабарламасындағы "РЕRІOD" түйін сөзінде көрсетілген кезең (зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар үшін);

      5) түзетулермен, оның iшiнде қолмен түзетiлiп ұсынылған;

      6) осы Ережеде көзделген растау құжаттары, оның iшiнде магниттiк (электрондық) тасығыштарда қосымшасыз немесе мемлекеттік мекеме басшысының немесе уәкілеттік берілген адамның қолымен және мемлекеттік мекеменің елтаңбалы мөр бедерімен куәландырылмаған қосымшамен (сканерленген түрі тіркелмеген немесе мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қойылмаған сканерленген түрі тіркелген) ұсынылған;

      7) талап етiлген жолдарда қойылған қолдар және (немесе) мөр бедерi болмаған;

      8) қойылған қолдар және (немесе) мөр бедерi қойылған қолдардың және мөр бедерiнiң үлгiсi бар құжатқа сәйкес келмеген;

      9) түпнұсқалылығын тексеру кезiнде ЭЦҚ-ның болмауы немесе дұрыс еместiгi айқындалған;

      10) құжаттың барлық даналарындағы талап етiлген жолдарда мөр бедерi дәл (анық) қойылмаған;

      11) санмен көрсетiлген сома жазылған сомаға сәйкес келмеген;

      12) төлеуге берiлетiн шоттарда көрсетiлген, бағдарламалық тексеруге жататын деректер ҚБАЖ-ға енгiзiлген деректерге сәйкес келмеген;

      13) төлемнің мақсаты Шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiгiнiң құрылымына сәйкес шығыстардың бағытына, бюджет түсiмдерiнiң сыныптамасына сәйкес келмеген;

      14) банктік деректемелерді қоспағанда, төлеуге берiлетiн шоттар деректемелерi төлеуге берiлетiн шоттарға қоса берiлген (осы Ережеде белгiленген жағдайларда құжаттар қоса берiлген (сканерленген түрi жапсырылған) кезде) растайтын құжаттардың деректемелерiне сәйкес келмеген;

      15) төлем сомасы қаржыландырудың жеке жоспарының тиiстi кезеңдегi (өспелi қорытындылармен) төлемдерi бойынша пайдаланылмаған қалдығы сомасынан асып кеткен, сондай-ақ төлем сомасы растайтын құжаттардың сомасынан асып кеткен;

      16) аванстық төлем пайызы, республикалық немесе коммуналдық меншіктегі мемлекеттік кәсіпорындарды қаржыландыруды қоспағанда, осы Ереженiң 168-181-тармақтарында көзделген мөлшерiнен асып кеткен;

      17) төлеуге берiлетiн шоттың бiрiншi данасының деректемелерi төлеуге берiлетiн шоттың екiншi данасының деректемелерiне сәйкес келмеген;

      18) төлеуге берiлетiн шоттың қолданылу мерзiмiнен асатын мерзiмде берiлген;

      19) ұсынылған төлеуге берiлетiн шоттар саны төлеуге берiлетiн шоттар тiзiлiмiнде көрсетiлген санға сәйкес келмеген;

      20) ҚБЕО белгiлеген хабарламалар форматында магниттiк (электрондық) жеткізгіште қателер анықталған;

      21) осы Ереженің 204 және 210-тармағқтарында көзделген талаптарды сақтамай, төлем шотына "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша хабарлама бекітілген;

      22) сот актілерін орындау жөніндегі мемлекеттік мекемелер ақшаны уақытша орналастыру шотынан төлемдер жүргізген кезде төлем шоттарымен берілетін сот актілерінің төлем шотының деректеріне сәйкес келмеген.

      23) Ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайларды, ғимараттарды, құрылыстарды, жолдар мен басқа да объектілерді күрделі жөндеуге байланысты жұмыстарды аяқталған және орындалған жұмыстар үшін түпкілікті есеп айырысу үшін объектіні пайдалануға қол қойылған қабылдау актісін ұсынбаған жағдайда.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде келіп түскен төлеуге берілетін шоттағы деректердің қабылдау және одан әрі өңдеу кезеңінде жоғарыда санамаланған талаптарға сәйкессіздігі анықталған кезде, төлеуге берілетін шот осы Ереженің тиісті тармақтарына сілтеме жасап, қабылдамау себебін көрсете отырып, электрондық түрде мемлекеттік мекемеге қайтарылады.

      Қабылдау кезеңінде қағаз тасығыштағы төлеуге берілетін шотта жоғарыда санамаланған жағдайларға сәйкессіздік анықталған кезде хат ресімделместен, төлеуге берілетін шоттардың тізілімінің бірінші данасында мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғасының қолымен қайтару туралы белгі қойыла отырып, екінші данада – аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысының қолымен қайтарылады. Қабылданғаннан кейін тексеру барысында сәйкессіздік анықталған кезде төлеуге берілетін шот аумақтық қазынашылық бөлімшесі бастығының немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның қолымен жазбаша негіздеме бере отырып қайтарылады.

      Ескерту. 222-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 09.10.2015 № 509; 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      223. Мемлекеттік мекеменің қағаз жеткізгіштегі және "Қазынашылық – клиент" АЖ арқылы электрондық түрде түскен төлеуге берілетін шотының атқарылу күні 5-15 нысанындағы есепке бекітілген төлеуге берілетін шотты енгізген күні болып табылады.

      Ескерту. 223-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**8-параграф. Төлеуге берілетін шотты ресімдеу тәртібі**

      224. Қағаз жеткізгіштегі және "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша түскен төлеуге берiлетiн шот былайша ресімделеді:

      1) "№ төлеуге берiлетiн шот" ашық жолағында мемлекеттiк мекеменiң жетi мәндi кодынан тұратын, төлем мен ақша аудару жүзеге асырылатын ағымдағы қаржы жылының соңғы екi саны бөлшек сызығы арқылы, дефис арқылы - төлеуге берiлетiн шоттарды тiркеу журналындағы жазбаның реттiк нөмiрiне сәйкес келетiн реттiк нөмiрiнен тұратын төлеуге берiлетiн шоттың нөмiрi көрсетiледi;

      2) "Күнi" ашық жолағында төлеуге берiлетiн шот үзiндiсiнiң күнi көрсетiледi;

      3)"Мемлекеттiк мекеме" бөлiмiнде:

      "ММ-нiң коды" ашық жолағында Мемлекеттiк мекемелердiң анықтамалығына сәйкес мемлекеттiк мекеменiң жетi белгiден тұратын коды көрсетiледi;

      "Атауы" ашық жолағында мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәлікке/анықтамаға сәйкес келетiн мемлекеттiк мекеменiң толық атауы көрсетiледi; аумақтық қазынашылық бөлiмшесi мен мемлекеттiк мекеменiң жұмысын қиындатпайтын ұйымдық-құқықтық нысанының және мемлекеттiк мекеменiң атауын қысқартуға жол берiледi;

      "БСН" ашық жолағында мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікте/анықтамада көрсетілген мемлекеттік мекеменің бизнес-сәйкестендіру нөмірі көрсетіледі;

      "АҚБ" ашық жолағында мемлекеттiк мекемеге қызмет көрсететiн аумақтық қазынашылық бөлімшесінің атауы көрсетiледi;

      "БСК" ашық жолағында бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның банктік сәйкестендiру коды көрсетiледi;

      4) тиісті жеке сәйкестендіру коды "ЖСК" ашық жолағында мыналар бойынша көрсетiледi:

      операцияларды есептеу үшiн ҚБШ-да:

      мемлекеттiк мекеменiң қаржыландыру көзiне қарай республикалық бюджетке (облыстық бюджетке (республикалық маңызы бар қала (астана) бюджетiне) не аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджетiне) түсетiн түсiмдерді есепке алу;

      мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) сатуынан түсетiн ақшаны есепке алу және олардың есебiнен есеп айырысулар жүргiзу;

      мемлекеттiк мекемелер үшiн қайырымдылық көмектен түсетiн, олар Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерiне сәйкес алатын ақшаны есепке алу және жұмсау;

      мемлекеттiк мекемеге қайтарымды не белгiлi бiр жағдайлар басталған кезде тиiстi бюджетке немесе үшiншi тұлғаларға аудару шартында жеке және (немесе) заңды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерiне сәйкес мемлекеттiк мекемеге беретiн ақшаны есепке алу;

      ерекше шығыстарды жүргiзуге арналған бюджет ақшасын есепке алу және оларды пайдалану;

      Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдерді есепке жатқызу мен аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруға бағытталған шығыстарды жүргізу;

      5) "Қаржыландыру көзi" ашық жолағында қаражаты есебiнен төлем мен ақшаны аудару жүзеге асырылатын қаржыландыру көзiнiң түрiн бiлдiретiн белгі көрсетiледi:

      1 – үкiметтiк сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттар бойынша бiрлесiп қаржыландыру қаражатын қоспағанда, бюджет қаражатының есебiнен;

      2 – үкiметтiк сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттар бойынша бiрлесiп қаржыландыру қаражатының есебiнен;

      3 – мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) сатуынан түсетiн ақшаның есебiнен;

      4 – қайырымдылық көмектен түсетiн ақша есебiнен;

      5 – жеке және (немесе) заңды тұлға қайтарымды шарттарда мемлекеттiк мекемеге беретiн ақшаның есебiнен;

      8 – ерекше шығыстардың есебiнен;

      R – жергілікті өзін-өзі басқарудың ақшасы есебінен;

      6) "Бюджет түрi" ашық жолағында қаражатының есебiнен мемлекеттiк мекеме ұсталатын бюджет түрiн бiлдiретiн белгі көрсетiледi:

      01 - республикалық бюджет;

      02 - облыстық (республикалық маңызы бар қала (астана)) бюджет;

      03 - аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджетi;

      7) "Шығыстардың БСК" ашық жолағы бюджет қаражатының немесе мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) сатуынан түсетiн ақшаның есебiнен төлемдер мен аударымдарды жүзеге асыру кезiнде ғана толтырылады; онда кезектiлiкпен үш мәндi бюджеттiк бағдарлама әкiмшiсiнiң, бюджеттiк бағдарламаның, бюджеттік кіші бағдарламаның шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшелiгiнің кодтарын бiлдiретiн он екi мәндi код көрсетiледi. Мемлекеттік мекеме БСК-ның заңды қолданылуын қамтамасыз етеді;

      8) "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердiң) коды" мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) өткiзуiнен түсетiн ақшаның есебiнен төлемдер мен аударымдарды жүзеге асыру кезiнде мемлекеттiк мекемелер өткiзетiн тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердiң) коды көрсетiледi;

      9) "Ақшаны алушы" бөлiмiнде:

      "Атауы" ашық жолағында – заңды тұлға үшін мемлекеттiк тiркеу (қайта тiркеу) туралы куәлікке/анықтамаға сәйкес келетiн ақшаны алушының атауы және жеке тұлға үшін тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және (немесе) бар болса жеке кәсіпкердің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігіне сәйкес атауы көрсетіледі; аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң, мемлекеттiк мекеменiң, ақша алушының және оған қызмет көрсететiн банктiң жұмысын қиындатпайтын ақша алушының және оған қызмет көрсететiн банктiң ұйымдық-құқықтық нысанының және ақша алушының атауын қысқартуға жол берiледi;

      10) "ЖСН/БСН" ашық жолағында ақша алушының жеке сәйкестендіру нөмірі (бизнес-сәйкестендіру нөмірі) көрсетіледі;

      11) "Банк" ашық жолағында ақшаны алушыға қызмет көрсететiн банктiң атауы көрсетiледi;

      12) "БСК" ашық жолағында ақшаны алушы банктiң банктiк сәйкестендiру коды көрсетiледi;

      13) "ЖСК" ашық жолағында банктен ақша алушының банктiк ағымдағы шотының нөмiрi көрсетiледi;

      14) "Түсiмдер БСК" ашық жолағында – салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi төлеу бойынша төлем есепке алынатын түсiмдердiң бюджеттiк сыныптамасының коды (бюджетке төлемдердi жүзеге асыру кезiнде ғана толтырылады) немесе шетел валютасына айырбастауға арналған төлемдерді жүргізу кезіндегі ерекшелік коды көрсетіледі;

      15) "Төлем мәртебесi" ашық жолағында "ағымдағы" не "түпкiлiктi" деп көрсетiледi;

      16) "Төлемнiң мақсаты" ашық жолағында: төлемнiң мақсаты, құжаттың атауы, нөмiрi мен күнi (тауарларды жеткізу туралы шот-фактуралар немесе орындалған жұмыстардың, көрсетiлген қызметтердiң актiсi немесе осының негiзiнде тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) сатып алу жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген басқа құжат) көрсетіледі. Бұл ретте растайтын құжаттардың күні төлеуге берілетін шотты қалыптастыру күнінен кеш болмауға тиіс. Және қосымша:

      тiркелген шарттар (қосымша келiсiмдер) жөнiндегi төлеуге берiлетiн шоттар бойынша - хабарламаның нөмiрi мен күнi;

      жасасқан аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде тiркеуге жатпайтын шарттар жөнiндегi төлеуге берiлетiн шоттар бойынша – шарттың нөмiрi мен күнi; банк қызметтерiн төлеу кезiнде – жасалған шарттың талаптарына сәйкес пайыздық төлемнiң мөлшерi;

      сот актілерін орындау бойынша ақшаны қайтару/аудару бойынша төлемге берілетін шоттар бойынша ҚБШ ақшаны уақытша орналастыру – ақшаны алу үшін түскен сомаларды растайтын факті, сот шешімі не сот актілерінің негізінде берілген атқарушылық парақ, сот бұйрығы;

      төлем жүзеге асырылатын кезең (зейнетақы жарналары мен әлеуметтік

      аударымдарды аудару кезінде көрсетiледi);

      осы аударымдар жүзеге асырылатын салық және бюджетке төленетiн

      басқа да мiндеттi төлемдердi төлеу кезiнде мемлекеттiк мекеменiң заңды тұлға болып табылатын құрылымдық бөлiмшелерiнiң атауы мен БСН-i;

      Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде резидент еместердің шотына ұлттық валютада төлемдер жүргізген кезде – ақшаны соңғы алушы – резидент еместің атауы және деректемелері.

      Медициналық-әлеуметтік мекемелердің (ұйымдардың) ҚБШ ақшаны уақытша орналастыру шотынан ақшаны алу үшін төлеу шотын ұсыну кезінде комиссия шешімінің көшірмесі және құжаттардың көшірмесі (шот-фактуралар немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжат (акт) немесе орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің актісі немесе оның негізінде тауарларды сатып алу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа құжат).

      17) "Сомасы" ашық жолағында төлеуге берiлетiн шоттағы теңге және тиын сомасы санмен көрсетiледi;

      18) "Жазбаша сомасы" ашық жолағында - төлеуге берiлетiн шоттың теңгедегi сомасы жазбаша бас әрiппен көрсетiледi, тиын сомасы - санмен көрсетiледi;

      19) "М.О." ашық жолағында мемлекеттiк мекеменiң елтаңбалы мөрiнiң бедерi қойылады, елтаңбалы мөрдi қойған кезде ("Қазақстан Республикасы Президентiнiң Әкiмшiлiгi" ММ қоспағанда), қызыл, қара және жасыл түстi мастиканы пайдалануға тыйым салынады, кескiн дәл және анық болуы тиiс;

      Мөр уақытша болмаған жағдайда құжаттар аумақтық қазынашылық бөлімшесіне "М.О." ашық жолағында "уақытша мөрсіз" деген белгімен мөрдің бедерісіз беріледі;

      20) "Басшының тегi, аты-жөнi, қолы" ашық жолағында - құжатқа қол қойған лауазымды тұлғаның атауы, орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген лауазымды тұлғаның) бұйрығына сәйкес бiрiншi қол қою құқығы бар мемлекеттiк мекеменiң уәкiлеттi тұлғасының, ал мұндай болмаған жағдайда - қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар құжатқа сәйкес мемлекеттiк мекеме басшысының қойылған жеке қолы және қолының таратып жазылуы (атының және (немесе) әкесінің атының басқы әрiптерi) көрсетiледi;

      21) "Бас бухгалтердiң тегi, аты-жөнi, қолы" ашық жолағында - құжатқа қол қойған лауазымды тұлғаның атауы, орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген лауазымды тұлғаның) бұйрығына сәйкес екiншi қол қою құқығы бар мемлекеттiк мекеменiң уәкiлеттi тұлғасының, ал ондайлар болмаған жағдайда - қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар құжатқа сәйкес мемлекеттiк мекеме басшысының жеке қолы және қолының таратып жазылуы (атының бас әрпі және тегі) көрсетiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша төлем шотына орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген лауазымды тұлғаның) бұйрығына сәйкес бiрiншi қол қою құқығы бар мемлекеттік мекеме басшысының, мемлекеттiк мекеменiң уәкiлеттi тұлғасының ЭЦҚ қолы қойылады, ал ондайлар болмаған жағдайда - қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар құжатқа сәйкес мемлекеттiк мекеме басшысының және орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген лауазымды тұлғаның) бұйрығына сәйкес екінші қол қою құқығы бар мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғасының не бас бухгалтерінің ЭЦҚ, ал ондайлар болмаған жағдайда - қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар құжатқа сәйкес мемлекеттiк мекеме басшысының қолы қойылады.

      Қол қою кезінде өшпейтін төзімді сиялар пайдаланылады, ұшып кететін сиялар құйылған фломастер және автоқаламмен қол қоюға және қолды факсимильді көшіру құралдарын пайдалануға жол берілмейді.

      "КОд", "БеК", "ТБК" ашық жолақтарын толтыру Қазақстан Республикасының Банктiк заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

      Ескерту. 224-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 09.10.2015 № 509; 26.02.2016 № 87; 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен.

      225. Электрондық төлеуге берілетін шоттарды жасау кезінде тиісті

      электрондық ашық жолақтарда төлем түрін көрсету қажет:

      1 - қарапайым төлем;

      2 - қосымшамен зейнетақы (міндетті және мамандандырылған) жарналары;

      3 - еңбекақыны және дивидендтерді аудару;

      4 - қосымшасы бар әлеуметтік аударымдар;

      5 - қосымша мен міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру үшін төлемдер;

      Шығыс есептілік нысандарында қамтылған мәліметтерді бұрмалауға жол бермеу мақсатында мемлекеттік мекеме жасаған, бірақ мемлекеттік мекеменің басшысы қол қоймаған төлеуге берілетін шоттарды айдың соңғы күнінің сағат 16.00-дегі жағдай бойынша, ал ағымдағы қаржы жылының желтоқсанында бұл күн ерте болуы мүмкін, мемлекеттік мекеме Жүйеден алып тастайды.

      Ескерту. 225-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; өзгеріс енгізілді – 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      226. Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне жалақы, басқа да ақшалай төлемдер, жеке тұлғаларға стипендиялар мен төлемақы бойынша төлемдерді жүргізуге арналған төлеуге берілетін шоттарда олардың сомасын ағымдағы шоттарға немесе ақша алушылардың жинақ ақша шоттарына есептеу жолымен "Ақшаны алушы" бөлімінде ақша алушы ағымдағы шот немесе ақша алушының жинақ ақша шотын ашқан банктің деректемелері көрсетіледі.

      "Ақшаны алушы" бөлімінде мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне жалақыны, басқа да ақшалай төлемақыны, жеке тұлғаларға стипендияларды және төлемақыны төлеуге арналған чектер бойынша банкте берілген сомасын қалпына келтіруге арналған төлеуге берілетін шоттағы мемлекеттік мекеме, аумақтық қазынашылық бөлімшесі шарт жасасқан банктің деректемелері көрсетіледі.

      227. Аванстық (алдын ала) төлемді жүргізген кезде төлеуге берілетін шотта "Төлемнің мақсаты" ашық жолағында: "\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_шарт сомасының \_\_\_\_\_\_% мөлшерінде аванстық (алдын ала) төлем, №\_\_\_\_, хабарламаның күні және №\_\_\_\_ мәтін қосымша көрсетіледі.

      228. Төлеуге берiлетiн шотта "ағымдағы" не "түпкiлiктi" төлемiнiң мәртебесi көрсетiледi.

      "Ағымдағы" мәртебесi бар төлеуге берiлетiн шот - тiркелген шарттың талаптарына сәйкес тауарларды беруге (орындалған жұмыстарға, көрсетiлген қызметтерге) аралық төлемдi жүзеге асыру үшiн мемлекеттiк мекеме ұсынатын ("Қазынашылық-клиент" АЖ қалыптастырылатын) төлеуге берiлетiн шот.

      "Түпкiлiктi" мәртебесi бар төлеуге берiлетiн шот - растайтын құжаттар қоса берiле отырып (тіркеліп), тiркелген шарттың талаптарына сәйкес берiлген тауарларға (орындалған жұмыстарға, көрсетiлген қызметтерге) түпкiлiктi төлемдi жүзеге асыру үшiн мемлекеттiк мекеме ұсынатын ("Қазынашылық-клиент" АЖ қалыптастырылатын) төлеуге берiлетiн шот.

      Шарт жасау талап етiлмейтiн және аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде тiркеу талап етiлмейтiн шығыстар бойынша экономикалық сыныптама шығыстарының түрлерi бойынша төлеуге берiлетiн шотта "түпкiлiктi" мәртебесi көрсетiледi.

      Үкіметтік сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттар бойынша төлемдер бірлесіп қаржыландыру қаражаты есебінен жүргізілген кезде қаржы жылының ішінде төлеуге берілетін шотта "ағымдағы" мәртебесі, ал ағымдағы қаржы жылының түпкілікті сомасына төлеуге берілетін шотты өткізу кезінде "түпкілікті" мәртебесі көрсетіледі.

      Мемлекеттiк мекеме қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың және мақсатты қаржыландырудың ҚБШ төлемдер мен ақша аударымын жүргiзген кезде төлеуге берiлетiн шоттарда "түпкiлiктi" мәртебесi көрсетiледi.

      Ескерту. 228-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

**9-параграф. Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне жалақы және басқа ақшалай төлемақыларды, жеке тұлғаларға стипендияларды және басқа да төлемақыларды төлеу жөніндегі төлемдерді жүзеге асыру, міндетті зейнетақы жарналарын, кәсіптік және ерікті зейнетақы жарналарын және әлеуметтік аударымдарды, міндетті медициналық сақтандыру үшін жарналар және (немесе) төлемдер аудару тәртібі**

      Ескерту. 9-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      229. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне барлық төлем қолма-қол ақшалай емес нысанда жүзеге асырылады, бұл ретте мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне жалақы мен басқа да ақшалай төлемақыларды, сондай-ақ жеке тұлғаларға стипендиялар, төлемақыларды төлеу олардың сомасын ақша алушының таңдауы бойынша банкте ашылған ағымдағы шоттарға немесе жинақ ақша шотына есептеу жолымен жүзеге асырылады. Бұл ретте мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне жалақы мен басқа да ақшалай төлемақыларды, сондай-ақ жеке тұлғаларға стипендиялар, төлемақыларды төлеу:

      төлем карточкаларының қолданылу мерзімі бітуіне не төлем карточкаларын жоғалтқан кезде жұмысқа қайта қабылданған қызметкерлерге төлем карточкасын дайындаған;

      мемлекеттік мекеменің орналасқан жері бойынша банктің және олардың пункттарының немесе төлем карточкаларына қызмет көрсету бойынша құрылғылардың жоқ болған;

      сайлау комиссиялары мүшелерінің, консультанттардың, сарапшылардың, сараптамалық лингвистикалық комиссия мүшелерінің және Қазақстан Республикасының сайлау мен республикалық референдум туралы заңнамасына сәйкес сайлауды және референдумды өткізуге қатысатын басқа тұлғалардың, сондай-ақ Қазақстан Республикасының сайлау жөніндегі заңнамасында көзделген жалақыны өтеу үшін олардың негізгі жұмыс орны бойынша мәслихат кандидаттарының, депутаттарының ағымдағы шоты немесе жинақ ақша шоты болмаған жағдайларда мемлекеттік мекеменің кассасы арқылы жүзеге асырылады.

      230. Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне еңбекақы төлеуді және өзге төлемдерді аударуды ұйымдастыру үшін мемлекеттік мекеме банкпен (банктермен) қызметкерлердің жалақылары мен өзге де төлемдерін банк шоттарына аударуға банктік қызмет көрсету шартын жасасады.

      Ескерту. 230-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      231. Мемлекеттік мекеменің қызметкері дербес өзі банкпен банктік қызмет көрсету шартын немесе төлем карточкасын беру туралы шарт жасасады.

      Ескерту. 231-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      232. Мемлекеттік мекеменің қызметкері мемлекеттік мекемеге банкте ашық ағымдағы немесе жинақ шотының нөмірін, банк шоты мен (немесе) банк салымы шартының нөмірі мен күнін және банк деректемелерін көрсете отырып, тиесілі ақшалай төлем сомаларын аударуға өтініш береді.

      Қолдар мен мөр бедерлерінің үлгілері бар құжатты мемлекеттік мекеме "Клиенттердің банктік шоттарын ашу, жүргізу және жабу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 207 қаулысына (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14422 болып тіркелді) (бұдан әрі - № 207 Қаулы) сәйкес ұсынады.

      Ескерту. 232-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; өзгеріс енгізілді – 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      233. Мемлекеттік мекемелер жалақыны төлеуге арналған төлеуге берілетін шоттарды қағаз жеткізгіште, аумақтық қазынашылық бөлімшесімен Келісім жасасқан жағдайда "Қазынашылық - клиент" АЖ арқылы электрондық түрде ай сайын жиырма сегізі күніне дейін, ал ағымдағы қаржы жылының соңғы айында - жиырма бесінші желтоқсанға дейін аумақтық қазынашылық органдарына береді.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесіне жалақыны төлеуге арналған төлеуге берілетін шоттарды ұсынуды мемлекеттік мекеме орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлғаның), ал мұндай болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен белгіленетін оларды төлеу мерзіміне және кезеңділігіне сәйкес жүзеге асырады. Жалақыны төлеу мерзімі мен кезеңділігін аумақтық қазынашылық бөлімшесі мемлекеттік мекемелерге қызмет көрсету кестесін әзірлеу кезінде ескеруі тиіс.

      Ескерту. 233-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      234. Мемлекеттiк мекемелердiң қызметкерлерiне жалақы және басқа да ақшалай төлемдерді, сондай-ақ жеке тұлғаларға стипендиялар мен басқа да төлемдерді олардың ағымдағы шоттарына немесе салымдар, мiндеттi зейнетақы

      жарналары, кәсіптік және ерікті зейнетақы жарналары және әлеуметтiк аударымдар, міндетті медициналық сақтандыру үшін жарналар және (немесе) төлемдер бойынша банкте ашылған жинақ ақша шоттарына аудару жөнiндегi төлемдердi жүргiзу үшiн төлеуге қағаз жеткізгіште берiлетiн шоттармен бiрге мемлекеттiк мекеме аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне ҚБЕО белгiлеген хабарламалар пiшiмінде ақшаны алушылардың тізімін ұсынады. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондыққ түрге төлем шоттарын беру кезінде ҚБЕО белгiлеген хабарламалардың электрондыққ пішімінде ақша алушылардың тізімі қоса тіркеледі және мемлекеттік мекеме бухгалтерінің және/немесе басшысының ЭЦҚ қойылады.

      Мемлекеттік мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектілері осы Ережеге 95-қосымшаға сәйкес 5-15А "Ақша алушылардың тиiстi шоттарына жүргiзiлген төлемдер бойынша үзiндi" нысаны бойынша ақша алушының тиісті шотына жүргізілген төлемдер бойынша ақша алушылардың тізімін қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 234-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      234-1. Мемлекеттік орган болып табылмайтын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің елден тысқары іссапарлары мен қызметтік жол жүрулеріне арналған, қонақ үй нөмірлерін жалдауы бойынша шығыстарын өтеу "Стандарт" сыныпы бойынша, көліктік шығыстар - "Экономикалық" сыныпы бойынша және тәуліктік "Мемлекеттік қызметшілерге республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қызметтік шетелдік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 ақпандағы № 108 қаулысының нормалары бойынша жүзеге асырылады.

      Ескерту. Ереже 234-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      235. Мемлекеттiк мекемелердiң/квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметкерлерiне жалақы мен басқа да ақшалай төлемдердi, жеке тұлғаларға стипендиялар мен басқа да төлемдердi ағымдағы шоттарға немесе мiндеттi зейнетақы жарналары, кәсіптік және ерікті зейнетақы жарналары мен әлеуметтiк аударымдарды, міндетті медициналық сақтандыру үшін жарналар және (немесе) төлемдер ақша алушылардың жинақ шоттарына аудару жөнiндегi төлемдердi жүргiзгеннен кейiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесінiң жауапты орындаушысы осы Ережеге 95-қосымшаға сәйкес 5-15А "Ақша алушылардың тиiстi шоттарына жүргiзiлген төлемдер бойынша үзiндi" нысаны бойынша ақша алушылардың тиiстi шоттарына жүргiзiлген төлемдер бойынша үзiндi көшiрмені (бұдан әрi - үзiндi көшiрме) қалыптастырады. Үзiндi көшiрме операциялық күн жабылғаннан кейiн қалыптастырылады. Үзiндi көшiрменiң әрбiр бетi төлем жүргiзу күнiн көрсете отырып, жауапты орындаушының қойылған қолымен және мөртабан бедерiмен куәландырылады және осы Ереженің 221-тармағында көзделген құжаттармен бiрге мемлекеттiк мекемеге/квазимемлекеттік сектор субъектілеріне берiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ жұмысы үшін аумақтық қазынашылық бөлімшелерімен Келісім жасасқан мемлекеттік мекемелер/квазимемлекеттік сектор субъектілер 5-15А нысаны бойынша ақша алушылардың тиісті шотына жүргізілген төлемдер бойынша үзінді көшірмелерді осы Ережеге 95-қосымшаға сәйкес дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 235-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; өзгеріс енгізілді – 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      236. Үзінді көшірмелер мемлекеттік мекеме олардың негізінде ақша алушылардың тізімін және тиісінше ақша алушылардың ағымдағы шоттарға немесе жинақ ақша шоттарына, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры аударылған соманы мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне жалақы және басқа да ақшалай төлемақылар, міндетті зейнетақы жарналары, кәсіптік және ерікті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар, міндетті медициналық сақтандыру үшін жарналар және (немесе) төлемдер жеке тұлғаларға стипендиялар, төлемақылар бойынша бастапқы құжаттардың деректерімен жолма-жол салыстырып тексеруді

      жүзеге асыратын құжаттар болып табылады. Үзінді көшірмелерді мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне жалақы және басқа ақшалай төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары, кәсіптік және ерікті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар, міндетті медициналық сақтандыру үшін жарналар және (немесе) төлемдер жеке тұлғаларға стипендиялар, төлемдер бойынша бастапқы құжаттармен бірге тігеді және олар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде сақталады.

      Ескерту. 236-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      237. Жалақы бойынша төлемдерді және басқа да ақшалай төлемдерді қайтару сомасы осы Ереженің 96-қосымшасына сәйкес 5-56 "Жалақы бойынша төлемдерді және басқа да ақшалай төлемдерді қайтару жөніндегі есеп" нысанындағы есепте көрсетіледі, зейнетақы төлемдерін қайтару сомасы осы Ереженің 97-қосымшасына сәйкес 5-57 "Зейнетақы және әлеуметтік жинақты қайтару жөніндегі есеп" нысанындағы есепте көрсетіледі.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелер көрсетілген есептерді дербес жасайды.

      Ескерту. 237-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      237-1. Орталық мемлекеттік органдардың, олардың ведомстволарының жойылатын (таратылатын) құрылымдық (аумақтық) бөлімшелерінің жоспарлы тағайындауларын көшірген жағдайда, жоспарлы тағайындауларды қабылдап алған республикалық бюджеттік бағдарламаның әкімшілеріне немесе мемлекеттік мекемеге жоғарыда көрсетілген бөлімшелердің қызметкерлеріне еңбекақыны, салық және бюджетке төленетін басқа да төлемдерді, міндетті және ерікті зейнетақы жарналарын, әлеуметтік аударымдарды аударуға, банктік көрсетілетін қызметтердің ақысын төлеуге рұқсат етіледі.

      Жойылатын (таратылатын) кезеңде өз функционалдық міндеттерін орындаған қызметкерлердің ағымдағы шоттары мен жинақтау шоттарына ақшаны аудару кезінде аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне ұсынылатын төлеуге берілетін шот пен ақшаны алушылардың тізімі негізделген және дұрыс болуы үшін республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері және мемлекеттік мекеме жауапты болады.

      Ескерту. 237-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2014 № 559 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**10-параграф. Аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген шарт**  
**талаптарына сәйкес төлемдерді жүргізуге арналған төлеуге**  
**берілетін шоттарды ұсынудың және орындаудың тәртібі**

      238. Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде тiркелген шарт талаптарына сәйкес төлемдердi жүргiзу үшiн мемлекеттiк мекеме қағаз жеткізгіште төлеуге берілетін шоттардың тізілімін, төлеуге берілетін шоттарды және:

      тауарларды сатып алу не жеткізу кезінде - шот-фактураның немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжаттың (актінің) көшірмелерін, жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде - акт жасалмайтын қызметтерді қоспағанда, орындалған жұмыстар немесе көрсетілген қызметтер актісінің көшірмесін немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге құжат түрінің (бұдан әрі - растаушы құжаттар) көшірмесін, сондай-ақ шарт құнына ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайлардың, ғимараттардың, құрылыстардың, жолдардың және басқа да объектілердің күрделі жөнделуіне байланысты жобалау (жобалау-сметалық) құжаттамасын даярлау құны енген шығыстар бойынша аванстық төлемнен кейiнгi төлемдi жүргiзу кезiнде қосымша құрылысқа арналған жобаларға (техникалық-экономикалық негіздемелер немесе жобалау-сметалық құжаттама) кешенді ведомстводан тыс сараптаманың оң қорытындысының көшірмесін;

      осы Ережеге 98-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса қаржыландыру қаражатын немесе байланысқан гранттарды ұлттық валютада жұмсаған кезде үкiметтiк сыртқы қарыздар немесе байланысқан гранттар бойынша қоса қаржыландыру қаражатын алуға өтiнiмді ұсынады.

      "Қазынашылық - клиент" АЖ тіркелген шарт талаптарына сәйкес төлем жүргізу кезінде мемлекеттік мекеме осы тармақтың бірінші бөлігінде санамаланған, сканерленген құжаттарды қамтитын файлдарды немесе олардың электронды түрін қоса бере отырып, мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің цифрлық қолтаңбасы қойылған төлеуге берілетін шоттың электрондық үлгісін толтырады.

      Электронды түрде жазып берілетін шот-фактуралардың (бұдан әрі - ЭШФ) нысаны, шот-фактураларды жазып беру, жөнелту, қабылдау, тіркеу, өңдеу, беру және алу тәртібі, ЭШФ куәландыру тәртібі, түзетілген, қосымша ЭШФ алынғанын растау ерекшелігі, ЭШФ сақтау тәртібі Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен реттеледі.

      Электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу ақпараттық жүйесінде жазып берілген электрондық шот-фактураны алған кезде мемлекеттік мекеме оның негізінде "Қазынашылық - клиент" АЖ-де төлеуге шоттың электрондық үлгісін қалыптастырады және осы тармақтың бірінші бөлігінде санамаланған, сканерленген құжаттарды қамтитын файлдарды тіркемей, мемлекеттік мекеменің басшысы мен бас бухгалтерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен оған қол қояды, сондай-ақ шарт құнына ғимараттарды, құрылыстарды, жолдарды салуға не қайта жаңартуға, үй-жайлардың, ғимараттардың, құрылыстардың, жолдардың және басқа да объектілердің күрделі жөнделуіне байланысты жобалау (жобалау-сметалық) құжаттамасын даярлау құны енген шығыстар бойынша аванстық төлемнен кейiнгi төлемдi жүргiзу кезiнде қосымша құрылысқа арналған жобаларға (техникалық-экономикалық негіздемелер немесе жобалау-сметалық құжаттама) кешенді ведомстводан тыс сараптаманың оң қорытындысының көшірмесін тіркейді.

      "Қазынашылық - клиент" АЖ электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу бойынша ақпараттық жүйесінен импортталған және мемлекеттік мекеменің басшысы мен бас бухгалтерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған шот-фактураның электрондық үлгісі растайтын құжат болып табылады.

      Шетел валютасында төлемдер жүргізген кезде "Қазынашылық - клиент" АЖ тіркелген шарт талаптарына сәйкес мемлекеттік мекеме Ереженің осы тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, шетел валютасына айырбастауға арналған өтініммен төлеуге берілетін шоттың электрондық үлгісін қалыптастырады.

      Ескерту. 238-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      239. Тіркелген азаматтық-құқықтық мәміле бойынша алдын ала (аванстық) төлеуді қоспағанда, жүргізген кезде растайтын құжаттың барғандығын тексеру үшін және төлеуге берілетін шотқа берілген тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) төлеу мақсатында мемлекеттік мекеме басшысының немесе оларға уәкілетті тұлғаның қойған қолымен және мемлекеттік мекеменің елтаңбалы мөр бедерімен куәландырылған растайтын құжаттың көшірмесі қоса беріледі, аумақтық қазынашылық бөлімшелерімен Келісім жасалған жағдайда – "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондыққ түрде мемлекеттік мекеменің басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойылған құжатты растайтын түпнұсқадан сканерлеген бейне қоса тіркеледі. Бұл ретте, Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес тапсырыс берушінiң іркіліссіз қызметiн қамтамасыз ету мақсатында күнделікті немесе апта сайынғы қажеттіліктерді тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттың қолданылуын ұзарту жағдайларын, сондай-ақ құқықтық қатынастарына Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасы қолданылмайтын шарттар жасасу жағдайларын қоспағанда, шарт (қосымша келісім) күшіне енген күннен бұрын оның негізінде сатып алынған тауарларға, орындалған жұмыстарға, көрсетілген қызметтерге төлем жүргізілетін растайтын құжаттың күнін көрсетуге жол берілмейді.

      Ескерту. 239-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      240. Аванстық (алдын ала) төлемді жүргізу үшін мемлекеттік мекеме төлеуге берілетін шоттардың тізілімін (аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне төлеуге берілетін шоттарды қағаз жеткізгіште берген жағдайда) және төлеуге берілетін шоттарды береді.

      Шарт сомасының 100% мөлшерінде аванстық (алдын ала) төлемді жүргізу үшін төлеуге берілетін шот "түпкілікті" мәртебесімен хабарлама жасалмай беріледі.

      Аванстық (алдын ала) төлем сомасын өтеу ағымдағы қаржы жылында мемлекеттік мекеме жасаған азаматтық-құқықтық мәміле шарттарында көзделген тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) жеткізу көлемдерімен және оларды жеткізу құжаттарымен қаржы жылының ішінде расталады.

      Тауарларға (жұмыстарға, қызметтерге) келесі ақы төлеу тауарларды беруге (жұмыстарды орындауға, қызметтер көрсетуге) арналған шартта анықталған және ағымдағы қаржы жылының соңына дейін алдын ала ақы төлеу сомасын алынған жеткізулер (жұмыстар, қызметтер) көлемімен растауды қамтамасыз ету үшін келесі ақы төлеудің мөлшерін белгілейтін тәртіпке сәйкес жүргізіледі.

      241. Егер шарт бойынша алушының жауапкершілік тәуекелі сақтандырылса (шартты бұзғаны үшін алушы азаматтық-құқықтық жауапкершілігін ерікті сақтандыру шартын жасасқан) онда мемлекеттік мекеменің ақша алушының дәрменсіздігіне байланысты онымен шарт бұзу қажеттілігі болған кезде аванстық (алдын ала) төлем сомасының қалдығын немесе барлық сомасын қайтаруды сақтандырушы заңды тұлға жүзеге асырады.

      241-1. Мемлекеттік мекеме орындалған жұмыстардың қол қойылған актісі негізінде бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыру кезінде тіркелген азаматтық-құқықтық мәміле бойынша 10 жұмыс күні ішінде мердігерге төлемді қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 241-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

**11-параграф. Ерекшеліктер (шығындар түрлері) бойынша шарт жасамай-ақ, немесе олар азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу талап етілмейтін төлемдерді жүргізуге арналған төлеуге берілетін шоттарды ұсыну және орындау тәртібі**

      Ескерту. 11-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      242. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202бұйрығымен.

      243. Мемлекеттік мекеменің Осы Ереженің 234-тармағында көзделген шығыстарды қоспағанда шарт жасамастан не аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелуді талап етпейтін БСК шығыстары бойынша шарт жасаса отырып, шығыстардың түрлері бойынша төлемдер жүргізу үшін төлеуге берілетін шотты қалыптастыру мен ұсыну негіздеме болып табылады:

      тауарларды сатып алу не жеткізу кезінде – шот-фактуралар немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжат (акті), жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде – акті жасалмайтын қызметтерді қоспағанда, орындалған жұмыстар немесе көрсетілген қызметтер актісі немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге құжат түрі (бұдан әрі - растаушы құжаттар);

      қолма-қол ақшаны және чекті алуға арналған өтінім;

      сот мөрінің бедерімен расталған заң күшіне енген шешім не ұйғарым, не қаулы, не сот бұйрығы;

      инкассалық өкім;

      осы Ережеге 98-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса қаржыландыру қаражатын немесе байланысқан гранттарды ұлттық валютада жұмсаған кезде үкiметтiк сыртқы қарыздар немесе байланысқан гранттар бойынша қоса қаржыландыру қаражатын алуға өтiнiм.

      құрылыс үшін жобаларға (техникалық-экономикалық негіздемелер немесе жобалау-сметалық құжаттама) кешенді ведомстводан тыс сараптаманың оң қорытындысы.

      Сатып алынуы бірнеше шығыстардың БСК бойынша жіктелетін шарт жасамай-ақ тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатып алу кезінде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) бірнеше түрлеріне бір құжатты ресімдеген жағдайда төлеуге берілетін шотты жасау әрбір шығыстардың БСК бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте құжаттың қорытынды сомасы барлық төлеуге берілетін шоттардың қорытынды сомасына сәйкес келуі тиіс.

      Шарт жасаусыз негізінде мемлекеттік мекеме тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатып алуды жүзеге асыратын құжатта мынадай ақпараттың болуы міндетті:

      мемлекеттік мекеменің атына құжат ресімделген атауы (аумақтық қазынашылық бөлімшесінің және мемлекеттік мекеменің жұмысын қиындатпайтын ұйымдастыру-құқықтық нысанының атауын және мемлекеттік мекеменің атауын қысқартуға жол беріледі);

      ақша алушының, оның ішінде алушы банктің деректемелері;

      ағымдағы қаржы жылында жүзеге асырылуы тиіс ресімдеу күні (күн, ай, ағымдағы қаржы жылы);

      тауардың (жұмыстың, қызметтің) атауы, саны мен (ҚҚС сомасын не ҚҚС болмауын міндетті түрде көрсете отырып) сомасы;

      Ескерту. 243-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 26.02.2016 № 87; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      243-1. Электрондық шот фактураларды қабылдау және өңдеу ақпараттық жүйесін пайдаланатын мемлекеттік мекеме үшін тауарларды сатып алу не жеткізу кезінде, не жұмыстарды орындау және қызметтерді көрсету кезінде электрондық шот-фактура "Қазынашылық-клиент" АЖ-де шарт жасамастан шығыстардың түрлері бойынша төлемдер жүргізу үшін төлем шотын қалыптастыру және беру үшін негіздеме болып табылады.

      Ескерту. 243-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      244. Ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ-нан сот шешімі бойынша төлем жүргізген кезде атқарушылық құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету саласындағы аумақтық уәкілетті орган қағаз жеткізгіштегі төлем шотына кезде атқарушылық құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету саласындағы аумақтық органның мөрімен куәландырылған сот актісінің немесе атқарушылық құжаттың көшірмесін қоса береді.

      Төлем шотын "Қазынашылық-клиент" АЖ қалыптастыру кезінде атқарушылық құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету саласындағы аумақтық органның мөрімен куәландырылған сот актісінің немесе атқарушылық құжаттың түпнұсқасынан сканерленген электрондық құжаттар қоса тіркеледі.

      Ескерту. 244-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      244-1. Медициналық-әлеуметтік мекемелердің (ұйымдардың) ҚБШ ақшаны уақытша орналастыру шотынан ақшаны алу үшін төлеу шотын ұсыну кезінде комиссия шешімінің көшірмесі және құжаттардың көшірмесі (шот-фактуралар немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжат (акт) немесе орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің актісі немесе оның негізінде тауарларды сатып алу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа құжат).

      Ескерту. Ереже 244-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      245. Төлемдер жүргізу үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне банкте алынған қолма-қол ақшаны қалпына келтіруге және банк қызметтерін өтеуге төлеуге берілетін шоттармен бірге ұсынылатын қолма-қол ақшаны және чекті алуға өтінімдерді қоспағанда, аумақтық қазынашылық бөлімшесімен Келісім – "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы электрондық түрде жасалған жағдайда, осы Ереженің 243, 244, 244-1-тармақтарында санамаланған құжатарды растайтын қағаз жеткізгіштегі қосып төлеуге берілетін шотты, сондай-ақ осы Ереженің 98-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қоса қаржыландыру қаражатын немесе байланысқан гранттарды жұмсаған кезде үкiметтiк сыртқы қарыздар немесе байланысқан гранттар бойынша қоса қаржыландыру қаражатын алуға өтiнiмді ұсынады.

      Ескерту. 245-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      246. Нысаналы салым және нысаналы аударым салуға бағытталған бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыруды бюджеттік бағдарламалар әкімшісі шарт жасаспай, төлеуге берілетін шот негізінде жүзеге асырады.

      Бюджеттік бағдарламалардың тиісті әкімшісі, осы Ережеге 90-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлеуге берілетін шоттардың тізілімін және нысаналы салым салуға және нысаналы аударым бағытталған бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру үшін төлеуге берілетін шоттарды 2 данада аумақтық қазынашылық бөлімшесіне жібереді.

      247. Мемлекеттік мекеме орындалған жұмыстардың қол қойылған актісі негізінде бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыру кезінде аумақтық қазынашылық бөлімшелерде тіркеуді талап етпейтін шарттар бойынша 10 жұмыс күні ішінде мердігерге төлемді қамтамасыз етеді.

**12-параграф. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық**  
**капиталын қалыптастыруға немесе ұлғайтуға квазимемлекеттік**  
**сектор субъектілеріне ақша аудару тәртібі және инвестициялық**  
**жобаларды іске асыруға оларды пайдалану, сондай-ақ мемлекеттік**  
**тапсырманы орындауға квазимемлекеттік сектор субъектілеріне**  
**ақша аудару**

      248. Жарғылық капиталында мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың жарғылық капиталын арттыруға және заңды тұлғалардың жарияланған акцияларын төлеу үшiн олардың еншiлес ұйымдарының жарғылық капиталын арттыруға ақша аудару, бағалы қағаздар нарығын реттеудi және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттiк органның тиiстi куәлiгiмен расталатын жарияланған акциялар (бағалы қағаздар) шығарылымын мемлекеттiк тiркегеннен кейiн бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсімен тиісті қаржы жылына қарастырылған сома шегінде қаржылық-экономикалық негіздемеге сәйкес жүзеге асырылады.

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсінiң заңды тұлғалардың жарияланған акцияларына ақы төлеуге берiлетiн шотты аумақтық қазынашылық бөлiмшелерiне жарияланған акциялардың (бағалы қағаздардың) шығарылымын мемлекеттiк тiркеусiз ұсынуға жол берiлмейдi. Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi заңды тұлғалардың жарияланған акцияларына ақы төлеуге берiлетiн шоттың негiздiлiгi мен заңдылығын қамтамасыз етедi.

      Жарияланған акцияларға (бағалы қағаздарға) ақы төлеу шотына ақша аударылғаннан кейiн заңды тұлға бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамада белгiленген мерзiмде мемлекеттiк меншiкке иелiк ету жөнiндегi уәкiлеттi органның шотына төленген акцияларды есептеудi қамтамасыз етедi.

      Бюджеттiк инвестицияларды ұлттық холдингтердің және ұлттық басқарушы холдингiнiң жарғылық капиталында мемлекеттiң қатысуы арқылы жүзеге асырылған кезде, көрсетiлген заңды тұлғалардың акцияларының мемлекеттiк пакетiне иелiк ету және пайдалану құқығы жоқ бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерi Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң шешiмiне сәйкес ұлттық холдингтердiң және ұлттық басқарушы холдингi акцияларының эмисиясын төлей алады.

      Жарғылық капиталында мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарын ұлғайтуға және кейінге қалдыру шарты бар жобаларды іске асыру шеңберінде заңды тұлғалардың жарияланған акцияларын төлеуге олардың еншілес ұйымдарының жарғылық капиталын ұлғайтуға ақша аудару бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган, олар бойынша акцияларды немесе заңды тұлғалардың жарғылық капиталында қатысу үлестерін төлеу жөніндегі міндеттемелерді қабылдауға және төлемдер жүргізуге рұқсат етілетін бюджеттік инвестициялардың тізбесі бар хабарлама-хаттың көшірмесін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынғаннан кейін жүзеге асырылады.

      Ескерту. 248-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      249. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық капиталын қалыптастыруға немесе арттыруға тиісті қаржы жылына қарастырылған сома шегінде қаржылық-экономикалық негіздемеге сәйкес төлем жүргізген кезде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі аумақтық қазынашылық бөлімшеге төлемге шотты ("Қазынашылық-клиент" АҚ - қалыптастырады), қаржылық-экономикалық негіздемені, жарияланған акциялар (бағалы қағаздар), шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне квазимемлекеттік сектор субъектісі ұсынатын басқару органдарының тиісті шешімін ұсынады ("Қазынашылық-клиент" АҚ - сканерленген бейнесін тіркейді).

      Мемлекеттік тапсырманы орындауға арналған аванстық төлем сомаларын қоспағанда, төлемді жүргізген кезде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлемге шотты ("Қазынашылық-клиент" АҚ-қалыптастырады) және, Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2009 жылғы 29 желтоқсандағы № 2225 қаулысымен бекітілген Техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеу талап етілмейтін жобалардың тізбесіне сәйкес техникалық-экономикалық негіздеме әзірлеу талап етілмейтін жобаларды қоспағанда, квазимемлекеттік сектор субъектісі бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне ұсынған техникалық-экономикалық негіздемесіне (жобалау-сметалық құжаттамаға) бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асырған жағдайда төлемнің негізділігін растайтын құжаттардың (шот-фактуралар немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжат (акт), жұмыстарды немесе көрсетілетін қызметтерді орындау кезінде - орындалған жұмыстардың немесе көрсетілген қызметтер актісінің көшірмелері) көшірмесін ("Қазынашылық - клиент" АҚ - сканерленген бейнесін тіркейді) ұсынады.

      Бұл ретте, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның оң экономикалық қорытындысының көшірмелері бар қаржылық-экономикалық негіздеменің көшірмелері аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның оң экономикалық қорытындысының көшірмелерін қоса бере отырып, кейіннен толықтырулар мен өзгерістер енгізуді ескеріп, қаржылық-экономикалық негіздемені беру арқылы әрбір инвестициялық жобаға бір рет беріледі.

      Көрсетілген құжаттардың әрбір парағы мемлекеттік мекеме мөрінің бедерімен расталады және орталық атқарушы органның бірінші басшысының орынбасары (ол уәкілеттік берген адам) немесе мемлекеттік мекеме басшысы (ол уәкілеттік берген адам) дәйектейді.

      Ескерту. 249-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      250. Бюджеттік бағдарлама әкімшісі жарияланған акцияларға (бағалы қағаздарға) төлеуге арналған ақша аударылғаннан кейін бір ай өткен соң бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына сәйкес бөлінген сомалар шегінде жарғылық капиталды арттыруға байланысты бюджеттік бағдарламалардың мақсаттарына уақтылы қол жеткізуге бағытталған іс-шаралардың іске асырылуы туралы ақпарат береді.

      Инвестициялық жобаларды іске асыру және мемлекеттік бағдарламаларда көзделген міндеттерді орындау мақсатында заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарын арттыруға бағытталған бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) жүзеге асыратын бюджеттік бағдарлама әкімшілері жыл сайын 20 қаңтарға, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттер нақтыланған жағдайда 30 күннің ішінде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға бюджеттік бағдарлама, (кіші бағдарлама) мақсатына уақтылы қол жеткізу бағытындағы іс-шараларды іске асыру жөніндегі ақпаратты осы Ереженің 99-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсынады.

**13-параграф. Қолма-қол ақшамен жасалатын операцияларды**  
**жүзеге асыру тәртібі**

      251. Қолма-қол ақшаны алуды мемлекеттік мекемелер банктің чектері бойынша және (немесе) корпоративтік төлем карточкаларын қолдана отырып жүзеге асырады және осы Ереженің 99-1 сәйкес тізілімі мен мөлшерін анықталған шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша жол беріледі.

      Қолма-қол ақшаны алу мемлекеттік мекеменің кассалық операцияларды жүргізу бойынша уәкілетті тұлғамен жүзеге асырылады. Мемлекеттік мекеменің кассалық операцияларды жүргізу бойынша уәкілетті тұлға – мемлекеттің мекеме бастығының бұйрығына сәйкес чектер бойынша және (немесе) корпоративтік төлем карточкасын қолдана отырып, кассалық операцияларды жүргізуді және кассадағы қолма-қол ақшаның сақталуын қамтамасыз етуді жүзеге асыратын қызметкер.

      Осы Ереженің 229-тармағында көзделген ақшаны банк кассасынан чектер бойынша қолма-қол ақша алу үшін мемлекеттік мекеме банкті өзі дербес таңдайды. Мемлекеттік мекеме, аумақтық қазынашылық бөлімшесі және банк кассалық қызмет көрсетуге осы Ереженің 100-қосымшасына сәйкес нысан бойынша шарт жасасады.

      Қосымша аумақтық қазынашылық бөлімшесі және банк Қазақстан Республикасының банктік заңнамасына сәйкес чектерді пайдалану туралы шарт жасасады.

      Ескерту. 251-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      251-1. Корпоративтік төлем карточкасын қолдану арқылы мемлекеттік мекемелердің шығыстары:

      1) шығыстардың экономикалық сыныптамасы ерекшеліктерінің 99-1-қосымшасына сәйкес мөлшерінде бюджет қаражатының және мемлекеттік мекеменің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан алынатын ақша;

      2) айына 20 айлық есептік көрсеткіштен аспайтын мемлекеттік мекемелер үшін қайырымдылық көмектен түсетін ақша;

      3) мемлекеттік мекемеге Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жеке және (немесе) заңды тұлғалардың оны қайтарып алу немесе белгілі бір жағдайлар басталғанда тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға шектеусіз (ақшаны уақытша орналастыру шоты) аудару шартымен беретін ақша есебінен жүзеге асырылады.

      Ескерту. Ереже 251-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      251-2. Мемлекеттік мекеменің кассасындағы қолма-қол ақша қалдығының күн сайынғы лимиті мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарының бекітілген жылдық сомасын ескере отырып, 161 "Ел iшiндегі iссапарлар мен қызметтiк сапарлар" және 162 "Елден тыс жерлерге iссапарлар мен қызметтік сапарлар" ерекшеліктері бойынша, мынадай шекте белгіленеді:

      5 млн. теңгеге дейiн - 50 айлық есептік көрсеткіш;

      5 млн.теңгеден 20 млн.теңгеге дейiн - 150 айлық есептік көрсеткіш;

      20 млн.теңгеден жоғары - 500 айлық есептік көрсеткіш.

      Ағымдағы қаржы жылы мемлекеттік мекеменің кодына есептеуге тапсырылмаған мемлекеттік мекеменің кассасындағы бюджеттік қолма-қол ақшаның қалдығы кезекті қаржы жылында 206106 "Бұрын республикалық бюджеттен алынған, пайдаланылмаған қаражатты қайтару" және 206107 "Бұрын жергілiктi бюджеттен алынған, пайдаланылмаған қаражаттардың қайтарылуы" кірістердің бюджеттік сыныптамасының кодтары бойынша тиісті бюджетке міндетті түрде қайтарылады.

      Ескерту. Ереже 251-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      252. Чек кітапшаларын банкте мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғасы мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол өкілеттік берген тұлғаның сенімхаты негізінде қол қою арқылы сатып алады.

      Сатып алынған чек кітапшаларын мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғасы оларды аумақтық қазынашылық бөлімшесіне тіркеу үшін ұсынады.

      253. Банк чектер бойынша мемлекеттік мекемеге берілген қолма-қол ақшаны есепке алуды жүргізу үшін республикалық бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер үшін және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер үшін жеке тиісті баланс шотында банкішілік шоттар ашады.

      Банкте ашылған банкішілік шоттардың ерекшелігі әрбір операциялық күннің аяғында банкішілік шоттардың қалдықтары нөл болуы тиіс.

      254. Мемлекеттік мекемелер банк кассасынан қолма-қол ақша алуына аумақтық қазынашылық бөлімшесі банкке қойылған қолдар мен мөр бедері үлгілері бар құжатты 2 данада банкке береді. Қойылған қолдар мен мөр бедерінің үлгілері бар құжат № 207 Қаулысымен белгілеген нысан бойынша және тәртіппен ресімделеді.

      Ескерту. 254-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      255. Мемлекеттік мекеме чектер бойынша қолма-қол ақша алғанға дейін бір жұмыс күні бұрын аумақтық қазынашылық бөлімшесіне осы Ереженің 101-қосымшасына сәйкес нысан бойынша банкте алған қолма-қол ақшаны қалпына келтіруге арналған төлеуге берілетін шотты, банк қызметтеріне төлемді, чекті, қолма-қол ақша алуға арналған өтінімді қоса бере отырып, төлеуге берілетін шоттардың тізілімін береді.

      Төлеуге берілетін шоттар шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша жеке беріледі.

      Чек мемлекеттік мекеменің лауазымды тұлғасына және банктің кассасынан қолма-қол ақша алуға арналған төлеуге берілетін шоттардың жалпы сомасына ресімделеді. Чек мемлекеттік мекеменің қолдарын қоймай-ақ және мөр бедерінсіз беріледі.

      256. Аумақтық қазынашылық бөлімшелерінің лауазымды тұлғалары қол қойған және елтаңбалы мөрдің таңбасымен бекітілген мемлекеттік мекемелердің чектері кассалық қызмет көрсетуге арналған шартта белгіленген мерзімде банкке беріледі.

      Чектер банкке осы Ереженің 102-қосымшасына сәйкес "Мемлекеттік мекемелердің қолма-қол ақша алуға арналған чектерінің тізілімі" деген 5-55-нысан бойынша мемлекеттік мекемелердің қолма-қол ақшаны алуға арналған чектердің тізілімімен бірге республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер бойынша жеке және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер бойынша жеке беріледі.

      257. Қолма-қол ақшаны беруді банк мемлекеттік мекемелердің қолма-қол ақша алуға арналған чектердің тізілімі және атына чек берілген мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғаға тікелей чек түскеннен кейін келесі жұмыс күніне банк жүргізеді.

      258. Банк кассалық қызмет көрсетуге арналған шартта белгіленген мерзімде аумақтық қазынашылық бөлімшесіне осы Ереженің 103-қосымшасына сәйкес нысанда төленген чектердің тізілімін береді.

      259. Корпоративтік төлем карточкаларын қолдана отырып, бюджет ақшасы есебінен есептесулерді жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеме ағымдағы шот ашады, бұл ретте республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға, жергілікті бюджетті бағдарламалар әкімшісі - бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органға қолдаухат береді.

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдаухаты мемлекеттік мекеменің атауы мен кодын, бюджет түрін және шығыстар бағының мақсаттарын, оған сәйкес ол қалыптасқан немесе қайта ұйымдастырлған нормативтік құқықтық актіні қамтуы тиіс.

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдаухаты келіп түскен күннен бастап 5 жұмыс күннің ішінде мемлекеттік мекемеге ағымдағы шотты ашуға осы Ереженің 104-қосымшасына сәйкес нысан бойынша 2 данада рұқсат береді.

      Рұқсат беруден бас тартқан жағдайда, бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне бас тарту себебі көрсетіле отырып, жазбаша хабарлама жіберіледі.

      260. Мемлекеттік мекеме банкпен корпоративтік төлем карточкаларына банктік қызмет көрсету шартын жасасады, сондай-ақ банкке № 207 Қаулысымен белгіленген құжаттарды ұсынады.

      Ескерту. 260-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      261. Алынған корпоративтік төлем карточкалары осы Ереженің 106-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекемеде тіркеу журналында тіркеледі және орталық атқарушы органның жауапты хатшысының (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлғаның), ал мұндай болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен анықталған уәкілетті тұлғаларға (бұдан әрі - есеп беретін тұлға) қол қойып беріледі.

      262. Корпоративтік төлем карточкасын пайдалана отырып жүргізілетін төлемдер ағымдағы шоттағы ақша сомасы шегінде жүзеге асырылады.

      Ағымдағы шотты толықтыру міндеттемелер мен төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландырудың жеке жоспарларымен бекітілген сомалар шегінде төлеуге берілетін шот негізінде жүзеге асырылады.

      263. Мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғасы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мерзімде және тәртіппен сауда чектерін, слиптерді және чектерді және (немесе) корпоративтік төлем карточкасын пайдалана отырып жүргізілген төлемдерді растау болып табылатын басқа да құжаттарды қоса бере отырып, чек бойынша және (немесе) ағымдағы шоттан ақшаны пайдаланғаны туралы аванстық есеп береді.

      264. Ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін ағымдағы шоттағы ақшаның пайдаланылмаған қалдықтары және/немесе есеп беретін тұлға корпоративтік төлем карточкасын пайдалана отырып алған пайдаланылмаған қолма-қол ақша мемлекеттік мекеменің тиісті шотына тиісінше қалпына келтірілуге тиіс. Бұл ретте егер бюджет ақшасы ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін қалпына келтірілмеген болса, келесі қаржы жылының бірінші үш жұмыс күнінде бюджет ақшасының қайтарылатын сомасын мемлекеттік мекеме (мемлекеттік мекеменің есеп беруші тұлғасы) тиісті бюджет кірісіне аударуы тиіс. Басқа қаржы көздерінен ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін тиісті шотқа аударылмаған ақшаларының пайдаланылмаған қалдықтарының қайтарылатын сомасы келесі қаржы жылының бірінші үш жұмыс күнінде тиісті шотқа қалпына келтірілуге тиіс.

      265. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**14-параграф. Мемлекеттік мекеменің жасалған төлемдер сомасын**  
**және ақша аударымдарын қайтару**

      266. Ағымдағы қаржы жылында жасалған төлемдердi қайтару кезiнде аумақтық қазынашылық бөлiмшесі:

      1) орындалмаған мiндеттемелер сомасын арттыру және шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының тиiстi кодтары бойынша кассалық шығыстарды азайту арқылы мемлекеттiк мекеменiң кассалық шығыстарын қалпына келтiрудi жүзеге асырады;

      2) мемлекеттiк мекемеге осы 2-38 "Төлем тапсырмасы" нысанындағы есептi Ереженiң 107-қосымшасына сәйкес нысан бойынша (бұдан әрi – 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы) және 5-17 "Қалпына келтiру және ауыстырулар тiзiлiмi" нысанындағы есептi осы Ереженiң 108-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бередi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелер 2-38 "Төлем тапсырмасы", 5-17 "Қалпына келтiру және ауыстырулар тiзiлiмi", 5-56 "Жалақы бойынша төлемдерді қайтару жөніндегі есеп", 5-57 "Зейнетақы және әлеуметтік төлемдерін, міндетті медициналық сақтандыру үшін жарналар және (немесе) төлемдерін қайтару жөніндегі есеп" нысанындағы есептерді дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 266-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      267. Ағымдағы жылдың деректемелері дұрыс көрсетілмеген төлемдерін немесе өткен жылдардың төлемдерін қайтарған жағдайда, аумақтық қазынашылық бөлімшесі мұндай төлемдерді 902 "Анықталғанға дейін өзара есеп айырысу бойынша ұлттық валютада аударылған сомалар" шотына (бұдан әрі - 902-шот) есептейді.

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшесi жетi жұмыс күнi iшiнде олардың есептелген күнінен бастап сомалардың 902-шотқа есептелу себебiн анықтауды қамтамасыз етедi, төлемдер қате аударылған жағдайда, сома ақшаны жөнелтушiге керi қайтарылады.

      Ескерту. 267-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

      268. Мемлекеттік мекеме төлем тапсырмасын алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ақша алушыға аумақтық қазынашылық бөлімшесінің қайтару сомасын кейіннен қайтаруы үшін не өткен жылдардың дебиторлық берешегі расталған кезде қайтару сомасын тиісті бюджет кірісіне кейіннен аудару үшін нақтыланған деректемелер көрсетілген хат жібереді.

      Тиісті бюджеттің кірісіне өткен жылдардың дебиторлық берешегін қайтару сомасын аударуға аумақтық қазынашылық бөлімшесінің 2-38-нысаны бойынша төлем тапсырмасы мемлекеттік мекеменің есептегі дебиторлық берешек сомасын есептен шығару үшін негіз болып табылады.

      Ескерту. 268-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      269. Ағымдағы қаржы жылы ішінде зейнетақылық, әлеуметтік аударымдар, жалақы, алименттер, стипендиялар бойынша өткен жылдардың төлемдерін қайтару мемлекеттік мекеменің хаты мен оған қоса берілген свифт-файлдың негізінде аумақтық қазынашылық бөлімшесі ақшаны жөнелтушіге одан әрі аударуы үшін 902-шотқа есептеледі.

      Кірістері бойынша түсімдер сомасын есептеу кезінде 902-шотқа (құжаттарда 2-28-нысан бойынша төлем тапсырмаларындағы көрсетілген деректемелер болмаған немесе дұрыс болмаған кезде) аумақтық қазынашылық органы соманы ақшаны жөнелтушіге не мемлекеттік мекеменің хаты негізінде деректемелерді нақтылаған кезде тиісті бюджеттің кірісіне есептелуі мүмкін.

      Жергілікті өзін-өзі басқарудың және мемлекеттік мекеменің ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ түсімдер бойынша 902-шотына есептелген сомалар 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмаларында көрсетілген деректемелер болмаған немесе қате көрсетілген кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі мемлекеттік мекеме хатының негізінде деректемелерді нақтылаған кезде ақшаны алушыға есептейді.

      Ағымдағы қаржы жылының соңында зейнетақылық, әлеуметтік аударымдар, жалақы, алименттер, стипендиялар, жәрдемақылар, іссапар және қызметтік сапарлар бойынша төлемдерді қайтару өткен жылдардың төлемдерін қайтару мемлекеттік мекеменің хаты мен оған қоса берілген свифт-файлдың негізінде аумақтық қазынашылық бөлімшесі ақшаны жөнелтушіге одан әрі аударуы үшін 902-шотқа есептеледі.

      Ескерту. 269-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; 11.11.2016 № 597 бұйрықтарымен.

**15-параграф. Есептеудің аккредитивті нысанын пайдалану**

      270. Шетел валютасында жасалған шарттар бойынша Қазақстан Республикасының резидент еместерінің пайдасына шетел валютасында төлемдер және ақша аударуды жүзеге асыру кезінде құжаттық аккредитивті (бұдан әрі - аккредитив) қолдана отырып, есеп айырысу нысанын пайдалануға жол беріледі.

      271. Аккредитив ағымдағы қаржы жылына көзделген шарт сомасының шегінде және шетел валютасындағы шарттың қолданылу мерзіміне ашылады. Бұл ретте шартты ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанына дейінгі немесе ағымдағы қаржы жылынан асатын қолданылу мерзімімен шарт жасасқан жағдайда, бюджетті атқару бойынша уәкілетті органда ашылған байланысты грант немесе сыртқы қарыздың арнайы шотының ақшасы есебінен ашылған аккредитивті ашу жағдайын қоспағанда, аккредитивтің қолданылу мерзімі аккредитив ашылатын қаржы жылының 15 желтоқсанынан кешіктірмей белгіленеді.

      272. Аккредитивті шетел валютасында ашу үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне "Қазақстан Республикасы банктерінің құжаттамалық аккредитивтерімен операциялар жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2014 жылғы 22 қазандағы № 199 қаулысына (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9948 болып тіркелді) сәйкес ресімделетін және ұсынылатын өтінімді ұсынады. Осы Ережеде белгіленген тәртіппен тіркелген аккредитивті пайдалану көзделген шарт өтінімді ресімдеу үшін негіз болып табылады.

      Ескерту. 272-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      273. Аккредитив трансферленбейтін (аударылмайтын) болуы тиіс.

      274. Аккредитив ҚР ҰБ-да ашылады. Есептеудің аккредитивті нысанын қолдана отырып жасалған шарттың талаптарында аккредитивпен көзделген құжаттарды тиісті ұсынуға дейін банк-эмитентте (ҚР ҰБ) аккредитив бойынша жабудың болуы көзделеді.

      275. Аккредитивтің талаптарының мерзімнен бұрын орындалуына не аккредитивті қолдану мерзімінің аяқталуына байланысты шетел валютасындағы аккредитив жабылады.

      276. Шетел валютасындағы аккредитивтің пайдаланылмаған сомасы аккредитивтің қолданылу мерзімі аяқталған соң, қайта айырбастау жөніндегі рәсімдерді жүзеге асырғаннан кейін шетел валютасы айырбасталған шығыстар БСК бойынша ағымдағы қаржы жылының кассалық шығыстарын қалпына келтіру жолымен есепке алынады.

      Бюджетті атқару бойынша уәкілетті органда ашылған байланысты грант немесе сыртқы қарыздың арнайы шотының қаражаты есебінен ашылған аккредитивтің пайдаланылмаған сомасы аккредитивтің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін тиісті байланысты грант немесе сыртқы қарыздың арнайы шотына аударылады.

      277. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекеттік мекемелердің аккредитив сомаларының есебін жүргізеді.

**16-параграф. Инкассолық өкімдерді, мемлекеттік кірістер органының өкімдерін, мемлекеттік ішкі аудит жөніндегі уәкілетті органның және атқарушы құжаттарды орындау тәртібі**

      Ескерту. 16-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      278. Инкассолық өкiм соттардың заңды күшiне енген шешiмдерiне, ұйғарымдарына, қаулыларына, бұйрықтарына сәйкес берiлген, сондай-ақ пайда болған салық берешегiн, мiндеттi зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары немесе әлеуметтiк аударымдар бойынша берешектi, кеден органдары алдындағы берешектi өтеуге байланысты атқарушылық құжаттарды мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің мәжбүрлi түрде орындауына негiз болып табылатын құжатты бiлдiредi. Инкассолық өкiм мемлекеттiк мекеме/квазимемлекеттік сектор субъектісі төлемiнiң негiздiлiгiн растайтын құжат болып табылады.

      Мемлекеттік кірістер органдарының инкассолық өкiмдерiн қоспағанда, инкассолық өкiм атқару парағы немесе сот шешiмi (үкiмi, ұйғарымы, қаулысы) немесе ақшаны өндiрiп алу туралы сот бұйрығы негiзiнде және Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерiнде көзделген басқа да негiздер бойынша берiлген бұйрықтың негізінде жасалады.

      Инкассолық өкiм аумақтық қазынашылық бөлімге осы Ереженің 109-қосымшасына сәйкес нысан бойынша инкассолық өкім тізілімімен бірге 2 данада ұсынылады. Инкассолық өкім тізілімінде қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне ұсынылатын барлық инкассолық өкімдер көрсетіледі.

      Инкассолық өкiм № 208 қаулымен белгiленген нысан бойынша 2 данада мемлекеттiк мекемеге/квазимемлекеттік сектор субъектісіне қызмет көрсетiлетiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне берiледi. Мемлекеттік кірістер органдарының өкімдерін қоспағанда, оны жасау үшiн негiз болып табылатын атқарушылық құжаттың түпнұсқасы не әрбiр бетi соттың елтаңбалық мөрiмен куәландырылған немесе әр бетте жеке не сот актілерін орындау бойынша аумақтық уәкілетті органның сот атқарушысының мөрімен куәландырылған осы құжаттың көшiрмесi инкассолық өкімге қоса беріледі.

      Инкассолық өкiмдi аумақтық қазынашылық бөлiмшесi инкассолық өкiм есептен шыққан күннен 10 (он) күнтiзбелiк күн iшiнде орындауға қабылдауы тиіс.

      Инкассолық өкiмдердi қабылдау кезiнде аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң жауапты орындаушысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен қолдардың және мөр бедерiнiң болуына көзбен тексерудi жүзеге асырады.

      Ескерту. 278-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; өзгеріс енгізілді -12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      279. Инкассолық өкiм Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген талаптарға, оның iшiнде осы Ереженiң 278-тармағына сәйкес болған кезде 110 және 111-қосымшасына сәйкес нысан бойынша, инкассолық өкiмдердi есепке алу журналында тiркеледi, ол беттердiң жалпы санын көрсете отырып, нөмiрленген, тiгiнделген және елтаңбалы мөр бедерiмен және аумақтық қазынашылық бөлiмшесi басшысының қойылған қолымен нықталған болуы тиiс.

      Жазбалар хронологиялық тәртіппен жүргізіледі, инкассолық өкімнің түскен күні журналда көрсетілген күнге сәйкес келуі тиіс. Инкассолық өкімдерді есепке алу журналы бюджет түрлері және қаржыландыру көздері бойынша жүргізіледі.

      Инкассолық өкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген және атқарушы құжаттарды ұсыну үшін, оның ішінде осы Ереженің 278 -тармағында белгіленген мерзімі өтіп кеткен кезде инкассолық өкім 2 жұмыс күні ішінде қайтару себептерін жазбаша негіздеумен орындалмай қайтаруға жатады.

      280. Мемлекеттік кірістер органдарының атқарушы құжаттары бойынша мемлекеттiк мекемеге/квазимемлекеттік сектор субъектісіне қойған инкассолық өкiмдерi аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне бiр мезгілде түскен кезде, оларды орындау Азаматтық кодексте белгiленген тәртiппен жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік кірістер органдарының инкассолық өкiмдерi мемлекеттiк мекемеге/квазимемлекеттік сектор субъектісіне бiр мезгілде түскен кезде, салық берешегi сомаларын өндiрiп алуға қойылған инкассолық өкiмдер бiрiншi кезекте орындалады.

      281. Инкассолық өкiмдi орындау:

      1) инкассолық өкім мемлекеттiк мекеменiң кодына қойылған жағдайда, ағымдағы қаржы жылының қабылданбаған мiндеттемелерi бойынша жоспарлы тағайындау сомасы. Сондай-ақ мемлекеттiк сатып алу бойынша үнемдеудi қоса алғанда, бюджеттiк бағдарлама бойынша бюджет қаражатының қолда бар үнемi инкассолық өкiмдi орындауға жiберiледi;

      2) қабылданбаған мiндеттемелер бойынша жоспарлы тағайындау сомасы және оны мемлекеттiк мекемелердiң олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетiлетiн қызметтердi) сатуынан түсетiн ақшаны есептеумен және олардың есебінен шығыстарды жүргізумен байланысты операцияларды есепке алуға арналған ҚБШ қойған жағдайда, мемлекеттiк мекемелердiң тауарларды (жұмыстарды, көрсетiлетiн қызметтердi) сатуынан түсетiн ақша;

      3) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес оны мемлекеттік мекемелер үшін алатын қайырымдылық көмектен түскен ақшаны есептеумен және жұмсаумен байланысты операцияларды есепке алуға арналған ҚБШ қойылған жағдайда қайырымдылық көмек ақшасының қалдығы;

      4) квазимемлекеттік сектор субъектісінің шотындағы ақша қалдығы және банктік заңнамаға сәйкес;

      5) жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ шығарған жағдайда, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-дағы ақша қалдығы есебінен жүргiзiледi.

      Ескерту. 281-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      282. Атқару құжаттарының негізінде ұсынылған инкассалық өкімді орындау шығыстардың экономикалық сыныптамасының тиісті ерекшелігі бойынша жасалады. Атқару құжаттарын, сот актілерін орындауға арналған шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша қаражат жетіспеген не жоқ болған жағдайда инкассалық өкімді орындау жеке қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізу жолымен жүзеге асырылады.

      283. Инкассолық өкімді алғаннан кейін аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы:

      1) мемлекеттік мекемеге инкассолық өкімді тіркеген күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей инкассолық өкімді қою және мына:

      мемлекеттік мекемелердің қызметін ұстау жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша;

      міндеттемелерді тіркеу және мемлекеттік мекемелердің ақылы қызметтер ҚБШ бойынша төлем жүргізу жөнінде;

      мемлекеттік мекемелердің қайырымдылық көмектің және жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ бойынша төлем жүргізу жөнінде;

      осы Ережеге 278-тармақта көзделген жағдайларда инкассолық өкімнің бірінші данасы мен атқарушы құжаттың көшірмесі қоса беріле отырып, операцияларды тоқтата тұру туралы жазбаша хабарлама (бұдан әрі – хабарлама хат) жібереді. Аумақтық қазынашылық бөлімшесінде инкассолық өкімнің екінші данасы, оны атқарушы құжаттар негізінде қойған жағдайда - инкассолық өкімнің көшірмесімен бірге атқарушы құжаттың түпнұсқасы (көшірмесі) қалады;

      2) сол күні мыналар бойынша:

      жалақы және басқа да ақша, оның ішінде техникалық персоналдың төлемдері;

      Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген ақшалай өтемақы;

      салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер;

      міндетті зейнетақы жарналары;

      жалақы мен басқа да ақшалай төлемдерден ұстаулар;

      әлеуметтік аударымдар;

      банк қызметтеріне ақы төлеу бойынша төлемдер мен ақша аударымдары жүзеге асырылатын шығыстардың ҚБШ-ны қоспағанда, қызметтерін қамтамасыз ету жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) пайдаланылмаған қалдықтары бойынша операцияларды тоқтата тұру жүзеге асырылады.";

      Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген ақшалай өтемақы;

      салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер;

      міндетті зейнетақы жарналары;

      жалақы мен басқа да ақшалай төлемдерден ұстаулар;

      әлеуметтік аударымдар;

      банк қызметтеріне ақы төлеу бойынша төлемдер мен ақша аударымдары жүзеге асырылатын шығыстардың ҚБШ-ны қоспағанда, қызметтерін қамтамасыз ету жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) пайдаланылмаған қалдықтары бойынша операцияларды тоқтата тұру жүзеге асырылады.

      Ескерту. 283-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      284. Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнің жауапты орындаушысы инкассолық өкiмді алып, квазимемлекеттік сектор субъектісінің шотындағы қалдықтар шегінде инкассолық өкімде көрсетілген алушының пайдасына акцептсіз ақша алуды жүзеге асырады. Келесі жұмыс күні осы Ереженің 107-қосымшасына сәйкес 2-38-нысанды және 91-қосымшасына сәйкес 5-15-нысанды қалыптастырады және басып шығарады. 2-38-нысан мөртабанмен расталады және оған аумақтық қазынашылық бөлiмшенің жауапты орындаушысының қолы қойылады да ақшаның алынғанын растайтын құжат ретінде квазимемлекеттік сектор субъектісіне беріледі.

      Ескерту. 284-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      285. Қазақстан Республикасы Үкіметінің резервінен қаражат өндіріп алу туралы атқарушы құжаттар бойынша инкассолық өкімдер қойылған кезде мемлекеттік мекемелерді ұстау жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша операцияларды тоқтата тұру жүргізілмейді.

      286. Операцияларды тоқтата тұру, осы Ереженің 283-тармағының 2) тармақшасының екінші - сегізінші абзацында көзделген шығыстардың БСК қоспағанда, аумақтық қазынашылық бөлімшесінің мемлекеттік мекемелерді ұстау жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша пайдаланылмаған қалдықтары есебінен мемлекеттік мекемелердің құжаттарын қабылдауды және орындауды тоқтата тұруды көздейді.

      287. Мемлекеттік мекеме хабарлама хатты алып, инкассолық өкім түскен күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей инкассолық өкім деректері негізінде төлеуге берілетін шотты қалыптастыру және аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсыну жолымен инкассолық өкімнің орындалуын қамтамасыз етеді.

      Мемлекеттік мекеме мемлекеттік сатып алу бойынша үнемдеуді қоса алғанда, қабылданбаған міндеттемелер мен бюджеттік бағдарлама шығыстарын үнемдеу бойынша жоспарлы тағайындау сомасы жетіспеген немесе болмаған жағдайда бюджеттік бағдарламалардың әкiмшiлерiн инкассолық өкім қойылғаны туралы хабардар етеді және инкассолық өкiмдi орындауды аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде инкассолық өкім тіркелген күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні iшiнде жүзеге асырады.

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі осы Ережеде белгіленген тәртіппен басқа ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің пайдаланылмаған жоспарлы тағайындауларын азайту есебінен инкассолық өкім шығарылған мемлекеттік мекеменің жоспарлы тағайындауларын арттыру рәсімдерін жүзеге асырады.

      Инкассолық өкiмдi орындау 20 (жиырма) жұмыс күнi iшiнде қамтамасыз етiлмеген жағдайда, аумақтық қазынашылық бөлiмшесi осы Ереженiң 283-тармағы 2) тармақшасының екiншi – сегiзiншi абзацтарында көзделген шығыстар БСК және жеке тұлғаларға трансферттер беруге, сондай-ақ соттардың шешiмдерi бойынша мiндеттемелердi орындауға бағытталған бюджеттiк бағдарламаларды қоспағанда, барлық бюджеттiк бағдарламалар (кiшi бағдарламалар) бойынша төлемдер жүргізуді тоқтата тұруды жүзеге асырады.

      288. Инкассолық өкiмдi алған және мемлекеттiк мекемеде мемлекеттiк сатып алу бойынша үнемдеудi қоса алғанда, қабылданбаған мiндеттемелер мен бюджеттiк бағдарлама шығыстарын үнемдеу бойынша жоспарлы жұмсалым сомасы болмаған кезде аумақтық қазынашылық бөлiмшесi оны алады және толық орындалғанға дейін не ол кері қайтарылғанға дейін дейін сақтайды.

      Егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерінде өзгеше көзделмесе, квазимемлекеттік сектор субъектісіне қойылған инкассолық өкімді алған кезде және квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарында қаражат болмаған кезде аумақтық қазынашылық бөлiмшесi оны қабылдайды және квазимемлекеттік сектор субъектісінің шотына инкассолық өкімді орындау үшін жеткілікті ақша сомасы түскенге дейін сақтайды.

      Ескерту. 288-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      289. Ағымдағы қаржы жылының міндеттемелері мен төлемдері бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларына инкассолық өкімді орындау және төлемге берілген шоттарды рәсімдеу үшін жеткілікті сомаға өзгерістер енгізілгеннен кейін аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы мемлекеттік мекемелердің қызметін қамтамасыз ету жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша операцияларды қайтадан жаңартуды жүзеге асырады.

      Инкассолық өкім қайтарып алынған немесе тоқтатылған жағдайда да мемлекеттік мекеме бойынша операцияларды қайта жаңарту жүргізіледі.

      Операцияларды қайта жаңарту аумақтық қазынашылық бөлімшесінің мемлекеттік мекемелердің қызметін қамтамасыз ету жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) пайдаланылмаған қалдықтары есебінен мемлекеттік мекеменің құжаттарын қабылдауды және орындауды қайта жаңартуды көздейді.

      Сот орындаушысы инкассолық өкімді кері қайтарып алған кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" 2010 жылғы 2 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 59-бабында белгіленген жағдайларда инкассолық өкімді қайтарады.

      290. Мемлекеттік мекеме ақылы қызметтер ҚБШ-сына қойылған инкассолық өкімнің аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген күнінен бастап 2 жұмыс күні ішінде:

      ақылы қызметтер ҚБШ-сында пайдаланылмаған жоспарлы тағайындаулар қалдықтары және ақша болған кезде төлеуге берілетін шотты береді;

      ақылы қызметтер ҚБШ-сында жоспарлы тағайындаулар қалдықтары және/немесе ақша болмаған не жеткіліксіз болған кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі олар бойынша операцияларды тоқтата тұруды жүзеге асыратын шығыстардың БСК-сін және тауарлар (жұмыс, қызмет) кодтарын көрсете отырып, хатты ұсынады.

      291. Бюджеттік бағдарлама әкімшілері осы Ережеде белгіленген тәртіппен инкассолық өкім қойылған мемлекеттік мекемелердің жоспарларына мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстары жоспары өзгерістер енгізу рәсімдерін жүзеге асырады.

      292. Мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының ағымдағы қаржы жылының жоспарларына инкассолық өкімді орындау үшін жеткілікті сомаға өзгерістер енгізілгеннен кейін аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы шығыстардың БСК-сін және тауарлар (жұмыс, қызмет) кодтары бойынша операцияларды қайта жасауды жүзеге асырады.

      Мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының ағымдағы қаржы жылының жоспарына өзгерістер енгізілгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлеуге берілетін шотты ұсынады.

      293. Мемлекеттік мекеме қайырымдылық көмектің, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-сында қойылған инкассолық өкім аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде:

      қайырымдылық көмектің, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-сында ақша қалдығы болған кезде төлеуге берілетін шот ұсынады;

      қайырымдылық көмектің, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-сында инкассолық өкімді орындау үшін жеткілікті ақша болмаған не жеткіліксіз болған кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесі инкассолық өкімді Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінде белгіленген тәртіппен және кезектілікпен орындайды.

      Ескерту. 293-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      294. Ақылы қызметтердің не қайырымдылық көмектің, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ бойынша операцияларды қайта жаңғырту инкассолық өкім орындалғаннан, тоқтата тұрудан не инкассолық өкім кері қайтарып алынғаннан кейін жүзеге асырылады.

      Сот орындаушысы инкассолық өкімді кері қайтарып алған кезде қазынашылықтың аумақтық бөлімшесі "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" 2010 жылғы 2 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 59-бабында белгіленген жағдайларда инкассолық өкімді қайтарады.

      Ескерту. 294-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      295. Инкассолық өкімді орындаған кезде инкассолық өкімдерді есепке алу журналында оның орындалғаны туралы белгі соғылады.

      Инкассолық өкім толық орындалғаннан кейін аумақтық қазынашылық бөлімшесі атқарушы құжаттың түпнұсқасын 2 жұмыс күні ішінде атқарушы құжаттарды орындау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға ілеспе хатпен қайтарады.

      Ескерту. 295-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      296. Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне сот актiлерi, анықтау және алдын ала тергеу органдарының қаулылары, белгiлi бiр ақша сомасына тыйым салуды қолдану туралы прокурор санкциялаған атқару өндiрiсi органдарының қаулылары, сот санкциялаған атқару өндiрiсi органдарының қаулылары түскен кезде аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы:

      1) мемлекеттiк мекеменiң кодына:

      мемлекеттiк мекеменiң қызметiн ұстау жүзеге асырылатын бюджеттiк бағдарлама (кiшi бағдарлама) бойынша, мыналар:

      жалақы және басқа да ақша төлемдері, оның iшiнде техникалық персонал бойынша;

      Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерiнде көзделген ақшалай өтемақы;

      салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер;

      мiндеттi зейнетақы жарналары;

      жалақы мен басқа да ақшалай төлемдерден ұстаулар;

      әлеуметтiк аударымдар;

      банк қызметтерiне ақы төлеу бойынша төлемдер мен ақша аударымдары жүзеге асырылатын шығыстар БСК-сiн қоспаған жағдайда;

      2) ақылы қызметтер ҚБШ-ына немесе қайырымдылық көмектің ҚБШ-ына, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-ына атқарушы құжаттың сомасына инкассалық өкiм қойылған жағдайда;

      3) квазимемлекеттік сектор субъектісінің шотына инкассалық өкім атқарушылық құжат сомасында қойылған жағдайда шығыс операцияларын жүргізуді тоқтатады.

      Қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне қызметкерлерге жалақы және басқа да ақшалай төлемдерді, бюджетке төленетін салық және басқа да міндетті төлемдерді қоспағанда, басқа міндеттемелерді іске асыруға тыйым салатын атқару құжатын орындау бойынша шара қолдану туралы қаулы келіп түскенде, қазынашылықтың аумақтық бөлімшесінің атқарушы орындаушысы қызметкерлерге жалақы және басқа да ақшалай төлемдерді, бюджетке төленетін салық және басқа да міндетті төлемдерді, сондай-ақ Қазақстаннның жоғарғы оқу орындары алушылары болып табылатын мемлекеттік тапсырыс бойынша оқып жүргендерге степендиялық қамтамасыз етуге ақшалай қаражатты және халыққа зейнетақыны, жәрдемақыны аударуды қоспағанда, мемлекеттік мекеменің қызметін ұстау жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарламаны (кіші бағдарламаны) жауып тастайды.

      Мемлекеттік мекемеде мемлекеттiк мекеменiң қызметiн ұстау бойынша бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) болмаған жағдайда, осы тармақтың 1) тармақшасында берілген шығыстарды қоспағанда, ол арқылы қаулыда көрсетілген мемлекеттік мекемені ұстау жүзеге асырылатын, ол бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшісі не мемлекеттік мекеме ұсталатын бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) оқшаулауға жатады. Оқшаулау тиісті орган

      Ереженің осы тармағының бірінші абзацында көрсетілген сот актілерін, қаулыларды кері қайтарғанға дейін жүзеге асырылады.

      Ескерту. 296-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597; өзгеріс енгізілді - 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      297. Аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік кірістер органдарының бірінші басшының қолы қойылған, елтаңбалық мөрімен расталған шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы мемлекеттік кірістер органының өкімі келіп түскен кезде, қазынашылықтың жауапты орындаушысы салық және кеден заңнамасында көзделген шығыстарды қоспағанда, ҚБШ өкімінде көрсетілуі бойынша мемлекеттік мекеменің/квазимемлекеттік сектор субъектісінің барлық төлемдері мен аудармаларын жүргізуді тоқтатады.

      Қазынашылық органдарына ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті органның бірінші басшының қолы қойылған, елтаңбалық мөрімен расталған шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті органның өкімі келіп түскен кезде, қазынашылықтың жауапты орындаушысы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы заңнамасында және осы Ереженің 296 тармағының 1) тармақшасында көзделген шығыстарды қоспағанда, өкімінде көрсетілуі бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған кодтар мен шоттар бойынша мемлекеттік мекеменің/квазимемлекеттік сектор субъектісінің барлық төлемдері мен аудармаларын жүргізуді тоқтатады.

      Ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті органның өкімімен тоқтатылған мемлекеттік мекеменің/квазимемлекеттік сектор субъектісінің барлық төлемдер мен ақша аударымдары, ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті органның өкімінің күшін жою туралы бірінші басшы немесе оны алмастыратын тұлғаның қолы қойылған, ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі органның елтаңбалы мөрімен куәландырылған құжаттың негізінде жаңартылады.

      Өкімнің күшін жою туралы құжат, ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті органның атауы мен БСН, мемлекеттік мекеменің/квазимемлекеттік сектор субъектісінің атауы мен БСН, оның негізінде шығыс операциялары тоқтатылған өкімнің нөмірі мен күні, шығыс операцияларын қайта жандандыру керек мемлекеттік мекеменің/квазимемлекеттік сектор субъектісінің код нөмірі және шоты.

      Ескерту. 297-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      298. Аумақтық қазынашылық органына инкассолық өкiм ұсынылғанға дейiн мемлекеттiк мекеменiң атқарушы құжатты өздiгiнен орындауы ол белгiлеген мерзiмдерде төлеуге берiлген шоттың негiзiнде бюджет шығыстары экономикалық сыныптамасының 165 "Атқарушы құжаттарды, сот актiлерiн орындау" ерекшелiгi бойынша жүзеге асырылады.

      Атқарушы құжатты өздiгiнен орындау кезінде тартылатын заңгерлердің, консультанттардың қызметтеріне ақы төлеу, мемлекеттік баж төлеу Қазақстан Республикасы Бірыңғай бюджеттік сыныптамасының бюджет шығыстары экономикалық сыныптамасының тиісті ерекшеліктері бойынша жүзеге асырылады.

**17-параграф. Трансферттерді төмен тұрған бюджеттерге**  
**аудару тәртібі**

      299. Қазақстан Республикасының Үкіметі және облыстың жергілікті атқарушы органы резервінің қаражаты есебінен трансферттерді қоса алғанда, төмен тұрған бюджеттерге трансферттерді белгіленген тәртіппен бекітілген төлемдер бойынша тиісті бюджеттік бағдарламаны (кіші бағдарламаны) қаржыландырудың жеке жоспарының негізінде бюджеттік бағдарлама әкімшісі төмен тұрған бюджеттердің кірісіне аударады.

      Нысаналы даму трансферттері жоғарғы тұрған бюджеттен төменгі тұрған бюджеттерге белгіленген тәртіппен бекітілген төлемдер бойынша тиісті бюджеттік бағдарламаны (кіші бағдарламаны) қаржыландырудың жеке жоспарының негізінде оларды объектілер бойынша бөлместен, бір сомамен аударылады.

      Облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары жергілікті бюджеттер туралы мәслихаттардың шешімдерін іске асыру туралы жергілікті атқарушы органдардың тиісті қаулылары қабылданғаннан кейін екі апта мерзімде іске асырылуына тиісті жергілікті бюджеттерде қаражаты көзделген жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалар туралы жиынтық ақпаратты ағымдағы жылға және жоспарлы кезеңге арналған жылдық сомаларды объектілер бөлігінде көрсете отырып, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға және тиісті республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне жібереді.

      Республикалық бюджет комиссиясының оң шешімі негізінде жергілікті атқарушы органдарға жаңа бюджеттік инвестициялық жобаларды енгізу өңірлік және жаһандық сипаттағы әлеуметтік, табиғи және техногендік төтенше жағдайлардың алдын алуға немесе оларды жоюға, сондай-ақ төтенше жағдайдың құқықтық режимін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды өткізуге байланысты жаңа бюджеттік инвестициялық жобаларды енгізу жағдайларын қоспағанда, бір бюджеттік бағдарлама шегінде жоғары тұрған бюджеттен нысаналы даму трансферттерінің есебінен қаржыландырылатын жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың сомасын бюджеттік инвестициялық жобаның сметалық құнын арттырумен байланысты шығыстарға, сондай-ақ жаңа бюджеттік инвестициялық жобаларды қаржыландыруға қайта бөлуге жол берілмейді.

      Бюджеттік субвенциялар жоғары тұрған бюджеттерден төмен тұрғандарға республикалық бюджет туралы заңмен және тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімімен бекітілген сомалар шегінде беріледі. Аударуды жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жоғары тұрған бюджеттің түсімдерін және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген сомалар шегінде айдың бірінші он күндігі ішінде жүзеге асырылады.

      Трансферттерді аударуды жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшісі төлем мақсатын көрсету үшін 02 "Мемлекеттік басқарудың жоғары тұрған органдарынан түсетін трансферттер" сыныбының 4-санатының ҚР ББС-нің түсімдер кодтарын қолдана және дамуға арналған нысаналы ағымдағы трансферттерді және нысаналы трансферттерді әрбір аудару бойынша төлеуге берілетін шоттар көшірмесін тиісті төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның қаперіне жеткізе отырып, төлеуге берілетін шот негізінде жүргізеді.

      Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшісі Нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісім жасасқаннан кейінгі он күннің ішінде, сондай-ақ оларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілгеннен кейінгі он күннің ішінде олардың көшірмелерін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға олар бюджеттік мониторинг жүргізген кезде пайдалану мақсатында жібереді.

      Ағымдағы қаржы жылында, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорының қарыздары, гранттары, нысаналы трансферттері есебінен қаржыландырылатын бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қоспағанда, бiр бюджеттiк бағдарлама (кiшi бағдарлама) шеңберiнде және бір облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, бір ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) шегінде жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша бюджет қаражатын үнемдеу пайда болған жағдайда жергiлiктi атқарушы органдарға осы тармақтың төртiншi бөлiгiн қоспағанда, аталған соманы үш жылдық бюджеттің жоспарлы кезеңінде көзделген жергілікті бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға бағыттауға, сондай-ақ:

      облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың бюджет комиссиясының белгіленген тәртіппен міндетті түрде қарауымен республикалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерiмен келiсiм бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергiлiктi атқарушы органдарының;

      ауданның, (облыстық маңызы бар қаланың) бюджет комиссиясының белгіленген тәртіппен міндетті түрде қарауымен облыстың жергiлiктi атқарушы органымен келiсiм бойынша аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) жергiлiктi атқарушы органдарының соманы ағымдағы қаржы жылында жергiлiктi бюджеттiк инвестициялық жобалар арасында ауыстыруды жүзеге асыруына рұқсат берiледi.

      Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері жергілікті атқарушы органдар ұсынған бір бюджеттік бағдарлама шеңберінде бір жыл ішінде қалыптасқан үнемді қайта бөлу нәтижесінде өзгерген жылдық сомалары бар инвестициялық жобалар тізбесі келісілгеннен кейін 5 күндік мерзімде оны тиісті бюджеттік жоспарлау және бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органдарға жібереді.

      Ескерту. 299-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрықтарымен.

      300. Нысаналы трансферттерді аудару осы Ереженің 299-тармағының бірінші абзацында көзделген нормаларды сақтай отырып, жоғары тұрған бюджет бағдарламасы әкімшісі төлеуге берілетін шотты ұсыну негізінде жүргізіледі.

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі нысаналы трансферттерді аумақтық қазынашылық бөлімшесіне аударуға төлеуге берілетін шотты беру негізділігі мен заңдылығын қамтамасыз етеді.

      Жоғары тұрған бюджеттен берілетін трансферттердің есебінен іске асырылатын жергілікті бюджеттік бағдарламалар бойынша төмен тұрған бюджет бағдарламалары әкімшілерінің шығыстары шығыстардың экономикалық сыныптамасының пайдаланылатын ерекшелігіне байланысты осы Ережеде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

      301. Жалпы сипаттағы трансферттердің үш жылдық көлемін қолдану кезеңінде мемлекеттік органдардың функцияларын мемлекеттік басқарудың төмен тұрған деңгейінен жоғары тұрғанға беруге байланысты шығыстарды арттыруға әкеп соқтыратын заңнамалық актілерді, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін қабылдаудан туындайтын жоғары тұрған бюджеттердің залалын өтеген жағдайда, төмен тұрған бюджеттен нысаналы ағымдағы трансферттерді аударуды белгіленген тәртіппен бекітілген төлемдер бойынша тиісті бюджеттік бағдарламаны қаржыландырудың жеке жоспары негізінде төмен тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшісі жүзеге асырады.

      Жалпы сипаттағы трансферттердiң үш жылдық көлемiн қолдану кезеңiнде жергілікті бюджеттердің шығыстарын арттыруға және (немесе) кірістерін азайтуға әкелетін заңнамалық актiлердi, Қазақстан Республикасы Президентiнiң және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыстың өкілдік және атқарушы органдарының актiлерiн қабылдаудан туындайтын төмен тұрған бюджеттердiң шығыны өтеген жағдайда, жоғары тұрған бюджеттен нысаналы ағымдағы трансферттердi аударуды белгiленген тәртiппен бекiтiлген төлемдер бойынша тиiстi бюджеттiк бағдарламаны жеке қаржыландыру жоспары негiзiнде жоғары тұрған бюджеттiң бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi жүзеге асырады.

      Трансферттерді аударуды төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органы төмен тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшісі төлем мақсатын көрсету үшін 01 "Мемлекеттік басқарудың төмен тұрған органдарынан түсетін трансферттер" сыныбының 4-санатының ҚР ББС-нің түсімдер кодтарын қолдана және дамуға арналған нысаналы ағымдағы трансферттерді және нысаналы трансферттерді әрбір аудару бойынша төлеуге берілетін шоттар көшірмесін тиісті төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның қаперіне жеткізе отырып, төлеуге берілетін шот негізінде жүргізеді.

      302. Мақсатқа сай пайдаланылмаған нысаналы трансферттер сомасы осы трансферттерді бөлген жоғары тұрған бюджетке мемлекеттік қаржылық бақылау актісіне қол қойылғаннан кейін үш айдан кешіктірілмей міндетті түрде қайтаруға жатады.

      Төмен тұрған бюджеттердiң ағымдағы жылдың нысаналы трансферттерi бойынша да, өткен жылдардың нысаналы трансферттерi бойынша да жоғары тұрған бюджеттен алынған нысаналы трансферттердiң мақсатқа сай пайдаланылмаған сомаларын өтеуді тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджетті түзету кезінде жергілікті атқарушы органдар тиісті жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен жүзеге асырады.

      Бұл сомалар жоғары тұрған бюджет үшін нысаналы трансферттерді өтеу сомалары, ал төмен тұрған бюджет үшін - нысаналы трансферттерді өтеу жөніндегі шығыстардың сомалары болып табылады.

      Қаражат аударуды төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган ҚР ББС бюджет шығыстары функционалдық сыныптамасының тиісті бюджеттік бағдарламасы бойынша төлеуге берілетін шот және мемлекеттік қаржы бақылау органының ұсынымы негізінде жүргізеді.

      Бұл ретте төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган мақсатқа сай пайдаланылмаған қаражатты әрбір қайтару бойынша төлеуге берілетін шоттың көшірмесін және мақсатқа сай пайдаланбауға жол берілген шығыстардың бюджеттік сыныптамасының кодтарын қамтитын негіздеме хаттың көшірмесін үш күндік мерзімде жоғары тұрған бюджетке жеткізеді.

      Ескерту. 302-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      303. Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң резервiнен және облыстың жергiлiктi атқарушы органы резервiнен бөлiнген нысаналы трансферттердi қоспағанда, қаржы жылы iшiнде пайдаланылмаған (жете пайдаланылмаған) республикалық бюджеттен және облыстық бюджеттен бөлiнген нысаналы даму трансферттерінiң сомалары келесi қаржы жылында оларды мақсатқа сай сақтай отырып пайдаланылуы (түгел пайдаланылуы) мүмкiн.

      Өткен қаржы жылында пайдаланылмаған (түгел пайдаланылмаған) және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң немесе жергiлiктi атқарушы органдардың шешiмi бойынша ағымдағы қаржы жылы iшiнде жоғары тұрған бюджеттiң бюджет қаражатының қалдығы есебiнен пайдалануға (жете пайдалануға) рұқсат етiлген нысаналы даму трансферттерінiң сомасы және ол ағымдағы қаржы жылы iшiнде пайдаланылмаған жағдайда тиiстi бюджеттiк бағдарлама бойынша жоғары тұрған бюджеттiң бюджеттiк бағдарлама әкiмшiсiнiң кассалық шығыстарын қалпына келтiру жолымен ағымдағы қаржы жылының 20 желтоқсанына дейiн қайтаруға жатады.

      Өткен қаржы жылында пайдаланылмаған (түгел пайдаланылмаған) және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң немесе жергiлiктi атқарушы органдардың шешiмi бойынша ағымдағы қаржы жылы iшiнде жергiлiктi бюджеттердiң бюджет қаражатының қалдығы есебiнен пайдалануға (түгел пайдалануға) рұқсат етiлген нысаналы даму трансферттердiң сомасы және ол ағымдағы қаржы жылы iшiнде пайдаланылмаған жағдайда тиiстi бюджеттi түзету және бюджеттi атқару жөнiндегi тиiстi жергiлiктi уәкiлеттi органның "Пайдаланылмаған (түгел пайдаланылмаған) нысаналы трансферттердi қайтару" түсiмдер кодына аудару жолымен ағымдағы қаржы жылының 20 желтоқсанынан кешiктiрмей жоғары тұрған бюджеттiң кiрiсiне қайтаруға жатады.

      Олар бойынша Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң немесе облыстың жергiлiктi атқарушы органының жылдың басындағы бюджет қаражаты қалдықтары есебiнен қаржы жылында одан әрi пайдалану (түгел пайдалану) туралы шешiмi қабылданбаған, республикалық немесе облыстық бюджеттен бөлiнген өткен қаржы жылында пайдаланылмаған (түгел пайдаланылмаған) нысаналы трансферттердiң сомаларын қайтару тиiстi бюджеттi түзету және бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органның ҚР ББС түсiмдердiң сыныптама кодына оларды бөлген жоғары тұрған бюджеттiң кiрiсiне аудару жолымен ағымдағы қаржы жылының 1 наурызына дейiн жүргiзiледi.

      Жоғары тұрған бюджеттiң бюджеттiк бағдарламасы әкiмшiсiнiң кассалық шығыстарын қалпына келтiру жөнiндегi төмен тұрған бюджеттiң шығыстары жергілікті бюджетті түзету негiзiнде қаржыландырудың жиынтық жоспарларына енгiзiлген өзгерiстерге сәйкес жүзеге асырылатын нысаналы трансферттердi қайтару жөнiндегi шығыстары болып табылады.

      Қаражатты қалпына келтiруді және аударуды төмен тұрған бюджеттiң бюджеттiк бағдарламасының әкiмшiсi нысаналы трансферттердi әрбiр қайтару бойынша төлеуге берiлетiн шоттың көшiрмесiн және негiздеме хаттың көшiрмесiн жоғары тұрған бюджетке дейiн жеткiзе отырып, ҚР ББС бюджет шығыстары функционалдық сыныптамасының тиiстi бюджеттiк бағдарламасы бойынша төлеуге берiлетiн шот негiзiнде жүргiзедi.

      Ағымдағы қаржы жылы жоғары тұрған бюджеттен алынған, жоғары тұрған бюджеттi нақтылау (түзету) немесе секвестрлеу кезiнде азайтылған (шығарып тасталған) нысаналы трансферттер сомасын қайтару үшiн төмен тұрған бюджеттер белгiленген тәртiппен тиiстi бюджеттi нақтылауды (түзетудi) жүзеге асырады. Төмен тұрған бюджеттер жоғары тұрған бюджет әкiмшiсiнiң кассалық шығыстарын қалпына келтiру жолымен бюджетке түсетiн түсiмдер сыныптамасының тиiстi кодынан Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң немесе жергiлiктi атқарушы органның республикалық бюджет туралы заңды iске асыру туралы қаулысына немесе мәслихаттың жергiлiктi бюджет туралы шешiмiне өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң немесе жергiлiктi атқарушы органның қаулылары қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнi iшiнде оларды бөлген жоғары тұрған бюджетке азайтуға немесе алып тастауға жататын нысаналы трансферттер сомасын қайтаруды қамтамасыз етедi.

      Ағымдағы қаржы жылы жоғары тұрған бюджеттен алынған, жоғары тұрған бюджеттi секвестрлеу кезiнде азайтылған (шығарып тасталған) нысаналы трансферттер сомасын қайтару төмен тұрған бюджеттер жоғары тұрған бюджет әкiмшiсiнiң кассалық шығыстарын қалпына келтiру жолымен Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысы қабылданған күннен бастап 2 жұмыс күнi iшiнде қамтамасыз етедi.

      Ескерту. 303-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.12.2014 № 583 бұйрығымен.

      303-1. Өткен қаржы жылында республикалық немесе облыстық бюджеттен бөлінген, өткен қаржы жылында пайдаланылмаған ағымдағы нысаналы трансферттер сомалары жыл басындағы бюджет қаражаты қалдықтарының және осы трансферттерді бөлген, жоғары тұрған бюджетке төменгі тұрған бюджеттен қайтарылған сомалар, пайдаланылмаған ағымдағы нысаналы трансферттер есебінен ағымдағы қаржы жылының 1 наурызына дейін оларды бөлген жоғары тұрған бюджетке ҚР ББС түсiмдердiң сыныптама кодына қайтарылуға жатады.

      Ескерту. Ереже 303-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      304. Жергілікті атқарушы органдардың өткен қаржы жылының қорытындылары бойынша жалпы сипаттаға трансферттердің көлемдері туралы заңмен (облыстық мәслихаттың шешімімен) тиісті қаржы жылының соңына төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының жылдық сомасынан белгіленген соманың артық сомасын қайтару тиісті бюджеттің түзету және оларды бөлген тиісті жоғары тұрған бюджеттің кірісіне бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органның Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасына түсімдер сыныптамасының кодына аудару жолымен ағымдағы қаржы жылының 1 наурызынан кешіктірмей жүргізіледі.

**18-параграф. Нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы**  
**келісімді әзірлеу тәртібі**

      305. Тәртіп Бюджет кодексіне сәйкес Нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісімді (бұдан әрі - Келісім) әзірлеуге бірыңғай амалды қамтамасыз ету үшін әзірленді.

      306. Келісім:

      шешіміне нысаналы трансферттер бөлінетін мақсат пен міндеттерді;

      нысаналы трансферттерді пайдалану есебінен қол жеткізілуге тиіс тікелей және түпкілікті нәтижелер;

      жергілікті атқарушы органның қол жеткізілген тікелей және түпкілікті нәтижелері туралы есепті тиісті жоғарғы тұрған бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне ұсынуы туралы міндеттемені;

      тараптардың шешімі бойынша анықталатын басқа да талаптарды қамтитын құжатты білдіреді.

      Ескерту. 306-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      307. Келісім бір қаржы жылына осы Ереженің 112-қосымшасына сәйкес ағымдағы қаржы жылының 20 қаңтарынан кешіктірмей:

      жоғары тұрған бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің басшысы немесе облыс (республикалық маңызы бар қала, астана) әкімінің және оған уәкілетті лауазымды тұлға;

      республикалық бюджеттен облыстық бюджеттерге берілген нысаналы трансферттерді одан әрі бөлген жағдайда, аудандар бюджеттері (облыстық маңызы бар қалалар) арасында облыстық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің басшысы мен аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі арасында жасалады.

      308. Келiсiм әрбiр нысаналы трансферт бойынша жеке жасалады:

      нысаналы даму трансферттерi бойынша бiрнеше инвестициялық жобалар болған жағдайда, 2 және 3-қосымшалар инвестициялық жобалар бөлiнiсiнде толтырылады.

      Бiрнеше нысаналы трансферттер бойынша бiр Келiсiмдi жасауға жол берiледi.

      Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарлама әкімшісі мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органнан шарттарды тіркеу және төлем жүргізу рұқсат берілетін кейінге қалдыру шарты бар жобалардың тізбесімен хабарландыру хатының көшірмесін алғаннан кейін, 10 жұмыс күні ішінде аса маңызды және жедел іске асыруды талап ететін міндеттерді іске асыруға бағытталған нысаналы даму трансферттері бойынша тиісті жергілікті атқарушы орган жоғары тұрған бюджеттен төмен тұрған бюджетке берілетін нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісім жасайды.

      Жаңа жергілікті инвестициялық жобаларды іске асыруға жоғары тұрған бюджеттен қосымша дамуға арналған нысаналы трансферттер бөлінген жағдайда аталған нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісім Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның республикалық бюджет туралы заңды іске асыруы немесе жергілікті бюджет жайлы мәслихаттың шешімі туралы қаулысына өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілгеннен кейін бір ай ішінде жасалады.

      309. Келісім жасасу кезіндегі негізгі сәттер:

      1) Келісім жасасу кезінде мақсаттарды, міндеттерді, тікелей және соңғы нәтижелерді ескерген жөн, онда:

      "Мақсаттары" деген 2.2-тармақта мемлекеттік органның стратегиялық жоспарына сәйкес түпкілікті нәтижеге қол жеткізуге бағытталған мақсаттары көрсетіледі;

      "Міндеттері" деген 2.3-тармақта мемлекеттік органның стратегиялық жоспарына сәйкес мақсатқа қол жеткізуге бағытталған міндеттері көрсетіледі;

      "Тікелей нәтижелер" 2.4-тармағында нысаналы даму трансферттері бойынша ағымдағы қаржы жылына жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалар әкімшісі ұсынған бюджеттік өтінімге сәйкес нысаналы даму трансферттері шеңберінде іске асырылатын бюджеттік инвестициялардың атаулы тізбесі көрсетіледі. Бұл ретте ұзақ сипаттағы объектілерді іске асырған жағдайда ағымдағы қаржы жылына орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің көлемі көрсетіледі, ал оларды аяқтаған жағдайда ағымдағы қаржы жылында аяқталған инвестициялық жобалардың атаулары көрсетіледі;

      "Түпкілікті нәтижелер" деген 2.5-тармақта мемлекеттік орган қызметінің тікелей нәтижелерге қол жеткізуіне негізделген стратегиялық жоспардың, аумақты дамыту бағдарламасының және (немесе) бюджеттік бағдарламаның мақсатына қол жеткізуді санмен өлшейтін бюджеттік бағдарлама көрсеткіші көрсетіледі.

      Түпкілікті нәтижені айқындау кезінде саладағы (қызмет аясындағы) бюджеттік бағдарламаларды іске асыруға байланысты проблемалардың шешілуін көрсеткен жөн.

      2) Келісімнің 1-қосымшасын толтыру бойынша:

      Нәтиже көрсеткіштеріне қол жеткізулер туралы аралық есепте тікелей нәтижелерге нақты қол жеткізу туралы, осы кезеңге жоспарланған нәтиже көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептерін көрсете отырып, нысаналы трансферттер сомасының белгілі бір уақыт кезеңіндегі игерілуі туралы деректер келтіріледі.

      Келісімнің 1-қосымшасы мынадай тәртіппен жасалады:

      "Мемлекеттік органның атауы" деген жолда Келісім жасасқан жергілікті атқарушы орган көрсетіледі;

      "Нысаналы трансферттің атауы" деген жолда жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламасының (кіші бағдарламасының) атауы көрсетіледі;

      "Есеп кезеңі" деген жолда есепті қаржы жылының жарты жылдығы көрсетіледі;

      "Жоғары тұрған бюджеттен алынған қаражаттар сомасы" деген жолда 1 шілдедегі жағдай бойынша жоғары тұрған бюджеттен алынған нысаналы трансферттердің сомасы көрсетіледі;

      "(бюджеттік бағдарламаның атауы)" және "(бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) коды" деген жолдарда жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттер іске асырылатын төмен тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламасының (кіші бағдарламасының) атаулары мен коды толтырылады;

      "Тікелей нәтиже" деген жол бойынша:

      "Көрсеткіштер атауы (жоспардағы іс-шаралар)" деген бағанда жоғары тұрған бюджеттен бөлінген, жасалған Келісімде көзделген әрбір бюджеттік инвестициялық жоба бойынша жоспарланатын (орындалатын) іс-шаралар көрсетіледі.

      "Іс-шаралардың іс жүзінде орындалуы, нәтижелерге қол жеткізу сатысы" деген бағанда көзделген бюджет қаражаты шегінде орындалған іс-шаралар көлемінің сандық сипаттамасы көрсетіледі. Тікелей нәтижелер әрбір бюджеттік инвестициялық жоба бойынша толтырылады;

      "Нәтижелерге қол жеткізбеу себептері" деген бағанда атқарылмау сомасына байланысты нысаналы трансферттер бойынша тікелей нәтижелердің жоспарланған көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептері егжей-тегжейлі сипатталады. Жоспарланған іс-шаралар кестеден кешіккен жағдайда кешігу себептері көрсетіледі;

      "Жоспар мың теңгемен" және "Іс жүзіндегі орындалуы мың теңгемен" деген бағандарда есепті қаржы жылының 1 шілдесіндегі жағдай бойынша жоғарғы тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы даму трансферттерінің сомасы мен олардың есепті қаржы жылының 1 шілдесіндегі жағдай бойынша төленген міндеттемелер сомалары көрсетіледі;

      "Ауытқуы мың теңгемен" деген бағанда жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттердің сомасы мен олардың есепті қаржы жылының 1 шілдесіндегі жағдай бойынша нақты атқарылу сомасы арасындағы айырма көрсетіледі.

      3) Келісімнің 2-қосымшасын толтыру бойынша:

      Нәтиже көрсеткіштеріне қол жеткізулер туралы қорытынды есепте тікелей нәтижелерге нақты қол жеткізу туралы, осы кезеңге жоспарланған нәтиже көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептерін көрсете отырып, нысаналы трансферттер сомасының ағымдағы қаржы жылы игерілуі туралы деректер келтіріледі.

      Келісімнің 2-қосымшасы мынадай тәртіппен жасалады:

      "Мемлекеттік органның атауы" деген жолда Келісім жасасқан жергілікті атқарушы орган көрсетіледі;

      "Нысаналы трансферттің атауы" деген жолда жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламасының (кіші бағдарламасының) атауы көрсетіледі;

      "Есеп кезеңі" деген жолда есепті қаржы жылы көрсетіледі;

      "Жоғары тұрған бюджеттен алынған қаражаттар сомасы" деген жолда ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша жоғары тұрған бюджеттен алынған нысаналы трансферттердің сомасы көрсетіледі;

      "(бюджеттік бағдарламаның атауы)" және "(бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) коды" деген жолдарда жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттер іске асырылатын төмен тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламасының (кіші бағдарламасының) атаулары мен коды толтырылады;

      "Тікелей нәтиже" деген жол бойынша:

      "Көрсеткіштер атауы (жоспардағы іс-шаралар)" деген бағанда жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттерді пайдалану есебінен қол жеткізілуі тиіс, жасасқан Келісімде көзделген әрбір бюджеттік инвестициялық жоба бойынша жоспарланатын (орындалатын) іс-шаралар көрсетіледі;

      "Іс-шаралардың іс жүзінде орындалуы, нәтижелерге қол жеткізу сатысы" деген бағанда көзделген бюджет қаражаты шегінде орындалған іс-шаралар көлемінің сандық сипаттамасы көрсетіледі. Тікелей нәтижелер әрбір бюджеттік инвестициялық жоба бойынша толтырылады;

      "Нәтижелерге қол жеткізбеу себептері" деген бағанда атқарылмау сомасына байланысты нысаналы трансферттер бойынша тікелей нәтижелердің жоспарланған көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептері егжей-тегжейлі сипатталады. Жоспарланған іс-шаралар кестеден кешіккен жағдайда кешігу себептері көрсетіледі;

      "Жоспар мың теңгемен" және "Іс жүзінде орындалуы мың теңгемен" деген бағандарда ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы даму трансферттерінің сомасы мен ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша төленген міндеттемелер сомасы көрсетіледі;

      "Ауытқуы мың теңгемен" деген бағанда жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттердің сомалары мен олардың ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша нақты атқарылу сомасы арасындағы айырма көрсетіледі;

      "Түпкілікті нәтиже" деген жолда:

      "Жоспарланған көрсеткіштер (іс-шаралар)" деген бағанда әрбір бюджеттік инвестициялық жоба бойынша жасасқан Келісімде көзделген түпкілікті нәтижелер, яғни, кол жеткізілген тікелей нәтиженің мақсаттарға қол жеткізуде күтілетін әсері көрсетіледі;

      "Нәтижелерге нақты қол жеткізу" деген бағанда әрбір бюджеттік инвестициялық жоба бойынша түпкілікті нәтижелердің нақты орындалуы, яғни, қол жеткізілген тікелей нәтиже салаға қандай әсер көрсеткені, ондағы проблема қаншалықты шешілгені көрсетіледі;

      "Нәтижелерге қол жеткізбеу себептері" деген бағанда түпкілікті нәтижелердің жоспарланған көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептері егжей-тегжейлі сипатталады.

      4) 2) және 3)-тармақшаларда көрсетілген есептерге еркін нысанда толтырылған, нысаналы трансферттер есебінен саладағы (қызмет аясындағы) проблемалардың шешілуі, қол жеткізілген мақсаттар, нәтижелердің көрсеткіштері туралы түсіндірмелерді қамтитын талдамалық жазба қоса беріледі.

      Талдамалық жазба облыс (республикалық маңызы бар қала, астана) әкімінің немесе аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттерді пайдалануы туралы ақпаратты қамтиды, олардың есепті кезеңдегі жұмсалуының негізгі бағыттарын, қол жеткізілген мақсаттар мен нәтиже көрсеткіштерінің талдауын, нысаналы трансферттер бойынша нәтижелердің жоспарланған көрсеткіштеріне қол жеткізбеу негіздемелері және себептерімен бірге нысаналы трансферттердің игерілген және игерілмеген сомаларының сипаттамасы қамтылады.

      Қаржы жылы ішінде жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың сомасын объектілер арасында қайта бөлген жағдайда талдамалық жазбада оларды қайта бөлу себептері көрсетіледі.

      5) Келісімде дамуға арналған нысаналы даму трансферттерінің бағытына қарай басқа да ерекше, заңнамаға қайшы келмейтін (міндеттер, құқықтар, жауапкершілік, Келісімге өзгерістер енгізу шарттары) шарттар көзделеді.

      Ескерту. 309-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

**19-параграф. Республикалық және жергілікті бюджеттерден**  
**бюджеттік субсидиялар төлеу тәртібі**

      310. Бюджеттік субсидиялар тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда және жергілікті атқарушы органның немесе жергілікті бюджет туралы мәслихаттар шешімінде, Қазақстан Республикасы Үкіметінің тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңын немесе тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы мәслихат шешімін іске асыру туралы қаулысымен анықталған сомалар шеңберінде беріледі.

      311. Егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде бюджеттік субсидиялар бөлу көзделген болса, оларды бөлу тәртібі Бюджет кодексінің 35-бабының 5-тармағына сәйкес айқындалады.

      Ескерту. 311-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      312. Бюджеттік субсидиялар төлеу үшін оларды алушылар бюджеттік бағдарлама әкімшісіне олардың бюджеттен өтеуді талап ететін шығындарды жүзеге асырғанын растайтын қаражаттар ұсынады. Бюджеттік бағдарлама әкімшісі оларды қарағаннан кейін Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органдардың шешімдерінде көзделген тәртіппен және нысанда бюджеттік субсидия беру жүзеге асырылған әр бюджеттік бағдарлама бойынша бюджеттік субсидиялардың жүзеге асырылуы тиіс бюджеттік бағдарлама бойынша бюджеттік субсидияларды төлеуге арналған қорытындыны және төлеуге берілетін шоттарды қалыптастырады.

      313. Бюджеттік бағдарлама әкімшісі тиесілі бюджеттік субсидияларды олардың тікелей алушыларына аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне осы Ереженің 90-қосымшасына сәйкес нысан бойынша төлеуге берілетін шоттардың тізілімін және төлеуге берілетін шоттарды 2 данада ұсынады. Бюджеттік бағдарлама әкімшісі бюджеттік субсидияларды төлеудің негізділігін, бюджеттік субсидия алушыларға тиесілі соманы есептеудің дұрыстығын, бюджеттік субсидияларды аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынылған төлеуге берілетін шоттарды толтырудың растығын және толықтығын қамтамасыз етеді.

**20-параграф. Шетел валютасын айырбастау және аудару тәртібі**

      314. Мемлекеттік мекемелер Қазақстан Республикасының резиденттері еместердің пайдасына шетел валютасында төлемдер мен ақша аударуды жүргізу үшін шетел валютасын айырбастау және аудару жөніндегі операцияларды жүзеге асырылады.

      315. "Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің клиенттер үшін шетел валютасын айырбастау және қайта айырбастау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 36 қаулысында (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13279 болып тіркелді) (бұдан әрі - № 36 Қаулы) белгілеген сомадан аспайтын сомаға валюта түрлері бойынша шетел валютасын айырбастау жөніндегі операциялар алдын ала мәлімет ұсынбастан жүзеге асырылады.

      Ескерту. 315-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      316. № 36 қаулыда белгіленгеннен асатын сомаға валюта түрлері бойынша шетел валюталарын айырбастау аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне мемлекеттік мекемемен валюта түрі мен сомасын көрсете отырып, шетел валютасын сатып алу қажеттілігі туралы хатты ұсынғаннан кейін, айырбастау күніне дейін мынадай мерзімдерде:

      АҚШ доллары, еуро, ағылшын фунт стерлингі, швейцария франкі, ресей рублі - үш жұмыс күні ішінде;

      жапон йені - бес жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

      Ескерту. 316-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      317. Аумақтық бөлімшесі сол күні бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға электрондық түрде хат жібереді, ол, өз кезегінде, оларды Ұлттық Банкке дейін жеткізеді.

      318. Төлемдер мен ақша аударымдарын шетел валютасында жүзеге асыру үшiн мемлекеттiк мекеме осы Ережеге 113-қосымшаға сәйкес аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне төлеуге берiлетiн шотты және шетел валютасын айырбастауға арналған өтiнiмдi қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде жергілікті уақыт бойынша сағат 10-00-ге дейiн ұсынады (жібереді).

      Шетел валютасын айырбастауға арналған өтiнiмдi мемлекеттiк мекеме қағаз жеткізгіште 2 данада жасайды және бередi.

      Ескерту. 318-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      319. Төлеуге берілетін шотта және (немесе) шетел валютасын айырбастауға арналған қағаз жеткізгіштегі өтінімде қандай да бір қажетті деректемелер болмаған, қолдар және (немесе) мөр бедері қолдардың және (немесе) мөр бедерлері бар құжатқа сәйкес келмеген, шот сомасы шетел валютасын айырбастауға арналған өтінім сомасына сәйкес келмеген кезде орындалмастан мемлекеттiк мекемеге қайтару себептерi көрсетiле отырып, қайтарылады.

      Электрондық түрдегі төлеуге берiлетiн шотта және (немесе) шетел валютасын айырбастауға арналған өтiнiмде қателер бар болған, оларда қандай да бiр қажеттi деректемелер болмаған, ЭЦҚ қате болған, валюта түрлері бойынша ҚР ҰБ белгілеген лимиттен асатын шетел валютасын резервтеу болмаған кезде, төлеуге берiлетiн шоттан және шетел валютасын айырбастауға арналған өтiнiмді қабылдамау себептерi көрсетiле отырып, "Қазынашылық-клиент" АЖ-да орындалмастан қайтарылады.

      320. Бағамдық айырманың туындауына байланысты қажетті төлем сомасы тіркелген азаматтық-құқықтық мәміле сомасынан асып түскен жағдайда, мемлекеттік мекеме сағат 10-00-ге дейін қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы электрондық бейнемен хабарлама бойынша қалдық сомаға шетелдік валютаны айырбастауға төлеуге берілетін шотты немесе өтінімді береді.

      321. Мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне бағамдық айырма сомасына бір мезгілде қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық бейнемен: мiндеттемелердi тiркеуге арналған өтiнiмді, шетел валютасын айырбастауға арналған өтiнiм және төлеуге берiлетiн шот бередi.

      322. Шығыстардың бюджеттік сыныптамасының тиісті коды бойынша міндеттемелер жөніндегі бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландырудың жеке жоспары бойынша қабылданбаған міндеттемелер сомасы болған жағдайда аумақтық қазынашылық бөлімшесі бағамдық айырма сомасына міндеттемелерді тіркеуге арналған өтінім деректерін ҚБАЖ-ға енгізуді және хабарлама қалыптастыруды жүзеге асырады.

      323. Бағамдық айырма сомасына төлемдер бойынша берілген бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) қаржыландыру жоспарының пайдаланылмаған қалдықтары болмаған жағдайда бағамдық айырма сомасына төлеуге берілетін шот, шетел валютасын айырбастауға арналған өтінім мен міндеттемелерді тіркеуге арналған өтінім мемлекеттік мекемеге хабарлама бойынша қалдықтың сомасына төлеуге берілетін шотпен және шетел валютасын айырбастауға арналған өтініммен бірге орындалмай қайтарылады.

      324. ҚР ҰБ-дан электрондық түрдегі төлем құжаттары мен шетел валютасындағы банк шоттарын бойынша үзінді алғаннан кейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган үзіндіні алған күні мемлекеттік мекеменің шетел валютасындағы тиісті шоттарына шетел валютасының түрлері бойынша оны есептеу жүргізеді.

      Ескерту. 324-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      325. Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган шетел валютасын түрлерi бойынша мемлекеттiк мекеменiң шетелдiк валютадағы тиiстi шоттарына есептеген күнi аумақтық қазынашылық бөлiмшесi мемлекеттiк мекеменiң шетел валютасындағы шоттары бойынша үзiндi көшірмелерді қалыптастырады және мемлекеттiк мекемеге шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған өтiнiштi мемлекеттiк мекеменiң одан әрi ұсынуы үшiн қағаз жеткізгіште бередi, сондай-ақ аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң жауапты орындаушысының белгiсi соғылған және шетел валютасындағы шоттарға ақша есептелген күнiн көрсетiп, қағаз жеткізгіште ұсынылған шетел валютасын айырбастауға арналған өтiнiмнiң бiр данасын қайтарады. Қағаз жеткізгіште ұсынылған шетел валютасын айырбастауға арналған өтiнiмнiң екiншi данасы аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде қалады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетiлетiн мемлекеттiк мекемелер 8-17 есебiн қалыптастыру мүмкiндiгi туралы хабарламаны алғаннан кейiн шетел валютасындағы шоттар бойынша үзiндi көшiрменi дербес жасайды.

      326. Мемлекеттiк мекеме шетел валютасындағы ақшаны аударуды жүзеге асыру үшiн аумақтық қазынашылық бөлімшесіне шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған өтінішті осы Ереженiң 74-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде жергілікті уақыт бойынша сағат 16.00-ге дейін ұсынады (жібереді). Қағаз жеткізгіште шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған өтініш 2 данада ұсынылады.

      Сотқа дейінгі тергеуді жүргізуші орган алып қойған шетел валютасын аудару кезінде сот шешімі бойынша мемлекеттік мекеме қосымша сотқа дейінгі тергеуді жүргізуші органның мөрімен куәландырылған сот актісінің немесе атқарушы құжатының көшірмесін ұсынады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ-де шетел валютасында ақша аударуға өтінішті қалыптастыру кезінде сотқа дейінгі тергеуді жүргізуші органның мөрімен куәландырылған сот актісінің немесе атқарушы құжаттың түпнұсқасынан сканерленген электрондық құжаттар қоса тіркеледі.

      Шетел валютада ақша алушы ҚБАЖ-да болмаған кезде, мемлекеттiк мекеме шетел валютасындағы ақшаны алушыны енгізуге өтiнiмдi қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде осы Ережеге 73-қосымшаға сәйкес (мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қойылған сканерленген үлгісін тіркей отырып) ақша алушының мынадай құжаттарын:

      бенефициардың, бенефициар банктің, делдал банктің (бар болса) деректемелерін ресми растайтын құжаттар;

      ақша алушының толық деректемелерін көрсете отырып, мемлекеттік мекеменің растау хатын қоса бере отырып ұсынады.

      ҚБАЖ-да ақша алушының деректемелері өзгерген (болмаған) кезде, мемлекеттік мекеме өзгерістер енгізілетін деректемелерді растайтын осы тармақта көрсетілген құжаттарды (мемлекеттік мекеме басшысының және бас бухгалтерінің ЭЦҚ қол қойылған сканерленген түрлерін тіркей отырып) қоса бере отырып, осы Ережеге 75-қосымшасына сәйкес ақша алушының деректемелеріне өзгерістер енгізуге арналған өтінімді "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қағаз жеткізгіште немесе электрондық түрде береді.

      Осы Ереженің 73, 75-қосымшаларына сәйкес өтінімді толтырған кезде жеке тұлға үшін "Ақша алушының атауы" ашық жолағында жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және (немесе) бар болса жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлігіне сәйкес атауы көрсетіледі.

      Ақша алушыны енгізуге және ақша алушының деректемелеріне өзгерістер енгізуге өтінімнің ресімделуінің және жасалуының шынайылығын, дұрыстығын мемлекеттік мекеме қаитамасыз етеді.

      Ескерту. 326-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      327. Аумақтық бөлімшесі шетел валютасында ақшаны аударуға арналған өтінішті тексергеннен кейін деректерді ҚБАЖ-ға енгізеді.

      328. Қағаз тасығышта ұсынылған шетел валютасында ақша аударуға арналған өтiнiште түзетулер болған, қандай да бір қажетті деректемелер, төлем мақсаты, қойылатын қолдар және (немесе) мөр бедері болмаған немесе қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар құжатқа сәйкес келмеген, сот шешімі бойынша сотқа дейінгі тергеуді жүргізуші орган алып қойған шетел валютасын аудару кезінде растайтын құжаттар болмаған немесе сәйкес келмеген, шетел валютасындағы шотта қажетті сома (валютаның түрлері бойынша) жетпеген не болмаған жағдайда шетел валютасында ақша аударуға арналған өтiнiш қайтару себептерi көрсетiлiп орындалмастан, мемлекеттік мекемеге қайтарылады.

      Шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған өтініштің электрондық түрінде қате болған, қандай да қажеттi деректемелер, төлем мақсаты болмаған немесе сәйкес келмеген, ЭЦҚ қате болған, сот шешімі бойынша сотқа дейінгі тергеуді жүргізуші орган алып қойған шетел валютасын аудару кезінде растайтын құжаттар болмаған немесе сәйкес келмеген, шетел валютасындағы шотта қажетті сома (валютаның түрлері бойынша) жетпеген не болмаған кезде шетел валютасында ақша аударуға арналған өтініштен бас тарту себептерін көрсете отырып, "Қазынашылық-клиент" АЖ-де бас тартылады.

      Ескерту. 328-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      329. Ұлттық Банктен шетел валютасындағы банк шоттары бойынша үзінді және электрондық түрдегі төлем құжаттарын алғаннан кейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган үзіндіні алған күні мемлекеттік мекеменің шетел валютасындағы шоттарынан шетел валютасындағы ақшаны есептен шығару жөнінде операция жүргізеді.

      Ескерту. 329-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      330. Мемлекеттiк мекеменiң шетел валютасындағы шоттары бойынша үзiндi көшірме қалыптастырылғаннан кейiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң жауапты орындаушысы оларды қағаз жеткізгіште мемлекеттiк мекемеге бередi және қағаз жеткізгіште ұсынылған жауапты орындаушының белгiсi соғылған, шетел валютасындағы шоттан ақшаны есептен шығарған күнi көрсетiлген шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған өтiнiштiң бiр данасын қайтарады. Қағаз жеткізгіште ұсынылған шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған өтiнiштiң екiншi данасы аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде қалады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетiлетiн мемлекеттiк мекемелер 8-17 есебiн қалыптастыру мүмкiндiгi туралы хабарламаны алғаннан кейiн шетел валютасындағы шоттар бойынша үзiндi көшiрменi дербес қалыптастырады.

      331. Айырбасталған шетел валютасын мемлекеттік мекеме шетел валютасындағы шотқа есептелген күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде мақсатқа сай пайдалануы тиіс. Шетел валютасын пайдаланбаған не жете пайдаланбаған жағдайда осы мерзім аяқталғаннан соң келесі жұмыс күнінен кешіктірмей аумақтық қазынашылық бөлімшесі шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінім беру қажеттілігі туралы мемлекеттік мекемеге жазбаша хабар береді.

      332. Мемлекеттік мекеме берген шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінім негізінде шетел валютасы айырбасталған мемлекеттік мекеменің шығыстардың БСК-ға түсімдердің БСК-ға, мемлекеттік мекеменің қайырымдылық көмек ҚБШ-ға, кейіннен оның сомасын теңгеде қалпына келтіре отырып, шетел валютасын қайта айырбастау жөніндегі операция жүзеге асырылады.

      Ескерту. 332-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      333. Уәкілетті тұлғалардың Қазақстан Республикасынан тыс аумаққа іссапарға жіберілуіне байланысты шығыстарға ақы төлеуге арналған қолма-қол шетел валютасын алу үшін мемлекеттік мекеме осы Ереженің 4-тарауының 3-параграфында белгіленген тәртіппен шетел валютасында шот ашады.

      334. Мемлекеттік мекеме қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне ағымдағы жарты жылдықтың соңғы айының 10-ыншы күнінен кешіктірмеген мерзімде айларға бөле отырып, алдағы жарты жылдыққа шетел валютасында қолма-қол ақшаның қажетті сомасы туралы өтінімді ұсынады.

      335. Шетел валютасын айырбастау бойынша операция жүргізілгеннен кейін мемлекеттік мекеме қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне қолма-қол шетел валютасын алуға уәкілетті тұлға көрсетілген сенімхатты ұсынады.

      336. Қазынашылықтың аумақтық бөлімшесі мемлекеттік мекеменің қолма-қол шетел валютасын алуға сенімхаты көрсетілген деректері бар ақша алушының жеке басын куәландыратын түпнұсқа деректерінің сәйкестігіне тексеруді жүзеге асырады.

      Барлық деректер сәйкес болған жағдайда қазынашылықтың аумақтық бөлімшесі қолма-қол шетел валютасын алуға төлем тапсырмасын, мөр бедерімен расталатын және Қазақстан Республикасы Ұлттық банкінің филиалына ұсыну мен қолма-қол шетел валютасын алуы үшін қол қою құқығы бар аумақтық қазынашылық бөлімшесінің уәкілетті тұлғасы қол қоятын қолма-қол шетел валютасын алуға арналған өтініш пен сенімхат беруді қамтамасыз етеді.

      337. Іссапар шығыстарын төлеуге алынған пайдаланылмаған қолма-қол шетел валютасының қалдығы мемлекеттік мекеменің кассалық шығыстарын одан әрі қайта айырбастау мен қалпына келтіру не тиісті бюджет кірісіне есептеу үшін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің филиалы кассасына үш жұмыс күн ішінде (сыртқы саяси қызмет саласындағы орталық уәкілетті органды қоспағанда) қайтаруға жатады.

**21-параграф. Шетел валютасын қайта айырбастау тәртібі**

      338. Шетел валютасын қайта айырбастау осы Ереженiң 114-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттiк мекеменiң қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде ұсынған (жіберген) қайта айырбастауға арналған өтiнiмі негiзiнде жүзеге асырылады.

      339. Шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтiнiмдi мемлекеттiк мекеме аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне қағаз тасығышта немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде жергілікті уақыт бойынша сағат 10-00-ге дейiн ұсынады.

      Ескерту. 339-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      340. Тиісті бюджетке және/немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық қорына есептеуге арналған валюта түрлері бойынша шетел валютасын қайта айырбастауды бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган электрондық түрде төлем құжаттары қоса берілген шетел валютасындағы шоттар бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінен үзінді-көшірмені алған күннен бастап 3 күн ішінде жүзеге асырады.

      Капиталдың сыртқы нарығында мемлекеттік бағалы қағаздар шығарылымынан түскен шетел валютасы тиісті бюджетке ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін қайта айырбасталады.

      Шетел валютасында түскен бағдарламалық сыртқы қарыз қаражаты тиісті бюджетке бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен шетел валютасындағы банкілік шотына түскен күннен бастап алты ай ішінде қайта айырбасталады.

      Ескерту. 340-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      341. Шетел валютасындағы төлем жұмсалымын анықтауға мүмкіндік бермейтін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінен электрондық түрде түскен төлем құжаттарында деректемелерді толық немесе дұрыс көрсетпеген жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның жауапты орындаушысы бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган тиісті аумақтық қазынашылық бөлімшесінің шетел валютасындағы төлемдер сомасын "Шетел валютасындағы анықталғанға дейінгі сома" 0900НП ерекшелік кодына, жекелеген негіздер бойынша мемлекет меншігіне айналдырылған шетел валютасының сомасын 090004 "Мемлекет меншігіне шетел валютасында түсетін (тәркіленген) түсімдер" ерекшелік кодына есепке алады.

      Шетел валютасында түсімдердің аумақтық тиесілігін анықтау мүмкіндігі болмаған жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның жауапты орындаушысы шетел валютасындағы түсімдер сомасын бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның 0900НП "Анықтауға дейінгі шетел валютасындағы сомалар" ерекшелік кодына есепке алады.

      Ескерту. 341-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      342. Аумақтық қазынашылық бөлімше және/немесе бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган шетел валютасында түскен сома аударылған, электрондық төлем құжаттарында деректемелердің толық немесе дұрыс көрсетілмеуі нәтижесінде төлемнің мақсатын анықтауға болмайтын 0900НП "Анықтауға дейінгі шетел валютасындағы сомалар" ерекшелік кодына келесі жұмыс күнінен кешіктірмей жазбаша түрде мемлекеттік кірістер органын және/немесе мемлекеттік мекемені (шетел валютасындағы түсімдерді алушылардың төлем құжаттарында - мемлекеттік мекеме көрсетілген жағдайда) шетел валютасындағы түсімдер туралы хабардар етеді.

      343. Мемлекеттік кірістер органы төлемдердің деректемелерін анықтау бойынша жұмысты жүргізеді және хабарламаны алғаннан кейін жеті күн ішінде төлемнің жұмсалымы мен деректемелері туралы мәліметтерді қазынашылық бөлімшесіне және/немесе бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға береді. Мемлекеттік кірістер органы деректемелердің уақтылы ұсынылуын және растығын қамтамасыз етеді.

      Жекелеген негіздер бойынша мемлекет меншігіне айналдырылған шетел валютасын беретін орган төлем деректемелерін анықтау бойынша жұмыстар жүргізеді және хабарламаны алған күннен бастап он жұмыс күн ішінде төлемнің жұмсалымы мен деректемелері туралы ақпаратты аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынады. Жекелеген негіздер бойынша мемлекет меншігіне айналдырылған шетел валютасын беретін орган деректемелердің уақтылы берілуін және олардың дұрыс болуын қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 343-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      344. Мемлекеттік мекеме төлем деректемелерін анықтау жөнінде жұмыс жүргізеді және хабар берілген күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде төлем мақсаты және деректемелер туралы мәліметтерді аумақтық қазынашылық бөлімшесіне береді. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі берілген деректер негізінде шетел валютасындағы түсімдер сомасын аумақтық бөлімшесінің 0900НП "Шетел валютасында анықтағанға дейінгі сома" ерекшелігі кодынан есептен шығару мемлекеттік мекеменің шотына шетелдік валютасында түсімдер сомасын есептеу жөніндегі операцияны жүргізу үшін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға электрондық түрде хат жібереді.

      345. Мемлекеттік мекеме деректемелерді ұсынудың уақтылылығын және олардың растығын қамтамасыз етеді.

      346. Шетел валютасында түскен түсімдер сомасын қайта айырбастауды мемлекеттік мекеменің қайта айырбастауға арналған өтінімі негізінде қазынашылықтың аумақтық бөлімшесі жүзеге асырады. Мемлекеттік мекеме, капиталдың сыртқы нарығында мемлекеттік бағалы қағаздар шығарылымынан түскен шетел валютасын қайта айырбастауды қоспағанда, шетел валютасындағы шоттар бойынша үзінді-көшірмені алған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінімді аумақтық қазынашылық бөлімшесіне береді.

      Сотқа дейінгі тергеуді жүргізуші орган алып қойған шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінімді мемлекеттік мекеме қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген белгілі бір шарттар басталғаннан кейін береді.

      347. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі тексеруден кейін шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінім деректерін ҚБАЖ-ға енгізуді жүзеге асырады.

      348. Қағаз жеткізгіште шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтiнiмде қате болған немесе түзету болған, қандай да бiр талап етiлетiн деректемелер болмаған, шетел валютасындағы шотта қажет сома (валюта түрлерi бойынша), қайта айырбастау күнiне бағам жеткiлiксiз не жоқ болған, қолдар және (немесе) мөр бедерi қолдар мен мөр бедерiнiң үлгiлерi бар құжатқа сәйкес келмеген жағдайда, шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтiнiм қайтару себептерi көрсетiлiп орындалмастан, мемлекеттiк мекемеге қайтарылады.

      Шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінімнің электрондық түрінде қате болған, қандай да қажеттi деректемелер болмаған немесе сәйкес келмеген, ЭЦҚ қате болған, шетел валютасындағы шотта қажетті сома (валютаның түрлері бойынша) жетпеген не жоқ болған кезде Шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтінімнен бас тарту себептерін көрсете отырып, "Қазынашылық-клиент" АЖ-да орындаусыз қайтарылады.

      349. ҚР ҰБ-дан шетел валютасындағы банк шоттары бойынша үзінді және электрондық түрдегі төлем құжаттары алынғаннан кейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекеттік мекемелердің шетел валютасындағы шоттарынан ақшаны есептен шығаруды жүргізеді.

      Ескерту. 349-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      350. Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган мемлекеттiк мекемелердiң шетел валютасындағы шоттарынан ақшаны есептен шығарған күнi шетел валютасындағы шоттары жөнiндегi үзiндi көшірмені мемлекеттiк мекеменiң аумақтық қазынашылық бөлiмшесi қалыптастырады және мемлекеттiк мекемеге қағаз жеткізгіште бередi, сондай-ақ жауапты орындаушының белгiсi соғылған шетел валютасындағы шоттардан ақшаны есептен шығару күнiн көрсете отырып, қағаз жеткізгіште ұсынылған мемлекеттiк мекеменiң шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтiнiмнiң бiр данасын қайтарады. Қағаз жеткізгіште ұсынылған шетел валютасын қайта айырбастауға арналған өтiнiмнiң екiншi данасы аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнде қалады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетiлетiн мемлекеттiк мекемелер есебiн қалыптастыру мүмкiндiгi туралы хабарламаны алғаннан кейiн шетел валютасындағы шоттар бойынша үзiндi көшiрменi дербес қалыптастырады.

**7. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қызмет**  
**көрсету тәртібі**  
**1-параграф. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қызмет**  
**көрсетудің жалпы ережелері**

      351. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қызмет көрсету бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерінде ашылған квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарына түсімдердің толық және уақтылы есептелуімен және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық капиталдарын қалыптастыруға немесе ұлғайтуға бағытталған іс-шараларды іске асыру мақсатында төлемдер мен ақша аударымдарын уақтылы жүзеге асырылуымен және оларды инвестициялық, не мемлекеттік тапсырманы орындауға байланысты жобаларды іске асыруға пайдаланумен қамтамасыз етіледі.

      352. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қызмет көрсету кассалық негізде жүзеге асырылады. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарына түсімдерді есептеу және оларды есептен шығару жөніндегі операциялар ақша нысанында есепке алынады.

**2-параграф. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттары**

      353. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттары қаржы ұйымдарының, Тұрғын үй құрылысын кепілдендіру қорының жарғылық капиталдарын ұлғайту жағдайларын қоспағанда, тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда не жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімінде квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық капиталдарын қалыптастыруға немесе ұлғайтуға көзделген ақшаны есептеумен және оларды инвестициялық, не мемлекеттік тапсырманы орындауға байланысты жобаларды іске асыруға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық капиталдарын ең аз мөлшерінде қалыптастыру кезінде пайдалануға байланысты операцияларды есепке алуға арналған.

      Ескерту. 353-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      354. Тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда не жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімінде еншілес, бағынысты және аффилиирленген ұйымдардың жарияланған акцияларын (бағалы қағаздарын) төлеуге арналған жарғылық капиталдарын қалыптастыруға немесе ұлғайтуға көзделген ақшаны аудару, сондай-ақ осы ақшаның шегіндегі инвестициялық, не мемлекеттік тапсырманы орындауға байланысты жобаларды іске асыруға арналған төлемдер мен аударымдарды квазимемлекеттік сектор субъектілерінің аумақтық қазынашылық бөлімшесінде ашылған шоттар арқылы квазимемлекеттік сектор субъектілері жүзеге асырады.

      355. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарынан түсімдер және өткізілген төлемдер мен ақша аударымдары бойынша операциялар квазимемлекеттік сектор субъектілерінің кодтарына сәйкес есепке алынады.

**3-параграф. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің кодтарын**  
**беру, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның**  
**квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарын ашуы,**  
**жүргізуі және жабуы**

      356. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қаржы ұйымдарының жарғылық капиталдарын қалыптастыру немесе ұлғайту жағдайларын қоспағанда, олардың жарғылық капиталдарын ұлғайтуға және инвестициялық, не мемлекеттік тапсырманы орындауға байланысты жобаларды іске асыруға пайдалану үшін шығыстарды жүргізуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген квазимемлекеттік сектор субъектілерінің жарғылық капиталдарын ұлғайтудың ең аз мөлшерін қалыптастыру кезінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган ҚБАЖ-ға жеті мәнді код береді.

      Ескерту. 356-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      357. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне кодтар беру және шоттар ашу үшін квазимемлекеттік сектор субъектілері бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық бөлімшелеріне осы Ережеде көзделген құжат жиынын қалыптастыру үшін қажетті құжаттарды қоса, осы Ережеге 115-қосымшасына сәйкес нысан бойынша код беруге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарын ашуға өтінім береді.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесі квазимемлекеттік сектор субъектілеріне кодтар беру және шоттар ашуға арналған өтінімді алған күннен бастап, келесі жұмыс күнінен кешіктірмей бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға осы Ереженің 115-қосымшасына сәйкес нысан бойынша код беруге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарын ашуға өтінімді жібереді.

      Квазимемлекеттік сектор субъектілері квазимемлекеттік сектор субъектілеріне код беруге және шоттарын ашуға өтінімде көрсетілген деректемелердің дұрыстығын қамтамасыз етеді.

      358. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган кодтарды аумақтық қазынашылық бөлімшелерінен осы Ереженің 115-қосымшасына сәйкес нысан бойынша квазимемлекеттік сектор субъектілеріне кодтар беруге өтінімдерді алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді, ал квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарын ашу квазимемлекеттік сектор субъектісіне код берілгеннен кейінгі күннен кешіктірмей жүзеге асырылады.

      359. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган квазимемлекеттік сектор субъектілеріне кодтар берілген күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей берілген кодтар туралы аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне электрондық түрдегі хатпен хабарлайды.

      Аумақтық қазынашылық бөлімшелері бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органнан кодтар беру туралы хатты алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей квазимемлекеттік сектор субъектілеріне берілген кодтар және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің ашылған шоттары туралы жазбаша хабарлайды.

      360. Квазимемлекеттік сектор субъектілеріне берілген кодтардың тіркелуі ҚБАЖ қалыптастырылған тиісті анықтамалықта көрсетіледі.

      361. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің ашылған шоттарын тіркеу аумақтық қазынашылық бөлімшесінің ішкі есебінде, осы Ережеге 49-қосымшаға сәйкес 5-19 "Қолма-қол ақшаны бақылау шоттарының тізбесі" нысаны бойынша көрсетіледі.

      Ескерту. 361-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      362. Аумақтық қазынашылық бөлімшелері, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган оларды ашқан күннен кейінгі 3 жұмыс күні ішінде квазимемлекеттік сектор субъектілеріне кодтар мен квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттары ашылғаны туралы тиісті мемлекеттік кірістер органдарына жазбаша хабарлайды.

      363. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің атауы өзгерген жағдайда квазимемлекеттік сектор субъектісі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік қайта тіркеу туралы куәліктің/анықтаманың көшірмесін қоса бере отырып, осы Ережеге 116-қосымшаға сәйкес нысан бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің атауын өзгертуге өтінім береді.

      364. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің ашылған шоттары бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің құжат жиынын қалыптастыру осы Ереженің 4-тарауының 5-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      365. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарын жүргізу Ереженің 4-тарауының 6-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      366. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарын жабу Ереженің 4-тарауының 8-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

**4-параграф. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің төлемдері**  
**мен ақша аударымдарын ұлттық валютада жүзеге асыру тәртібі**

      367. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің төлемдері мен ақша аударымдары квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарында қалған ақша қалдықтарының шегінде квазимемлекеттік сектор субъектілері Қазақстан Республикасының банк заңнамасында белгіленген нысан бойынша төлем тапсырмасын қалыптастыру жолымен жүргізіледі.

      Төлем тапсырмасын толтыру кезінде "№ төлем тапсырмасы" алаңында квазимемлекеттік сектор субъектісінің жеті мәнді кодынан тұратын нөмірі, бөлшек арқылы төлем және ақша аударымы жүзеге асырылатын қаржы жылының соңғы екі саны, дефис арқылы – төлем тапсырмаларын тіркеу журналындағы жазбаның реттік санына сәйкес келетін реттік саны көрсетіледі.

      "Төлем жұмсалымы" деген ашық жолақта: аванстық төлемді қоспағанда, төлемнің жұмсалымы, атауы, құжаттың нөмірі мен күні (тауарларды жеткізу туралы шот-фактуралар немесе жүкқұжат (акт) немесе орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің актісі немесе оның негізінде тауарларды сатып алу (жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету) жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа құжат) көрсетіледі және төлем қандай кезең үшін жүзеге асырылатын болса (зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдарды аудару кезінде), сол кезең қосымша көрсетіледі. Бұл ретте растаушы құжаттың күні төлем тапсырмасының күнінен кеш болмауға тиіс.

      Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметкерлеріне еңбекақы және басқа да ақшалай төлемдерді, сондай-ақ жеке тұлғалардың ағымдағы шоттарына немесе банктерде ашылған жинақ шоттарына стипендиялар мен басқа да төлемдерді, міндетті зейнетақы жарналарын, кәсіптік және ерікті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдарды, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды аудару бойынша төлемдерді жүргізу үшін квазимемлекеттік сектор субъектісі қағаз тасығыштағы төлем тапсырмаларымен бірге аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ақшаны алушылардың тізімдерін ҚБЕО-де белгіленген хабарлар форматында ұсынады. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша беру кезінде төлем тапсырмасының электрондық бейнесіне ҚБЕО-де белгіленген хабарлар форматындағы ақша алушылардың тізімдері қоса тіркеледі және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бухгалтерінің және/немесе басшысының ЭЦҚ қойылады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ арқылы электрондық төлем тапсырмаларын жасау кезінде тиісті электрондық жолақтарда төлем түрін көрсету қажет:

      1 - қарапайым төлем;

      2 - қосымшасымен зейнетақы (міндетті және кәсіптік) жарналары;

      3 - еңбекақыны және дивидендтерді аудару;

      4 - қосымшасымен әлеуметтік аударымдар;

      5 - қосымшасымен міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар.

      Ескерту. 367-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      368. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметкерлеріне еңбекақы және басқа да ақшалай төлемдерді, сондай-ақ жеке тұлғалардың ағымдағы шоттарына немесе банктерде ашылған жинақ шоттарына стипендиялар мен басқа да төлемдерді, міндетті зейнетақы жарналарын, кәсіптік және ерікті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдарды, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды аудару бойынша төлемдерді жүргiзгеннен кейiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесінiң жауапты орындаушысы осы Ережеге 95-қосымшаға сәйкес 5-15А "Ақша алушылардың тиiстi шоттарына жүргiзiлген төлемдер бойынша үзiндi көшiрме" нысаны бойынша ақша алушылардың тиiстi шоттарына жүргiзiлген төлемдер бойынша үзiндi көшiрмені қалыптастырады. Үзiндi көшiрме операциялық күн жабылғаннан кейiн қалыптастырылады. Үзiндi көшiрменiң әрбiр бетi төлем жүргiзу күнiн көрсете отырып, жауапты орындаушының қойылған қолымен және мөртабан бедерiмен куәландырылады және осы Ереженің 375-тармағында көзделген құжаттармен бiрге квазимемлекеттік сектор субъектісіне берiледi.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ-да жұмыс істеу үшін аумақтық қазынашылық бөлімшелерімен келісім жасасқан квазимемлекеттік сектор субъектілері 5-15А нысан бойынша ақша алушылардың тиісті шоттарына жүргізілген төлемдер бойынша үзінді-көшірмелерді қалыптастырады.

      Ескерту. 368-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      369. Еңбекақы бойынша төлемдерді қайтару сомасы осы Ережеге 96 -қосымшаға сәйкес 5-56 "Еңбекақы бойынша төлемдерді қайтару жөніндегі есеп" нысанындағы есепте көрсетіледі, зейнетақы төлемдерін қайтару сомасы осы Ережеге 97-қосымшаға сәйкес 5-57 "Зейнетақы және әлеуметтік төлемдерді, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдарды және (немесе) жарналарды қайтару жөніндегі есеп" нысанындағы есепте көрсетіледі.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін квазимемлекеттік сектор субъектілері көрсетілген есептерді дербес жасайды.

      Ескерту. 369-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      370. Квазимемлекеттiк сектор субъектiсi:

      1) төлем тапсырмаларын ұсынудың заңдылығы мен негiздiлiгiн;

      2) төлем тапсырмаларында көрсетiлген деректемелердiң дұрыстығын;

      3) ақша алушының пайдасына төлемдердi жүзеге асыру жөнiндегi мiндеттемелердiң уақтылы және толық орындалуын;

      4) бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның аумақтық бөлiмшесiне төлемнiң негiздiлiгiн растайтын құжаттарды және мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi уәкiлеттi органның оң экономикалық қорытындысының көшірмесін қоса бере отырып, қаржы-экономикалық негіздемені ұсынуды, ал "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет көрсетілетін болса – квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң басшысы мен квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң бас бухгалтері ЭЦҚ қойған сканерленген түрінің қоса тіркелуін;

      5) "Қазынашылық-клиент" АЖ-ны пайдалану кезінде заңды тұлғаның құжаттар жинағындағы деректерге квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң басшысы мен квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң бас бухгалтерінің ЭЦҚ-ларының дұрыстығын қамтамасыз етедi.

      371. Төлемдер мен аударымдарды жүргiзу үшiн квазимемлекеттiк сектор субъектiсi аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне мыналарды қағаз тасығышта немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде:

      1) жарғылық капиталын ұлғайту/қалыптастыру кезiнде – бағалы қағаздар нарығын қадағалау мен реттеудi жүзеге асыратын уәкiлеттi органның куәлiгiн не квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң жарғылық капиталын ұлғайтуға ақша аударылған жағдайда басқару органдарының тиiстi шешiмiн;

      2) ағымдағы қаржы жылының сомасынан 30 пайызға дейінгі мөлшердегі аванстық төлемді қоспағанда, инвестициялық жобаны іске асыру кезінде – шот-фактураның немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжаттың (актінің) немесе орындалған жұмыстар, көрсетілген қызметтер актісінің немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге құжат түрінің көшірмелерін.

      Инвестициялық жобаны Астана қаласында ЭКСПО-2017 халықаралық мамандандырылған көрмесін ұйымдастыру және өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын ұйым жүзеге асырған жағдайда, қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне көрсетілген ұйымның уәкілетті адамы қол қойған жазбаша өтінім беріледі.

      Шығыстарды және/немесе тартылған, оның ішінде Қазақстан Республикасының Ұлттық Қорынан қарыз қаражатын бұдан бұрын квазимемлекеттік сектор субъектілеріне жарғылық капиталын қалыптастыруға немесе ұлғайтуға бөлінген қаражат есебінен өтеген жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне Қазақстан Республикасы Үкіметі қаулысының көшірмесін және қарыз қаражатын тартқан жағдайда – кредиттік шарттың көшірмесін қосымша ұсынады.

      "Нұрлы жол" бағдарламасы шеңберінде бөлінген жобалардың тізбесі, сондай-ақ ғарыш қызметі саласындағы жобалар бойынша ағымдағы қаржы жылына арналған соманың 50 пайызынан аспайтын мөлшерде аванстық (алдын ала) төлемге жол беріледі.

      3) аванстық төлемді қоспағанда, мемлекеттік тапсырысты орындау кезінде - шот-фактураның немесе тауарларды жеткізу туралы жүкқұжаттың (акт) немесе орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің актісі немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де құжат түрінің көшірмелерін ұсынады.

      Квазимемлекеттiк сектор субъектiсi өз қаражаты есебінен орындаған мемлекеттік қызмет көлемі болған кезде 2016 жылы "Мемлекеттік қаржы саласындағы ақпараттық жүйелердің жұмыс істеуін қамтамасыз ету" мемлекеттік тапсырысын орындауға бөлінген қаражат мемлекеттік тапсырыс шарты бойынша тапсырыс берушінің басшысы не ол өкілеттік берген тұлға бекіткен көрсетілген қызметтер актісі негізінде квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнің екінші деңгейдегі банктегі есеп шотына аударылады.

      Ескерту. 371-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202; 21.05.2015 № 312 ; 11.11.2016 № 597; 12.12.2016 № 660; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      371-1. Электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу жөніндегі ақпараттық жүйені пайдаланатын квазимемлекеттік сектор субъектісі үшін инвестициялық жобаны іске асыру не мемлекеттік тапсырманы орындау кезінде төлемдерді жүргізу үшін төлем тапсырмасын қалыптастыру және ұсыну үшін электрондық шот-фактура негіз болып табылады.

      Ескерту. Ереже 371-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      372. ҚБАЖ-да ақша алушы болмаған кезде, квазимемлекеттiк сектор субъектiсi ақша алушыны осы Ережеге 64-қосымшаға сәйкес ақша алушылардың анықтамалығына енгiзуге өтiнiмдi қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде ұсынады.

      ҚБАЖ-да ақша алушының деректемелерi болмаған кезде квазимемлекеттiк сектор субъектiсi ақша алушы деректемелерiнiң өзгерiстерiн ақша алушылардың анықтамалығына енгiзуге осы Ережеге 65-қосымшаға сәйкес өтiнiмдi қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде ұсынады.

      Квазимемлекеттiк сектор субъектiсi ақша алушыны енгізуге берілетін және ақша алушының деректемелеріне өзгерістер енгізуге берілетін өтінімнің ресімделуі мен жасалуының шынайылығын, дұрыстығын қамтамасыз етеді.

      Квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнде ақша алушы болмаған кезде "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде берілетін төлем тапсырмасын жасау кезінде квазимемлекеттiк сектор субъектiсi осы ақша алушының ҚБАЖ-дағы Ақша алушылардың анықтамалығында бар-жоғын тексеруді жүзеге асырады, қажетті ақша алушы ҚБАЖ-дағы Ақша алушылардың анықтамалығында болған кезде квазимемлекеттiк сектор субъектiсi осы Ережеге 65-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтiнiмдi қалыптастырады.

      373. Аумақтық қазынашылық бөлiмшесi квазимемлекеттiк сектор субъектiлерiнен төлем тапсырмаларды қағаз жеткізгіште және "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде қабылдауды жүзеге асырады.

      Қағаз жеткізгіште квазимемлекеттiк сектор субъектiлерiнен төлем тапсырмаларын қабылдау белгіленген қызмет көрсету кестесіне сәйкес жергілікті уақытпен сағат 16.00-ге дейін жүзеге асырылады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде жергілікті уақытпен сағат 16.00-ден кейiн түскен төлем тапсырмасы орындалады не орындалмай келесi жұмыс күнiнен кешiктiрiлмей қайтарылады.

      374. Қағаз тасығыштағы төлем тапсырмасы және "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде түскен төлем тапсырмасы орындалады не оны аумақтық қазынашылық бөлімшесі қабылдаған күннен кейінгі бір жұмыс күні ішінде орындалмай қайтарылады.

      Қағаз тасығыштағы төлем тапсырмасы және "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде түскен төлем тапсырмасы квазимемлекеттік сектор субъектісіне:

      квазимемлекеттік сектор субъектілерінің тиісті шоттарында ақша қаражаты болмаған не жеткіліксіз болған;

      қағаз тасығыштағы төлем тапсырмасын банктік заңнамада белгіленген нысанға сәйкес келмейтін нысанда берілген;

      түзетулермен, оның ішінде қолмен түзетулермен ұсынылған;

      осы Ережеде көзделген растау құжаттарын қосымшаларсыз ұсынған (сканерленген түрі қоса тіркелмеген немесе қоса тіркелген сканерленген түріне квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң басшысы мен бас бухгалтерінің ЭЦҚ қойылмаған);

      талап етілетін жолақтарда қолдар және/немесе мөр бедері болмаған;

      қолдар және/немесе мөр белгісі қолдар және мөр бедерінің үлгілері бар құжатқа сәйкес келмеген;

      түпнұсқалығын тексеру кезінде ЭЦҚ болмауы не дұрыс болмауы айқындалған;

      құжаттың барлық даналарында талап етілген жолақтарда мөр бедері анық (айқын) қойылмаған;

      цифрмен жазылған сома жазумен жазылған сомаға сәйкес келмеген;

      төлем тапсырмасында көрсетілген, бағдарламалық тексеруге жататын деректемелер ҚБАЖ-ға енгізілген деректемелерге сәйкес келмеген;

      төлем тапсырмасы деректемелері (ЖСК, БСК, ақша алушының банкінің атауын қоспағанда) төлем тапсырмасына қоса берілген (осы Ережемен белгіленген жағдайларда құжаттар қоса берілген кезде) растау құжаттарының деректемелеріне сәйкес келмеген;

      төлем тапсырмасының бірінші данасының деректемелері төлем тапсырмасының екінші данасының деректемелеріне сәйкес келмеген;

      төлем тапсырмасының қолданылу мерзімінен асқан мерзімде ұсынылған;

      ҚБЕО белгіленген хабарламалар форматындағы магниттік (электрондық) тасығышта қателер анықталған;

      төлем тапсырмасында көрсетілген жұмсалымы қаржылық-экономикалық негіздемеде көрсетілген жоспарланған іс-шараларға сәйкес келмеген жағдайларда орындалмай қайтарылады;

      растау құжатына сілтеменің болмауы;

      төлем тапсырмасындағы соманың растау құжатындағы сомадан асып түсуі;

      төлем тапсырмасы нөмірінің қосарлануы;

      төлем тапсырмасындағы төлем жұмсалымының файлмен (шығын түрі, төлем мерзімі және "PERIOD" міндетті ашық жолағының сәйкес келмеуі) сәйкес келмеуі;

      төлем тапсырмасында Қазақстан Республикасының банктік заңнамасын бұза отырып, төлем тапсырмасында міндетті ашық жолақтардың толтырылуы;

      төлем жұмсалымында қатенің болуы (жыл, ай, төлем кезеңі дұрыс көрсетілмеген және/немесе төлем кезеңі көрсетілмеген);

      төлемнің жұмсалымы бюджет түсiмдерi сыныптамасының кодына (төлемдерді бюджетке аудару кезінде) сәйкес келмеген жағдайларда орындалмай қайтарылады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде түскен төлем тапсырмасындағы деректердің қабылдау және өңдеу кезеңінде жоғарыда айтылған талаптарға сәйкес еместігі анықталған жағдайда төлем тапсырмасы осы Ереженің тиісті тармақтарына сілтемемен, қайтару себептерін көрсете отырып, квазимемлекеттік сектор субъектісіне электрондық түрде қайтарылады.

      Қағаз тасығыштағы төлем тапсырмасындағы деректердің қабылдау және өңдеу кезеңінде жоғарыда айтылған талаптарға сәйкес еместігі анықталған жағдайда төлем тапсырмасы – төлем тапсырмасы тізілімінің бірінші данасында квазимемлекеттік сектор субъектісінің уәкілетті тұлғасының қолымен, екінші данасында – аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты тұлғасының қолымен қайтару туралы белгі қойылған хат ресімдеусіз қайтарылады. Сәйкес еместігі қабылдағаннан кейін, тексеру барысында анықталған жағдайда төлем тапсырмасы жазбаша негіздемемен, аумақтық қазынашылық бөлімшесі басшысының немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның қолымен қайтарылады.

      Ескерту. 374-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      375. Төлем жүргізілгеннен кейін қағаз тасығышта төлем тасырмасының екінші данасы мен осы Ережеге 54-қосымшаға сәйкес 5-20-нысан бойынша қалыптастырылған есеп салыстырылып тексеріледі, төлем тапсырмасында төлем жүргізу күні және 5-20-нысанында салыстырып тексеруді жүзеге асыру күні көрсетіле отырып, аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысының қолымен, мөртабан бедерімен куәландырылады және квазимемлекеттік сектор субъектілеріне беріледі. "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша қызмет етілетін квазимемлекеттік сектор субъектілері 5-20-нысан бойынша есепті дербес қалыптастырады.

      Ескерту. 375-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      376. Қазақстан Республикасының резидент еместерiмен жасалған шетел валютасындағы шарттар бойынша төлемдер жүргiзiлген кезде квазимемлекеттiк сектор субъектiсi осы Ережеде көзделген тәртiпте аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң шотынан келесі жұмыс күнінен кешіктірмей шетел валютасын сатып алу үшiн екiншi деңгейдегі банкте ашылған шотқа ақша аудару үшiн төлем тапсырмасын қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде ұсынады. Шетел валютасын айырбастауға арналған төлем тапсырмасында "Төлем тағайындау" ашық жолағында:

      1) сатып алынатын шетел валютасының түрi мен сомасы;

      2) ол бойынша шетел валютасы сатып алынатын бағам;

      3) резидент емеспен жасалған шарттың күнi мен нөмiрi;

      4) шарттың мәнi;

      5) құжаттың (тауарларды жеткізгені туралы шот-фактураның немесе жүкқұжаттың (актінің), не орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің актісінің немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген, оның негізінде тауарларды сатып алу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету жүзеге асырылатын басқа да құжаттың) атауы, нөмірі мен күні көрсетiледi.

      Квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң шотынан айырбасталған шетел валютасы оның екiншi деңгейдегі банктегі шетел валютасындағы шотына валюталардың түрлерi бойынша аударылған күннен бастап он күнтiзбелiк күн iшiнде мақсаты бойынша пайдаланылуы тиiс.

      Пайдаланылмаған не толық пайдаланылмаған шетел валютасы көрсетілген мерзім өткеннен кейін шетел валютасын айырбастау жүзеге асырылған квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң шотында ұлттық валютада кейіннен соманы кқалпына келітре отырып, қайта айырбасталуы тиiс.

      Республикалық бюджет туралы заңда не жергiлiктi бюджет туралы мәслихаттың жергілікті бюджет туралы шешiмiнде тиiстi қаржы жылына жарғылық капиталдарын ұлғайтуға (қалыптастыруға) қаражат көзделген квазимемлекеттiк сектор субъектiлерi пайдаланылмаған не толық пайдаланылмаған шетел валютасын уақтылы қайта айырбастауды және шетел валютасын айырбастау жүзеге асырылған шотқа уақтылы қайтаруды қамтамасыз етедi.

      Қазақстан Республикасының резиденті емеспен жасалған шарт бойынша Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде төлемді ұлттық валютада жүргізу үшін квазимемлекеттiк сектор субъектiсi аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне оның екінші деңгейдегі банкте ашық шотына квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң шотынан ақша аудару үшін төлем тапсырмасын ұсынады. Бұл ретте төлем тапсырмасында "Төлем мақсаты" жолында квазимемлекеттiк сектор субъектiсi түпкі бенефициар-резидент еместің деректемелерін қосымша көрсетеді.

      Квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнің шотынан оның екінші деңгейдегі банктегі шотына аударылған ақша, ол есепке жатқызылған күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде тағайындалуы бойынша түпкі бенефициар-резидент емеске аударылуы тиіс.

      Квазимемлекеттiк сектор субъектiлері пайдаланылмаған не толық пайдаланылмаған ақшаны олар аударылған квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнің шотына көрсетілген мерзім өткенге дейін уақтылы қайтаруды қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 376-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      377. Квазимемлекеттiк сектор субъектiсi Қазақстан Республикасының резиденті емеспен шетел валютасында, құжаттық аккредитивтi қолдана отырып, есеп айырысу нысанын көздейтiн шарт жасасқан кезде квазимемлекеттiк сектор субъектiсi төлем тапсырмасын аумақтың қазынашылық бөлiмшесiне екiншi деңгейдегі банкте ашылған шотқа квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң шотынан ақша аудару үшiн және осы Ереженің 376-тармағында айқындалған тәртіппен дәл сол күн шетел валютасын сатып алу үшін қағаз жеткізгіште немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде ұсынады.

      Бұл ретте квазимемлекеттiк сектор субъектiсi растайтын құжат ретінде аккредитивтiң ашылуын және акредитивтiң қолданылу мерзiмi өткен немесе ол мерзiмiнен бұрын жабылған жағдайда аккредитивтiң орындалмаған сомасын банк-эмитенттің квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң сома аударылған шотына қайтаруы туралы талапты қамтитын шартты ұсынады.

      Квазимемлекеттiк сектор субъектiсi сатып алынған шетел валютасын аккредитивтік шотқа аударуды үш жұмыс күні ішінде қамтамасыз етеді.

      Егер шетел валютасындағы ақша аккредитивтік шотқа белгіленген мерзімде есепке жатқызылмаған болса, квазимемлекеттiк сектор субъектiсi оларды қайта айырбастауды және үш күндік мерзім өткеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей өзінің аумақтық қазынашылық бөлiмшесiндегі шотына қайтаруды қамтамасыз етеді.

      378. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоттарына қойылған инкассолық өкімдерді орындау осы Ереженің 6-тарауының 16-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

**7-1-тарау. Құрылыс бойынша мемлекеттік сатып алуды қазынашылық сүйемелдеу (Астана қаласында, Ақмола және Қарағанды облыстарында "пилоттық" жоба шеңберінде)**

      Ескерту. Ереже 7-1-тараумен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 07.03.2017 № 151 бұйрығымен.

**1-параграф. Негізгі ұғымдар**

      378-1. Осы тарауда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

      қазынашылық сүйемелдеу – қазынашылық органындағы шоттар арқылы жүргізілген төлемдердің барлық этаптарында құрылыс объектілерімен байланысты бюджеттік инвестициялық жобаларды іске асыруға бөлінген қаражатты мақсатты пайдалануына, жобаның барлық қатысушыларымен – мердігерлермен, қосалқы мердігерлермен салықтарды толығымен төлеуді қамтамасыз етуін бақылау;

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігер (мердігер) – заңды тұлға, тапсырыс берушімен қазынашылық сүйемелдеу кезінде құрылыс бойынша мемлекеттік сатып алу туралы жасасқан шарт бойынша тарапы болып әрекет етуші (бұдан әрі – қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігер);

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі инжинирингтік компания – Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте аккредиттелген, сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласында қызметтерді (техникалық қадағалау, жобаны басқару) жүзеге асыратын компания;

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігер – құрылыс бойынша мемлекеттік сатып алуды қазынашылық сүйемелдеу шеңберінде бас мердігермен бірге қосалқы мердігерліктің шарты бойынша жекелеген кешендерді немесе жұмыс түрін орындайтын ұйым;

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі тапсырыс беруші – мемлекеттік мекеме, қазынашылық сүйемелдеу шеңберіндегі құрылыс бойынша мемлекеттік сатып алудың ұйымдастырушысы;

      мемлекеттік сатып алу шоты – бас мердігерлерге және қосалқы мердігерлерге қазынашылық сүйемелдеу шеңберінде аударылған қаражатты есептен шығару және есепке алумен байланысты қолма-қол ақшаны бақылау шоты (бұдан әрі - МСА шоты);

      төлем сертификаты – осы Ереженің 115-1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша, қазынашылық сүйемелдеу шеңберінде төлемдер жүргізген кезде төлемді орындау үшін негізгі болатын кейінен аумақтық қазынашылық органдарына ұсыну үшін инжинирингтік компаниямен қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердiгерге берілген құжат.

**2-параграф. Қазынашылық сүйемелдеу**

      378-2. Мемлекеттік сатып алу қорытындысы өткеннен кейін:

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі тапсырыс беруші, конкурс женімпазы анықталған күннен бастап келесі жұмыс күннен кешіктірмей, аумақтық қазынашылық органдарына құрылыс бойынша мемлекеттік сатып алу қорытысының хаттамасын қоса ұсынып конкурс женімпазы туралы жазбаша түрде хабарлайды;

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі тапсырыс беруші, конкурс женімпазы анықталған күннен бастап келесі жұмыс күннен кешіктірмей, конкурс женімпазына аумақтық қазынашылық органдарында шот ашу туралы жазбаша түрде хабарлайды;

      конкурс женімпазы (қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігер), қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі тапсырыс берушіден хабарлама алғаннан кейін, келесі жұмыс күннен кешіктірмей, аумақтық қазынашылық органдарына осы Ереженің 4-тарауының 5-параграфында қарастырылған құжаттар жинағын қалыптастыруға қажетті құжаттарды қоса тіркеп, осы Ереженің 115-қосымшасына сәйкес нысанда кодтарды беру және шоттарын ашуға арналған өтінімді береді және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлердің салық заңнамасына сәйкес ұсынған тізімін мемлекеттік кірістер органдарына талдау жүргізу үшін жолдайды.

      378-3. Мемлекеттік кірістер органдары, бір жұмыс күннен аспайтын мерзімде талдау жасалған қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлер тізімі бойынша қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерге тәуекелдердің бары немесе жоқтығы туралы ақпаратты жолдайды.

      378-4. Қандай да бір қосалқы мердігерлер бойынша тәуекелдердің бар болуы туралы ақпаратты алған жағдайда, сондай-ақ объект құрылысы кезеңінде қосалқы мердігерлер тізімін толықтырған жағдайда, қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігер осы тізімге өзгерістер (толықтырулар) енгізеді.

      Мемлекеттік кірістер органдарында тәуекелдердің бар болуына кейінгі талдау осы Ереженің 378-2-тармағының үшінші абзацы мен 378-3, 378-4-тармақтарына сәйкес жүргізіледі.

      378-5. Аумақтық қазынашылық органдары төлемдерді жүргізген кезде қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігермен инжинирингтік компанияның төлем сертификатына, ал қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігермен – ЭШФ-ға сәйкес бақылауды жүзеге асырады.

      378-6. Аумақтық қазынашылық органдарымен жүргізілген төлемдер туралы мәліметтер тәуекелдерді басқару жүйесі арқылы мониторинг жүргізу үшін мемлекеттік кірістер органдарына беріледі.

      378-7. Қазынашылық сүйемелдеу аумақтық қазынашылық органдарында ашылған МСА шоттарына ақшаның толық және уақтылы есептелуімен және растайтын құжаттар (төлем сертификаты және/немесе ЭШФ) негізінде төлемдер мен ақша аударымдарын жүргізуімен қамтамасыз етіледі.

      378-8. МСА шоттары бойынша қазынашылық сүйемелдеу кассалық негiзде жүзеге асырылады, түсiмдердi есепке алу және есептен шығару жөнiндегi операциялар ақшасыз есеп айырысу тәртібімен жүзеге асырылады.

      378-9. Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлер кодтар беру және шоттар ашу үшін аумақтық қазынашылық органдарға осы Ережеде көрсетілген дерекнаманы қалыптастыру үшін қажетті құжаттар қосымшасымен бірге осы Ережеге 115-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шоттарын ашу мен кодтар беруге арналған өтінімді ұсынады.

      Аумақтық қазынашылық органы қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге кодтар беру және шоттар ашуға арналған өтінімді алған күннен бастап, келесі жұмыс күнінен кешіктірмей бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге осы Ереженің 115-қосымшасына сәйкес нысан бойынша кодтар беруге және шоттарын ашуға арналған өтінімді жібереді.

      Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлер және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлер кодтарды беруге және МСА шоттарын ашуға өтінімде көрсетілген деректемелердің дұрыстығын қамтамасыз етеді.

      378-10. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органымен кодтарды аумақтық қазынашылық органдарынан осы Ереженің 115-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге кодтар беруге өтінімдерді алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді, ал МСА шоттарын ашу қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге код берілгеннен кейінгі жұмыс күннен кешіктірмей жүзеге асырылады.

      378-11. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органы қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге кодтар берілген күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей берілген кодтар туралы аумақтық қазынашылық органдарына электрондық түрдегі хатпен хабарлайды.

      Аумақтық қазынашылық органдары бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органнан кодтар беру туралы хатты алған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей берілген кодтар және ашылған МСА шоттары туралы қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге жазбаша хабарлайды.

      378-12. Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге берілген кодтардың тіркелуі ҚБАЖ қалыптастырылған тиісті анықтамалықта көрсетіледі.

      378-13. Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге ашылған МСА шоттарын тіркеу аумақтық қазынашылық бөлімшесінің ішкі есебінде, осы Ереженің 49-қосымшаға сәйкес 5-19 нысаны бойынша көрсетіледі.

      378-14. Аумақтық қазынашылық бөлімшелері бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган оларды ашқан күннен кейінгі үш жұмыс күні ішінде қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлерге және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлерге кодтар мен МСА шоттары ашылғаны туралы тиісті мемлекеттік кірістер органдарына жазбаша хабарлайды.

      378-15. Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлердің немесе қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлердің атауы өзгерген жағдайда қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлер немесе қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлер аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік қайта тіркеу туралы куәліктің/анықтаманың көшірмесін қоса бере отырып, осы Ережеге 116-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атауын өзгертуге арналған өтінімді береді.

      378-16. Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлердің және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлердің ашылған МСА шоттары бойынша дерекнама қалыптастыру осы Ереженің 4-тарауының 5-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      378-17. МСА бақылау шоттарын жүргізу тәртібі осы Ереженің 4-тарауының 6-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      378-18. МСА шоттарын жабу тәртібі осы Ереженің 4-тарауының 8-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      378-19. Қазынашылық сүйемелдеуге жататын объектілердің құрылысымен байланысты жасасқан шарт (қосымша келісімдер) аумақтық қазынашылық органында қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерге ашылған шоттың деректемелерін көрсете отырып қағаз тасығышта және "Қазынашылық-клиент" АЖ қалыптастырылған Өтінімге қоса беріледі.

      378-20. Аумақтық қазынашылық органдары қағаз тасығышта немесе "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша электрондық түрде қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі тапсырыс берушімен қазынашылық сүйемелдеуге жататын тіркеуге берілген шартты (қосымша келісімді) осы Ереженің 6-тарауының 5-параграфында көрсетілген талаптарына сәйкестігіне және қосымша:

      шартта көрсетілген ақшаны аумақтық қазынашылық органдарында ашылған МСА шоттарына аудару туралы талаптың болуына;

      ЭШФ АЖ арқылы шот-фактураларды жазып беру талаптарының болуына тексерісті жүзеге асырады.

      378-21. Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлердің және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлердің төлемдері және (немесе) ақша аударымдары МСА шоттарында қалған ақша қалдықтарының шегінде қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлер және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлермен Қазақстан Республикасының банк заңнамасында белгіленген нысан бойынша төлем тапсырмасын қалыптастыру жолымен жүргізіледі.

      Төлем тапсырмасын қалыптастыру үшін негіз:

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлер үшін – инжинирингтік компанияның төлем сертификаты және электронды шот-фактураларды өңдеу және беру бойынша ақпараттық жүйесінде жазып берілетін ЭШФ (бұдан әрі – растайтын құжаттар);

      қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлер үшін – электронды шот-фактураларды өңдеу және беру бойынша ақпараттық жүйесінде жазып берілетін ЭШФ (бұдан әрі – растайтын құжаттар) болып табылады.

      Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлер және қазынашылық сүйемелдеу қосалқы мердігерлер аумақтық қазынашылық органдарына төлем тапсырмасын растайтын құжаттармен қоса беруін қамтамасыз етеді.

      378-22. Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлер және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлер үшін төлем тапсырмасын толтыру бойынша талаптар осы Ереженің 7-тарауының 4-параграфымен реттеледі.

      Бұл ретте, төлем тапсырмасын толтыру кезінде қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігер және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігермен "Төлем тағайындау" деген ашық жолақта растайтын құжаттардың деректері көрсетіледі.

      378-23. Аумақтық қазынашылық органдары төлем тапсырмаларын тексеру кезінде:

      растайтын құжаттардың деректерілерінің сәйкестігіне;

      Қазақстан Республикасының банктік заңнамасымен олардың толтыруы мен ұсыну тәртібіне қойылатын талаптарына сәйкес келуіне ағымдағы бақылауды жүзеге асырады.

      Аумақтық қазынашылық органдары осы тармақтың, осы Ереженің 7-тарауының 4-параграфымен қарастырылған жағдайларда, сондай-ақ осы Ереженің 378-20, 378-21–тармақтарының талаптарын сақтамаған кезде қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлердің немесе қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлердің төлем тапсырмаларын орындаусыз кері қайтарады.

      378-24. МСА шоттарына осы бюджеттік инвестициалық жобаны іске асыру кезінде қойылған инкассолық өкімдерді орындау осы Ереженің 6-тарауының 16-параграфының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      378-25. МСА шоттындағы ақша қалдығы, объектіні пайдалануға енгізілгеннен кейін, қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлердің және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлердің екінші деңгейдегі банктерінде ашылған шотына олардың төлем тапсырмалары негізінде аударылады.

      378-26. Аумақтық қазынашылық органдары МСА шоттарынан ақша қалдығы қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігерлердің және қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігерлердің екінші деңгейдегі банктерінде ашылған шотына аударылғаны туралы мемлекеттік кірістер органдарына хабарлайды.

**8. Бюджет ақшасын басқару тәртібі**  
**1-параграф. Бюджет ақшасын басқару тәртібі**

      379. Бюджет ақшасын басқаруды бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады.

      380. Төлемді уақтылы және толық жүргізуді қамтамасыз ету үшін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган бюджет ақшасын тиімді басқару үшін қолма-қол ақша көлемін болжамдау мақсатында бюджетке түсетін түсімдер көлемін және жоспарлы кезеңге арналған шығыстардың күтіліп отырған атқарыуын анықтау жөніндегі үдерісі болып табылатын қолма-қол ақша тасқынның болжамын (бұдан әрі - болжам) жасайды.

      381. Болжам Бюджет кодексіне сәйкес мынадай деректер:

      тиісті қаржы жылына арналған бекітілген, нақтыланған (түзетілген) бюджет;

      түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары және міндеттемелер бойынша жиынтық жоспары және міндеттемелер бойынша жиынтық жоспары;

      тиісті бюджеттің қолма-қол ақшасының бақылау шотындағы қаражат қалдықтары;

      ағымдағы жылдың өткен айларының түсімдер серпінін (төлеу мерзімдерін) және өткен қаржы жылының ұқсас кезеңіндегі түсімдерге салыстырмалы талдау жүргізуді есепке ала отырып, тиісті бюджеттерге түсетін ақша түсімдерінің күтілетін көлемі;

      төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджеттік бағдарламаны жүзеге асыру және өткен қаржы жылының ұқсас кезеңіне және міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына сәйкес бюджеттік бағдарламалар бойынша қабылданған міндеттемелерді ескере отырып, бюджеттік бағдарламаны жүзеге асырудың салыстырып талдауды жүргізу негізінде жасалады.

      382. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп:

      бюджетке түсетін ақшаның күтілетін көлемін ай сайын нақтылайды;

      ағымдағы айдың аяғында келесі айда жүргізілетін төлемдер көлемін нақтылайды.

      383. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган:

      бюджеттің қолма-қол ақшаны бақылау шотында ақша қозғалысының мониторингін жүргізеді;

      бюджеттің қолма-қол ақшаны бақылау шотында ақшаның ағымдағы қалдықтарын бақылауды және басқаруды жүзеге асырады;

      уақытша бос бюджет ақшасының сомасын анықтайды.

      384. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган болжамның, тиісті бюджеттің қолма-қол ақшасын бақылау шотындағы ақша қалдығының негізінде алдағы айға күтілетін бюджеттің атқарылуына ай сайын талдау жүргізеді және болжамды кезеңнің соңына қолма-қол ақшаны бақылау шотындағы күтілетін ақша қалдығын анықтайды.

      385. Жүргізілген талдау нәтижелері бойынша кезең соңына тиісті бюджеттің қолма-қол ақшаны бақылау шотында оң да, теріс те сальдо болжамдала алады.

      386. Қолма-қол ақшаның бақылау шотында теріс сальдо болжамы немесе бір ай ішінде қолма-қол ақшаның ағымдағы тапшылығы пайда болған жағдайда, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган қосымша қарыз алуды жүргізу немесе мемлекеттік бағалы қағаздардың жоспарлы шығарылымын көшіру қажеттілігіне бастамашылық етеді.

      387. Жүргізілген төлемдердің болжамдық көлемі республикалық және жергілікті бюджеттерге түсетін түсімдер болжамдау көлемі мен тиісті бюджеттің шотындағы бюджет қаражатының қалдығынан (қолма-қол ақша тапшылығы) артып кеткен және мемлекеттік бағалы қағаздар шығару немесе жоғары тұрған бюджеттен қарыз алуды жүзеге асыру арқылы алдағы айда ақша тарту үдерісін ұйымдастыру мүмкін болмаған жағдайда, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалар бойынша осы Ереженің 2-тарауының 4-параграфында белгіленген тәртіппен қаржыландырудың жиынтық жоспарында бюджеттік бағдарламалар бойынша төлемді жүзеге асырудың ай сайынғы кестесіне өзгеріс енгізеді.

**2-параграф. Уақытша бос бюджет ақшасын орналастыру тәртібі**

      388. Бюджеттерді атқару жөніндегі уәкілетті органдар ҚР ҰБ-дағы салымдарға (депозиттерге) (бұдан әрі - ҚР ҰБ-дағы салымдар) орналастыру үшін уақытша бос бюджет ақшасының көлемін анықтайды.

      389. Уақытша бос бюджет ақшасын ҚР ҰБ-ның салымдарына орналастыру оларды ұтымды пайдалану және тиісті бюджетке кіріс түсіру мақсатында жүзеге асырылады.

      390. Орналастыру және қайтару бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мен ҚР ҰБ арасында жасалған Келісім негізінде жүзеге асырылады.

      391. Уақытша бос бюджет ақшасын ҚР ҰБ салымдарына орналастыру үшін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мен жергілікті бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган арасында уақытша бос бюджет ақшасын аударуға арналған Бас келісім (бұдан әрі - Келісім) осы Ережеге 116-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

      Уақытша бос бюджет ақшасын орналастыру (аудару) жөніндегі әрбір операция осы Ережеге 116-2-қосымшасына сәйкес мәміле паспортымен ресімделеді, онда салымды орналастыру бойынша барлық деректер: сомасы, орналастыру мерзімі, орналастыруды бастау және аяқтау күні, сыйақы ставкасы, сыйақы сомасы, қайтарылатын салым және есептелген сыйақы сомасы, салымды мерзімінен бұрын талап ету кезінде қолданылатын сыйақы ставкасы болуға тиіс. Мәміленің барлық паспорттарына осы Ережеге 116-3-қосымшасына сәйкес тараптардың уәкілетті лауазымды тұлғалары қол қояды және Келісімнің ажыратылмас бөлігі болып табылады.

      Уақытша бос бюджет ақшасын аудару ниеті болған кезде, осы Ережеге 116-4-қосымшаға сәйкес, уәкілетті тұлға қол қойған және мөрмен расталған хабарлама толтырылады.

      Ақша мерзімінен бұрын, мәміле паспортында көрсетілген ағымдағы мерзім аяқталғанға дейін толық немесе ішінара талап етілген кезде осы Ережеге 116-5-қосымшаға сәйкес берілген ақшаны қайтару туралы талап ұсынылады.

      Мәміле паспортында белгіленген ағымдағы мерзім аяқталуына дейін кемінде 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей Келісімде айтылған деректемелерді көрсете отырып, осы Ережеге 116-6-қосымшаға сәйкес жазбаша хабарлама ұсынады.

      Ескерту. 391-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      392. Уақытша бос бюджет ақшасын ҚР ҰБ салымдарына орналастыру (аудару) жөніндегі әрбір операция мәміле паспортымен ресімделеді, ол салымды орналастыру жөніндегі барлық деректерді: орналастыру сомасының мерзімін, орналастыруды бастау және аяқтау күнін, сыйақы ставкасын, сыйақы сомасын, қайтарылатын салым және есептелген сыйақы сомасын, салымды мерзімінен бұрын талап ету кезінде қолданылатын сыйақы ставкасын қамтуы тиіс. Сыйақы ставкасын "Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабына сәйкес ҚР ҰБ белгілейді.

      Ескерту. 392-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      393. Уақытша бос бюджет ақшасын ҚР ҰБ-ға аудару үшін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мәміле паспортының негізінде осы Ережеге 117-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қорытындыны және төлем құжаттарына қол қою құқығы бар уәкілетті тұлғалар қол қойған банк заңнамасына сәйкес ресімделген төлем құжатын дайындайды.

      394. ҚР ҰБ-ның салымдарына орналастырылған уақытша бос бюджет ақшасы бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган осы Ережеге 118-қосымшаға сәйкес нысан бойынша талдамалы есеп жүргізеді.

      395. Бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган Келісім талаптарына сәйкес және мәміле паспортында көрсетілген мерзімде бюджетті атқару бойынша орталық уәкілетті органын шотына уақытша бос бюджет ақшасын аударуды жүргізеді. Бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органнан шотқа ақша түскеннен кейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган келесі күннен кешіктірмей ақшаны ҚР ҰБ салымдарына орналастырады.

      396. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Келісімінде талапта көзделген мерзімде Келісімде көрсетілген деректерге салым сомасын аударуды жүргізеді, ал ҚР ҰБ ақшасының нақты тұрғыны үшін есептелген сыйақыны (мүддені) толық көлемде тиісті жергілікті бюджеттің кірісіне аударады.

      397. ҚР ҰБ-ның салымдарына түскен және орналастырылған жергілікті бюджеттердің уақытша бос бюджет ақшасы бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган осы Ережеге 119-қосымшаға сәйкес нысан бойынша талдамалы есеп жүргізеді.

**3-параграф. Міндеттемелерді қабылдау мен тіркеу және төлемдер**  
**жүргізу рәсімдері, құпиялық белгісі соғылған бюджеттің**  
**атқарылуы жөніндегі операцияларды есепке алуды жүзеге асыру**

      398. Өздеріне қаржыландырудың ерекше тәртібі белгіленген мемлекеттік органдардың міндеттемелерін қабылдау мен тіркеу және төлемдерді жүзеге асыру Бюджет кодексінің 83-бабына сәйкес айқындалатын тәртіппен жүргізіледі.

      Бұл ретте, шарт нысанындағы азаматтық-құқықтық мәмілелер бойынша аванстық (алдын ала) төлемге осы Ереженің 168-181-тармақтарында белгіленген тәртіппен және мөлшерде жол беріледі.

      Ескерту. 398-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      399. Өздеріне қаржыландырудың ерекше тәртібі белгіленген мемлекеттік органдардың ақпарат ұсынуы және бюджетті атқару жөніндегі операцияларды есепке алуы мен есеп беруі Бюджет кодексінің 83-бабына сәйкес айқындалатын тәртіппен жүргізіледі.

      Ескерту. 399-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**9. Мемлекеттік мекемелер өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден алатын ақшаны, қайырымдылық көмектен түсетін түсімдерді, жеке немесе заңды тұлғалар оны қайтарып алу шартымен мемлекеттік мекемеге беретін ақшаны пайдалану не нақты жағдайлар туындаған кезде аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталған ақшаны тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару**

      Ескерту. 9-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**1-параграф. Жалпы ережелер**

      400. Қайырымдылық көмектен түсетін түсімдер, Қазақстан Республикасы заңнамалық актілеріне сәйкес оларды мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар қайтарып алу немесе белгілі бір жағдайлар туған, кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен берген ақша ұлттық та және шетел валютасында да түсуі мүмкін.

      Ескерту. 400-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      401. Қайырымдылық көмектен түсетін түсімдер, оларды қайтару не белгілі бір жағдайлар туындаған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартында жеке және (немесе) заңды тұлғалар заңнамалық актілерге сәйкес мемлекеттік мекемеге беретін, шетел валютасында түскен ақша қайта айырбастауға және осы Ережеде көзделген тәртіппен тиісті қайырымдылық ҚБШ-ға немесе ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ-ға ұлттық валютада есептеуге жатады.

      Сотқа дейінгі тексерісті жүргізетін орган алған шетел валютасын қайта айырбастау міңдетті емес.

      Ескерту. 401-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      402. Мемлекеттік мекеменің кассаға қабылданған қолма-қол ақшасы оларды қабылдаған күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірмей ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің, ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ-ларына есептелуі тиіс. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекемеге түскен қолма-қол ақшаны тиісті шотқа уақтылы және толық тапсыруды қамтамасыз етеді.

      Ескерту. 402-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**2-параграф. Мемлекеттік мекемелердің өздерінің билігінде**  
**қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден**  
**түсетін ақша**

      403. Ақылы қызмет ҚБШ-сы бойынша операцияларды, Бюджет кодексінің 102-бабының 1-тармағына сәйкес тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) өткiзу бойынша ақылы қызмет түрлерiн көрсету тәртiбi негiзiнде, республикалық және жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң өздерiнiң билiгiнде қалатын тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердiң) тiзбесiнiң сыныптаушысы негiзiнде мемлекеттiк мекемелер жүзеге асырады.

      Ескерту. 403-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      404. Шығыстардың функционалдық сыныптамасының, тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлерiнiң кодтарын, пайда болу көздерi мен Қазақстан Республикасының заңнамалық актiлерiне сәйкес рұқсат етiлген түсiмдердi пайдалану бағыттары Бюджет кодексінің 102-бабының 1-тармағына сәйкес бекітілген республикалық немесе жергілікті бюджеттiң есебiнен ұсталатын, өздерi сатудан түсетiн ақша өздерiнiң билiгiнде қалатын мемлекеттiк мекемелердiң тауарлары (жұмыстары, қызметтерi) тiзбесiнiң сыныптаушысында (бұдан әрi - сыныптауыш) қамтылады.

      Ескерту. 404-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      405. Ақылы қызметтер бойынша есепке алу ББС-шы және мемлекеттік мекемелер кодтарына сәйкес жүзеге асырылады.

      406. Ақылы қызметтер шоты бойынша операциялар жүргізу үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік мекеме өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақшаның түсімі мен жұмсалу жоспарын, қойылған қол және мер бедерінің үлгілері бар құжатты ұсынады.

**3-параграф. Мемлекеттік мекеменің өз билігінде қалатын**  
**тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаның**  
**түсімдері мен шығыстарының жоспарларын қалыптастыру және бекіту**

      407. Мемлекеттік мекеменің өз билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаның есебінен операция жүргізу үшін жыл сайын мемлекеттік мекеменің өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаның түсімі мен жұмсалу жоспарын (бұдан әрі - жоспар) жасайды.

      408. Жоспар тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) әрбір түрі бойынша жасалады.

      409. Мемлекеттік мекеме жоспарды осы Ереженің 120-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мынадай тәртіппен жасайды:

      Кіріс белігі:

      010 "Барлық кірістер" жолында кірістердің жалпы сомасы көрсетіледі, ол есептіден кейінгі қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша қалыптасқан ақша қалдығын және жаңа қаржы жылында түсетін ақшаның жоспарланған сомасын қамтиды (011-жол+012-жол),

      011 "Қаржы жылының басындағы қаражат қалдығы" жолында есептіден кейінгі қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша қалыптасқан ақша қалдығы көрсетіледі,

      012 "Ағымдағы жыл түсімдері" жолында жаңа қаржы жылы тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша түсімдерінің жоспарланған сомасы көрсетіледі;

      Шығыс бөлігі:

      020 "Барлық шығыстар, оның ішінде ерекшеліктер бойынша" жолында шығыстардың экономикалық сыныптамасының барлық ерекшеліктері бойынша және шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бөлігіндегі жоспарланған шығыстар сомасын көрсете отырып, шығыстардың жоспарланған жалпы сомасы көрсетіледі,

      021 "олардың ішінде, бюджет кірісіне аударуға жататын" деген жол бойынша анықтамалық түрде, тиісті бюджет кірісіне аударуға жататын және 020-жол шығыстарының тиісті ерекшелігі бойынша көзделген сома көрсетіледі.

      Жоспардың кіріс және шығыс бөліктері әрбір тоқсан бойынша және тұтастай жыл бойынша теңдестірілуі тиіс. Бұл ретте, 010-жолдың көрсеткіші 020-жолдың көрсеткішіне теңестірілуі тиіс. Шығыстардың ерекшеліктерінің тоқсан сайынғы сомасы 011 және 012-жолдардың түсімдер сомасына тең болуға тиіс.

      410. Мемлекеттік мекемелер бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның өкілеттігі жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндайлар болмаған жағдайда - мемлекеттік мекеменің басшысы және мемлекеттік мекеменің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы қол қойған түсіндірме жазбаны және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша кірістер мен шығыстар жөнінде негізделген есептерді қоса бере отырып, жоспарды 3 данада бекітуге береді.

      411. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі мемлекеттік мекемелер ұсынған жоспарлар негізінде мемлекеттік мекеме өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаның түсімдер мен шығыстарның жиынтық жоспарын (бұдан әрі - мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспар) жасайды.

      Мемлекеттік мекеме бойынша Жиынтық жоспарды бюджеттік бағдарламалар әкімшісі бекітеді және келесі қаржы жылының 15 ақпанына дейінгі мерзімде бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға әрбір мемлекеттік мекеме жөніндегі жоспарлармен бірге келісуге береді.

      Мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспар осы Ереженің 121-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қалыптастырылады және 2 данада бекітіледі.

      Мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспарға түсіндірме жазба мен бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы қол қойған бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша түсімдер мен шығыстардың әрбір түрі жөнінде негізделген есептер қоса бекітіледі.

      412. Жоспар және Мемлекеттік мекемелер жөніндегі жиынтық жоспар бөлшек қалдығымен, үтірден кейін бір белгімен мың теңгеде қалыптастырылады.

      413. Жоспарлардың жалпы сомасы сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) әрбір түрі бойынша және жоспардың әрбір көрсеткіші бойынша жиынтық жоспардың сомасына теңестірілуі тиіс.

      414. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі мемлекеттік мекемелер жөніндегі жоспардың, оған есептердің жасалу дұрыстығын қамтамасыз етеді.

      415. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган келісуге ұсынған мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспарларға мемлекеттік мекемелер жөніндегі жоспарлар осы Ережеге, Бюджет кодексінің 70-бабының 2-тармағына сәйкес тиісті саланың (аяның) орталық мемлекеттік органы анықтаған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу жөнінде ақылы қызмет көрсету тәртібі, Сыныптаушыға, шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша кірістер мен шығыстарды дұрыс есептеу тұрғысынан сәйкес келуге тексеріледі, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган басшысымен келісіледі және елтаңбалы мөр бедерімен куәландырылады.

      Ескерту. 415-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      416. Мемлекеттік мекемелер бойынша келісілген Жиынтық жоспардың бір данасы бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органда қалады, екіншісі - бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне беріледі.

      417. Бюджеттi атқару жөнiндегi уәкiлеттi орган мемлекеттiк мекемелер бойынша жоспарды келiскеннен кейiн бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi әрбiр мемлекеттiк мекеме бойынша жиынтық жоспарды 3 данада бекiтедi, оның бiрi бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнде қалады, екеуi - мемлекеттiк мекемеге берiледi.

      Мемлекеттік мекеме бекітілген жоспардың бір данасын өзінде қалдырады, екіншісін – осы Ережеге 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 2 данадағы тізіліммен бірге өзі тұрған жердегі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне береді.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік мекеме осы Ереженің 122-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жоспардың қалыптастырылған электрондық түрін, сондай-ақ мемлекеттік мекеме басшысының және мемлекеттік мекеменің тиісті құрылымдық бөлімшесі басшысының ЭЦҚ қолы қойылған осы Ереженің 22-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тізілімге сканерленіп бекітілген жоспарды тіркейді.

      Белгіленген талаптарды орындамаған жағдайда аумақтық қазынашылық бөлімшесі мемлекеттік мекемеге жоспарды орындамастан ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша себебін көрсете отырып кері қайтарады) қайтарады.

      418. Қаржы жылының 15 қаңтарына дейін мемлекеттік мекемелер бойынша жоспар бекітілмеген жағдайда, мемлекеттік мекемелер ағымдағы қаржы жылының 1 ақпанына дейінгі мерзімде жаңа қаржы жылының 1 қаңтарындағы тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша қалдығы шеңберінде жасалған шығыстардың сомасын ағымдағы қаржы жылының жоспарына міндетті түрде қосу арқылы шығыстар жасауы мүмкін.

      419. Егер мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспар 15 ақпанға дейін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға келісуге ұсынылмаса және 1 наурызға дейін келісілмесе, онда қаржы жылының 1 қаңтарынан бастап 1 наурызына дейін түскен ақша және есептіден кейінгі қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша қалыптасқан және 1 ақпандағы жағдай бойынша пайдаланылмаған қаражат қалдығы 1 наурыздан кейін үш жұмыс күні ішінде тиісті бюджет кірісіне аударуға жатады.

      Мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне белгіленген мерзімде ағымдағы жылдың 1 наурызындағы қолма-қол ақша бақылау шотындағы ақша қалдығын тиісті бюджеттің кірісіне аударуға тиісті төлеуге берілетін шотты ұсынбаған жағдайда аумақтық қазынашылық бөлімшесі белгіленген мерзім аяқталған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік мекеменің төлемдері мен ақша аударымын жүзеге асыруды тоқтатады.

      420. Шот бойынша қолма-қол ақшамен жасалатын операциялар жөніндегі банктік қызметтерге ақы төлеуді мемлекеттік мекеме тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша есебінен, мемлекеттік мекеме мен банк арасындағы кассалық қызмет көрсетуге арналған шарт негізінде жүргізеді. Банктік қызметтерге ақы төлеуге арналған шығындар қолма-қол ақшамен операциялар жүргізілетін тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) коды бойынша бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының тиісті ерекшелігі бойынша жоспардың шығыстар бөлігінде көрсетіледі.

      421. Бекітілген және келісілген жоспарлардың қолданылуы қаржы жылының 31 желтоқсанында тоқтатылады.

**4-параграф. Өз билігінде қалатын тауарларды**  
**(жұмыстарды, қызметтерді) сатудан мемлекеттік мекемелер алатын**  
**ақшаның түсімдері мен шығыстары жоспарларына өзгерістер енгізу**

      422. Қаржы жылы ішінде жоспарда көзделген сомадан тыс түскен кірістер жоспарды және мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарды нақтылау шартымен оларға өзгерістер енгізу арқылы ағымдағы жылы жұмсалуы мүмкін.

      Жоспарда көзделген сомадан тыс кіріс түскен кезде жоспарға және мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарға өзгерістер, әрбір ақылы қызмет түрлері бойынша жылдық сома шеңберінде ерекшеліктер мен тоқсандар арасында өзгерістер енгізу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

      мемлекеттік мекеме бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне енгізілетін өзгерістер бойынша негіздемелер мен есептерді қоса бере отырып, осы Ереженің 123-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтама ұсынады;

      бюджеттік бағдарламалар әкімшісі олар түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде енгізілетін өзгерістер бойынша негіздемелер мен есептерді тексереді, осы Ереженің 124-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік мекемелер жөніндегі жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтаманы бекітеді және бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға келісуге береді.

      423. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган олар түскен күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде мемлекеттік мекемелер жөніндегі Жиынтық жоспарға өзгерістер енгізу туралы ұсынылған анықтаманы қарайды, енгізілетін өзгерістер бойынша негіздемелер мен есептерді тексереді.

      424. Мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтама 2 данада бекітіледі және келісіледі.

      425. Анықтаманың бір данасы бюджетті атқару бойынша уәкілетті органда қалады, екінші данасы бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне беріледі.

      426. Мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспарға өзгерістер енгізу туралы бекітілген және келісілген анықтаманың негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтаманы 3 данада бекітеді.

      Бекітілген анықтаманың бір данасы бюджеттік бағдарлама әкімшісінде қалады, 2 данасы мемлекеттік мекемеге беріледі.

      Мемлекеттік мекеме жоспарға өзгерістер енгізу туралы бекітілген анықтаманың бір данасын өзіне қалдырады, екіншісін осы Ережеге 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 2 данадағы тізіліммен бірге өзі тұрған жердегі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне береді.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мемлекеттік мекеме осы Ереженің 125-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтаманың электрондық түрін, сондай-ақ мемлекеттік мекеме басшысының және мемлекеттік мекеменің тиісті құрылымдық бөлімшесі басшысының ЭЦҚ қолы қойылған осы Ереженің 22-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тізілімнің жоспарына өзгерістер енгізу туралы сканерленіп бекітілген анықтаманы тіркейді.

      Белгіленген талаптарды орындамаған, сондай-ақ мемлекеттік мекеменің міндеттерді қабылдау немесе кассалық шығыстарды жүргізуі себебінен жоспарлы жұмсалымдар жеткіліксіз болған жағдайда аумақтық қазынашылық бөлімшесі мемлекеттік мекемеге анықтаманы ("Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша себебін көрсете отырып кері қайтарады), орындамастан қайтарады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ бойынша келіп түскен, пайдаланушы нұсқаулығының талаптарына сай ресімделмеген тізілім мен жоспар/анықтаманың электрондық түрлері қабылдамау себептерін көрсете отырып, қазынашылықтың аумақтық бөлімшесінің кері қайтаруына жатады.

      427. Мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарларды және бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен бекітілген және бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органмен келісілген мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтаманы тіркеуді бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады, ал жоспарлар мен бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен бекітілген жоспарға өзгерістер енгізу туралы анықтамаларды тіркеуді бюджеттік бағдарламалар әкімшілері жүзеге асырады. Тіркеу жоспарларға және мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарларға, жоспарларға және мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарларға өзгерістер енгізу туралы анықтамаларға хронологиялық тәртіппен нөмір бере отырып еркін түрде журналда жүргізіледі.

      428. Қаржы жылы ішінде мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспарларды бекіткеннен және келіскеннен кейін және сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрлерін сақтаған кезде жоспарларды бекіткеннен кейін ББС-нің бюджет шығыстарының функционалдық сыныптамасының кодтарын өзгерткен жағдайда, Сыныптауышқа тиісті өзгерістер енгізілгеннен кейін бір ай ішінде осы Ережеде белгіленген тәртіппен мекемелер бойынша Жиынтық жоспарлар қайта бекітіледі және қайта келісіледі.

      Қаржы жылы ішінде ББС-нің бюджет шығыстарының функционалдық сыныптамасының жаңа кодтары енгізілген жағдайда жоспарлар мен мемлекеттік мекемелер жөніндегі жоспарлар осы Ережеде белгіленген тәртіппен жаңа кодтар бойынша бекітіледі және келісіледі.

      429. Қазақстан Республикасы заңнамалық актілеріне сәйкес Сыныптауышқа тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) жаңа түрлері енгізілген жағдайда, осы ережеде белгіленген тәртіпте жаңа жоспарлар және Мемлекеттік мекемелер жөнінде жиынтық жоспар жасалады, келісіледі және бекітіледі.

      430. Жоспар мен Мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспар бекітілгеннен және келісілгеннен кейін қаржы жылы ішінде жаңа мемлекеттік мекеме құрылған немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосу немесе бөлу арқылы мемлекеттік мекемелерді қайта ұйымдастырған және мұндай мемлекеттік мекемелерге тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуге арналған құқық берілген оларды сатқаннан түсетін ақша өздерінің билігінде қалатын жағдайда (бұдан әрі - құрылған немесе қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеме), мынадай іс-әрекеттер жүзеге асырылады:

      құрылған немесе қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеме бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне осы Ереженің 409-тармағында белгіленген нысан бойынша және тәртіппен жоспар ұсынады;

      бюджеттік бағдарламалар әкімшісі олар түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде кірістер мен шығыстар бойынша негіздеме мен есептерді тексереді, жоспардың негізінде осы Ереженің 124-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспарға тиісті өзгерістер енгізу туралы анықтаманы жасайды және бекітеді және құрылған немесе қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеменің жоспарына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға келісуге ұсынады;

      бюджетті атқару бойынша уәкілетті орган осы Ережеде белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекемелер бойынша Жиынтық жоспарға өзгерістер енгізу туралы ұсынылған анықтаманы қарайды және келіседі;

      бекітілген және келісілген анықтаманың негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшісі әрбір құрылған немесе қайта ұйымдастырылған мемлекеттік мекеме бойынша жоспарды бекітеді және береді.

      431. Жоспарлы тағайындаулар мен бұрын жүргізілген кассалық шығыстарды, сондай-ақ жыл басындағы қалдықтар мен ағымдағы жылдың түсімдерін көшіруді мемлекеттік мекеменің хаты негізінде аумақтық қазынашылық бөлімшелері мынадай:

      1) ҚР ББС бюджет шығыстарының функционалдық сыныптауышының кодтарын қаржы жылы ішінде, өткізілетін тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрі сақталған кезде мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспарлар бекітілгеннен және келісілгеннен және жоспарлар бекітілгеннен кейін өзгерген;

      2) ҚР ББС бюджет шығыстарының функционалдық сыныптауышына жаңа кодтар енгізілген;

      3) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес сыныптауышқа тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) жаңа түрі енгізілген;

      4) қаржы жылы ішінде, мемлекеттік мекемелер бойынша жиынтық жоспарлар бекітілгеннен және келісілгеннен кейін жаңа мемлекеттік мекеме құрылған немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосылу немесе бөліну жолымен мемлекеттік мекемелер қайта ұйымдастырылған және мұндай мемлекеттік мекемелерге оларды өткізгеннен түсетін ақша өз биліктерінде қалатын етіп тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуге құқық берілген жағдайларда жүзеге асырады.

      Көшіруге берілген хатпен бірге мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне мынадай құжаттарды:

      1) жаңа кодтары бойынша ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарын;

      2) ескі кодтар бойынша жоспарлы тағайындауларды азайтуға ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтаманы ұсынады.

      Бұл ретте ескі кодтар бойынша жоспарлы тағайындауларды азайтуға арналған анықтамада жылдың басынан бастап жоспардың сомасы ағымдағы тоқсандағы жалпы сомамен көрсетіледі.

**5-параграф. Өздерінің билігінде қалатын тауарларды**  
**(жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден мемлекеттік мекемелер**  
**алатын ақшаны есепке алу және бақылау**

      432. Өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаның есебінен тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатып алу Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасының талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік мекемелер өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден алатын ақша есебінен жасалатын шарт тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрлері бойынша шығыстардың бюджеттік сыныптамасының тиісті коды бойынша көзделген сома шегінде жасалады.

      Бұл ретте, бекітілген ерекшеліктер тізбесіне енгізілген шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері, оның ішінде жасасқан азаматтық-құқық мәмілелерді тіркеу міндетті болып табылатын шығыстардың түрлері бойынша жасалған мемлекеттік мекемелердің шарттары осы Ереженің 162-тармағының екінші абзацына сәйкес аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркеуге жатады.

      Мемлекеттік мекемелер өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден алатын ақша есебінен жасасқан шартты тіркеу осы Ереженің 6-тарауының 4-9-параграфытарында белгіленген тәртіппен ресімделген және ұсынылған міндеттемелерді тіркеуге арналған өтінім негізінде жүзеге асырылады.

      Ескерту. 432-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      433. Мемлекеттік мекемелердің өздерінің билігінде қалатын (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша төлеушілерден қолма-қол емес не қолма-қол ақша түрінде тікелей мемлекеттік мекеменің кассасына түсуі мүмкін.

      434. Мемлекеттік мекеме өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаның нысаналы пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

      Мемлекеттік мекеменің өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша есебінен жасалатын төлемдер:

      шарттар жасалған және тіркелген шығыстар түрлері бойынша - тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлері бойынша ақылы қызмет шотына нақты қолма-қол ақшаның және тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлері бойынша шығыстардың бюджеттік сыныптамасының коды бойынша шарт сомасы шеңберінде;

      қалған шығыстар түрлері бойынша - тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлері бойынша ақылы қызмет шотына нақты қолма-қол ақшаның және тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлері бойынша шығыстардың бюджеттік сыныптамасының тиісті коды бойынша бекітілген сома шеңберінде жүзеге асырылады.

      Өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдерді жұмсау осы Ережеде белгіленген тәртіппен ресімделген және ұсынылған төлеуге берілетін шот негізінде жүзеге асырылады.

      435. Мемлекеттік мекемелердің өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер жоспармен бекітілген сомадан тыс алатын ақша түсімдері, олар түскен кезде мемлекеттік мекеме жоспарды оған өзгерістер енгізу арқылы нақтылағанға дейін жұмсау құқығынсыз ақылы қызметтер шотына есептеледі.

      Ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне жоспарға өзгерістер енгізуге арналған анықтаманы ұсынбаған жағдайда, мемлекеттік мекеме жаңа қаржы жылының он күнтізбелік күні ішінде оларды тиісті бюджеттің кірісіне аударуға төлеуге берілетін шотты ұсынады.

      Мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне белгіленген мерзімде хатты ұсынбаған жағдайда, аумақтық қазынашылық бөлімшесі белгіленген мерзім өткен күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей өздерінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақша есебінен мемлекеттік мекемелер алатын мемлекеттік мекеменің төлемдері мен ақша аударымын жүзеге асыруды тоқтата тұрады.

      436. Бекітілген жоспарда көзделмеген тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлері бойынша ақша түскен кезде түсімдер сомасы 902 "Анықталғанға дейін өзара есеп айырысу бойынша ұлттық валютада аударылған сома" деген шотта есептеледі. Түсімдерді 902-шотқа есептеген күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы 2-38 нысан бойынша төлем тапсырмасын 2 данада басып шығарады және ақша алушы болып көрсетілген мемлекеттік мекемеге аумақтық қазынашылық бөлімшесінің құрылымдық бөлімшесі басшысының қойылған қолы және өз мөртабанының бедері және қойылған қолы бар бір дананы жібереді.

      Ескерту. 436-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      437. Мемлекеттік мекеме төлем құжатының көшірмесін алған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде түсімнің негізділігін анықтау және ол бойынша түсімдер сомасы есептелуі тиіс тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрлерін анықтау және хатты аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсыну жөніндегі жұмыстарды жүргізеді. Мемлекеттік мекеме хатта соманы шотқа есептеу және тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлерінің кодын көрсете отырып не оларды бюджет кірісіне аудару қажеттілігі туралы растайды.

      Мемлекеттік мекеменің хаты негізінде аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы:

      аумақтық қазынашылық бөлімшесінің 902-шотынан жоспарда көзделмеген түсімдер сомасын есептен шығару, және хатта көрсетілген тауарлар (жұмыстар, қызметтер) түрлерінің коды бойынша оны шотқа есептеу жөнінде операция жүргізу үшін;

      жоспарда көзделмеген түсімдер сомасын тиісті бюджет кірісіне аудару үшін төлеуге берілетін шотты ҚБАЖ-да қалыптастырады және бекітеді.

      Мемлекеттік мекеме хатты уақтылы беруді және хат деректерінің растылығын қамтамасыз етеді.

      Мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне белгіленген мерзімде хат ұсынбаған жағдайда аумақтық қазынашылық бөлімшесі белгіленген мерзім өткен күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірмей өзінің билігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақша есебінен мемлекеттік мекеменің төлемдері мен ақша аударымын жүзеге асыруды тоқтата тұрады.

      438. Мемлекеттiк мекеме республикалық немесе жергілікті бюджеттiң есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекемелердiң тауарлары (жұмыстары, қызметтерi) сыныптауышына сәйкес өткiзуден ақша билiгiнде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтердi) басқа мемлекеттiк мекемелерге өткiзудi жүзеге асыра алады.

      439. Мемлекеттік мекемеге бюджет қаражатын немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған ашылатын шоттардан қаражатты оның ақылы қызмет шотына аударуға тыйым салынады.

      440. Мемлекеттік мекемелер мен бюджеттік бағдарламалар әкімшілері Бюджет кодексінің 124-бабының 4-тармағына сәйкес анықтаған тәртіппен, нысанда және мерзімде тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден мемлекеттік мекемелер алатын, өздерінің билігінде қалатын ақша түсімдері мен жұмсалу жоспарларының орындалуы туралы есеп жасайды.

      Ескерту. 440-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**6-параграф. Қайырымдылық көмектен түсетін түсімдер бойынша операцияларды жүзеге асыру**

      Ескерту. 6-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      441. Қайырымдылық көмек шоты бойынша операциялар Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері негізінде жүзеге асырылады.

      442. Қайырымдылық көмек ҚБШ бойынша операцияларды есепке алу мемлекеттік мекемелердің кодтары бойынша жүзеге асырылады.

      443. Қайырымдылық көмек бойынша ҚБШ бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылады.

      Ескерту. 443-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      444. Қайырымдылық көмек шоты бойынша операцияларды есепке алу үшін:

      республикалық бюджеттік бағдарламалары әкімшісінің қолдау хаты негізінде республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган;

      олардың өтініштері және жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдаухаты негізінде жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган рұқсат беруді жүзеге асырады.

      445. Қайырымдылық көмек шоты бойынша операцияларды жүргізу үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшеге рұқсатты және қолдар мен мөр бедерінің үлгілері бар құжатты береді.

      446. Мемлекеттік мекеме қайырымдылық көмектен түсетін түсімдерді жоспарламайды.

      Нысаналы сипатқа ие қайырымдылық көмектен түсетін түсімдерді мемлекеттік мекеме мақсатқа сай жұмсайды.

      Мемлекеттік мекеме қайырымдылық көмектен түсетін түсімдердің нысаналы пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

      447. Қайырымдылық көмекті ағымдағы жылы мақсатқа сай пайдаланбаған мемлекеттік мекеме оны келесі жылы мақсатқа сай пайдалана алады.

      Қайырымдылық көмек ақшасын ағымдағы қаржы жылы жете пайдаланбаған жағдайда осы ақшаны салған тұлға оны қайтарып алуға құқығы бар.

      448. Қайырымдылық көмектен түсетін түсімдерді жұмсау осы Ережеде белгіленген тәртіппен ресімделген және ұсынылған төлеуге берілетін шот негізінде қайырымдылық көмектің тиісті шоттағы ақша қалдығының шеңберінде жүзеге асырылады.

      449. Қайырымдылық көмектен түсетін түсімдер бойынша қолма-қол ақшамен жасалатын операциялар жөніндегі банктік қызметтерге ақы төлеуді мемлекеттік мекеме өзі және банк арасындағы кассалық қызмет көрсетуге арналған шарт негізінде қайырымдылық көмек ақшасы есебінен жүргізеді.

**7-параграф. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне**  
**сәйкес жеке және/немесе заңды тұлғалардың оларды қайтару немесе**  
**белгілі бір жағдайлар туындаған кезде бюджетке немесе үшінші**  
**тұлғаларға аудару шартымен мемлекеттік мекемеге берілетін ақша**  
**бойынша операцияларды жүзеге асыру**

      451. Ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ бойынша операциялары жеке немесе заңды тұлғалардың ақшаны мемлекеттік мекемелерге қайтару шартымен не белгілі бір жағдайлар туындаған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінде көзделген жағдайда іске асырылады.

      452. Ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ бойынша операцияларды есепке алу мемлекеттік мекемелердің кодтары бойынша жүзеге асырылады.

      453. Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ-сы бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен түсімдер мен шығыстардың түрлері бойынша ашылады.

      454. Ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ-сы бойынша операцияларды есепке алу үшін:

      бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджеттік бағдарламалары әкімшісінің қолдау хаты негізінде республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге;

      бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган олардың өтініштері және жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдаухаты негізінде жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелерге рұқсат беруді жүзеге асырады.

      455. Ақшаны уақытша орналастырудың ҚБШ-сы бойынша операциялар жүргізу үшін мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне рұқсат және қойылған қол және мөр бедерінің үлгілері бар құжатты береді.

      456. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жеке және/немесе заңды тұлғалардың оларды қайтару немесе белгілі бір жағдайлар туындаған кезде бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен мемлекеттік мекемеге берілетін ақша бойынша жоспарлар жасалмайды.

      457. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жеке және/немесе заңды тұлғалардың оларды қайтару немесе белгілі бір жағдайлар туындаған кезде бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен мемлекеттік мекемеге берілетін ақша Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған жағдай туындаған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде оларды салған тұлғаларға қайтарылуы не тиісті бюджетке аударылуы тиіс.

      Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жеке және (немесе) заңды тұлғалардың оларды қайтару немесе белгілі бір жағдайлар туындаған кезде бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен мемлекеттік мекемеге берілген ақшаны уақтылы қайтаруды не оларды тиісті бюджетке аударуды (бұдан әрі - қайтару/аудару) қамтамасыз етеді.

      458. Қайтару/аудару осы Ережеде белгіленген тәртіппен ресімделген және ұсынылған төлеуге берілетін шот негізінде уақытша орналастыру шотындағы ҚБШ ақша қалдықтары шегінде жүзеге асырылады.

      Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ-сынан сот актілерін орындау жөніндегі ақшаны қайтаруды/аударуды атқарушы құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті аумақтық орган қағаз тасығыштағы төлеуге берілетін шот негізінде, атқарушы құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету саласындағы аумақтық органның мөрімен куәландырылған атқарушы құжаттың көшірмесін қоса бере ("Қазынашылық-клиент" АЖ-да сот актісінің немесе атқарушы құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету саласындағы аумақтық органның мөрімен куәландырылған атқарушы құжаттың түпнұсқасынан сканерленген электрондық құжаттарды қоса тіркейді) отырып, жүзеге асырады.

      Бұл ретте, аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы осы Ереженің 101-тармағына сәйкес аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынған қолдары мен мөр бедері бар атқарушылық құжаттарды орындауды қамтамасыз ету саласында аумақтық органның мөрімен куәландырылған атқарушы құжаттардың қоса берілген көшірмелерін салыстыруды жүзеге асырады.

      Атқарушылық құжаттарды орындауды қамтамасыз ету саласында қолдары мен мөр бедерінің үлгілерімен ұсынылған құжаттар сәйкес келмеген жағдайда аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты орындаушысы мемлекеттік мекемелердің төлемге шотын орындаусыз қайтарады.

      Жеке және (немесе) заңды тұлғалардың белгілі бір жағдайлар туындаған кезде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес оларды қайтару немесе аудару шартымен мемлекеттік мекемелерге берілетін ақшаны тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға, оларды енгізген тұлғаларға, немесе тиісті бюджет кірісіне қайтаруға/аударуға оларды ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ-сын есепке алусыз рұқсат берілмейді.

      Қолма-қол ақшаны есептеу және қайтарып алу үшін уақытша ақша орналастыру ҚБШ-сы бойынша қолма-қол ақшамен жасалатын операциялар үшін банктік қызметтерге ақы төлеу ақшаны салған тұлға есебінен мемлекеттік мекеме мен банк арасындағы кассалық қызмет көрсетуге арналған шарт негізінде жүргізіледі, тез бұзылуға ұшырайтын немесе оларды сақтау елеулі материалдық шығынын талап ететін заттай айғақты сатудан алынған, сондай-ақ сотқа дейінгі тергеуді жүргізуші орган алып қойған ақшаны есептеудің, банктік қызметтерге ақы төлеу Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес өкілеттік берілген органдардың міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспары есебінен жүргізілетін ҚБШ-на есептеу жағдайлары қосылмайды.

      Ескерту. 458-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 ; 11.11.2016 № 597; 12.07.2017 № 431 бұйрықтарымен

      459. Мемлекеттік мекеме, бюджеттік бағдарламалар әкімшілері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жеке және (немесе) заңды тұлғалардың оларды қайтару немесе белгілі бір жағдайлар туындаған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен мемлекеттік мекемеге берілетін ақша бойынша Бюджет кодексінің 124-бабының 4-тармағына сәйкес анықтаған тәртіппен, нысанда және мерзімде есеп жасайды және ұсынады.

      Ескерту. 459-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**8-параграф. Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ**  
**әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске**  
**асыруына бағытталған ақшаның түсу және жұмсалу тәртібі**

      460. Жергілікті өзін-өзі басқару шоттары бойынша операциялар Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасының негізінде жүзеге асырылады.

      461. Жергілікті өзін-өзі басқару шоттары бойынша операцияларды есепке алу мемлекеттік мекемелердің кодтары бойынша жүзеге асырылады.

      462. Аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауылдық округтің әкімдері Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдерден түскен қаражатты пайдалану үшін жыл сайын, қаржы жылының 20 қаңтарына дейін аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталған ақшаның түсімдері мен шығыстарының жоспарын осы Ережеге 126-қосымшаға сәйкес жасайды.

      463. Аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдың округі әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталған ақшаның түсу және жұмсалу жоспарын тиісті аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауылдық округтің әкімі оны қаржы жылының 1 ақпанына дейін жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін бекітеді.

      Бекітілген аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталған ақшаның түсу және жұмсалу жоспарының қолданылуы ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанында тоқтатылады.

      464. Бекітілген аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталған ақшаның түсу және жұмсалу жоспары аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне ұсынылмайды.

      465. Аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталған ақшаның түсу және жұмсалу жоспарында көзделген сомалардан тыс қаржы жылы ішінде түскен кірістер аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталған ақшаның түсімдері мен шығыстарының жоспары жергілікті қоғамдастықтың жиналысында нақтыланған және келісілген жағдайда ағымдағы қаржы жылы жұмсалуы мүмкін.

      466. Төлемдер Қазақстан Республикасының жергілікті басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдерден түсетін ақша есебінен төлемге арналған шот негізінде жүзеге асырылады және жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотындағы қалдықтар шегінде жүргізіледі.

      467. Есепті қаржы жылының аяғында пайдаланылмаған жергілікті өзін-өзі басқарудың шотында қалған Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдерден түсетін қаражат қалдықтары түсімдер мен шығыстар жоспары жергілікті қоғамдастықтық жиналысында нақтылануы және келісілуі арқылы ағымдағы жылдың шығыстарын қаржыландыруға бағытталуы мүмкін.

**10. Сайлауларды, республикалық референдумды қаржыландыру**

      Ескерту. 10-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**1-параграф. Сайлауларды, республикалық референдумды**  
**мемлекеттік қаржыландыру**

      468. Партиялық тізімдер негізінде сайланатын Парламент Мәжілісінің депутаттарын қоспағанда, Президентті, Парламент, мәслихаттардың депутаттарын, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының мүшелерін сайлау, республикалық референдум осы мақсаттар үшін ашылатын арнайы шот арқылы қаржыландырылады.

      Аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлау облыстық бюджеттен осы мақсаттар үшін жергілікті атқарушы органдарға ашылған арнайы шоттар арқылы қаржыландырылады.

      469. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жергілікті атқарушы органдарға:

      1) Қазақстан Республикасының Президентін, Парламент, мәслихаттар депутаттарын, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының мүшелерін сайлау, сондай-ақ республикалық референдум кезінде сайлау іс-шараларын жүргізуге арналған шығыстар жөніндегі операцияларды есепке алуға арналған жергілікті атқарушы органның арнайы шоттарын (бұдан әрі – сайлауларды, республикалық референдумды қаржыландыру үшін шоттар);

      2) аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлау кезінде сайлау іс-шараларын өткізуге арналған шығыстар бойынша операцияларды есепке алуға арналған арнайы шоттарды (бұдан әрі – аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыруға арналған шоттар) ашуды жүзеге асырады.

      Сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру үшін шоттар Орталық сайлау комиссиясының қолдаухаты негізінде ашылады.

      Аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыру үшін шоттар облыстардың жергілікті атқарушы органдарының қолдаухаты негізінде ашылады.

      Сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру үшін шоттар және аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауларды қаржыландыру үшін шоттар сайлау іс-шараларын, республикалық референдумды қаржыландыру аяқталғанға дейінгі мерзімге ашылады.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру үшін шоттарды ашқаннан кейін Орталық сайлау комиссиясы сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру үшін ашылған шоттардың нөмірі мен күні туралы әрбір аумақтық сайлау комиссиясына жазбаша хабарлама береді.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыру үшін шоттарды ашқаннан кейін жергілікті атқарушы органдар аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауларды қаржыландыру үшін ашылған шоттардың нөмірі мен күні туралы әрбір облыстық, аудандық аумақтық сайлау комиссиясына жазбаша хабарлама береді.

      Сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру үшін шот бойынша және аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыру үшін шот бойынша операциялар жүргізу үшін аумақтық сайлау комиссиясы аумақтық қазынашылық органына сайлау комиссиясының төрағасын тағайындау туралы сайлау комиссиясы шешімінің көшірмесі мен нотариалды куәландырылған қолдар мен мер бедерінің үлгілері бар құжатты ұсынады.

      470. Сайлауды, республикалық референдумды мемлекеттік қаржыландыруды шығыстардың функционалдық және экономикалық сыныптамасына сәйкес міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке жоспарларға сәйкес Орталық сайлау комиссиясы жүзеге асырады.

      Аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды мемлекеттік қаржыландыруды міндеттемелер мен төлемдер және шығыстардың функционалдық және экономикалық сыныптамасы бойынша қаржыландырудың жеке жоспарларына сәйкес облыстардың жергілікті атқарушы органдары жүзеге асырады.

      Облыстық бюджеттік бағдарламалардың, республикалық маңызы бар қала, астана бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері, сондай-ақ аудандық (қалалық) бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың аумақтық сайлау комиссияларын қаржыландырудың жеке жоспарларын облыстар, Астана және Алматы қалалары, аудандар, облыстық маңызы бар қалалар бойынша тиісті аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне ұсынады.

      471. Бекітілген қаржыландырудың жеке жоспары шеңберінде сайлау науқанын, республикалық референдумды жүргізу үшін бөлінетін бюджет қаражатына иелік етушілер тиісті сайлау комиссиясының төрағалары болып табылады. Сайлау, республикалық референдум өткізуге арналған бюджет қаражатын жұмсау, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қоспағанда, республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылатын операцияларды есепке алу үшін ашылған жергілікті атқарушы органдардың қолма-қол ақшаны бақылау шотынан жүргізіледі. Аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды өткізуге арналған бюджет қаражатын жұмсау облыстық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылатын операцияларды есепке алу үшін ашылған жергілікті атқарушы органдардың қолма-қол ақшаны бақылау шотынан жүргізіледі. Тиісті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тиісті сайлау комиссиясы төрағаларының назарына азаматтық-құқықтық мәмілелер жасауға және төлемдерді жүзеге асыруға берілген рұқсаттарды жеткізеді. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) беруге арналған шарттарды тиісті сайлау комиссиясының төрағалары ақша алушылармен "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" 1995 жылғы 28 қыркүйектегі Қазақстан Республикасының Конституциялық заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті қаржы жылында міндеттемелер бойынша қаржыландыруды жеке жоспарларында көзделген сома шеңберінде жасасады.

      472. Сайлау, республикалық референдум дайындау және өткізу уақытында жергілікті атқарушы органдар тиісті аумақтық қазынашылық бөлімшелеріне қойылған қол мен мөр бедерінің үлгілері бар құжатты ұсынады. Бұл ретте бірінші қол қою құқығы аумақтық сайлау комиссиясының төрағасына беріледі, екінші қол қою құқығы тиісті аппарат әкімінің бас бухгалтеріне (қаржы қызметінің басшысына) тиесілі болады.

      Құжат жергілікті атқарушы органның елтаңбалы мөрінің үлгісін, аумақтық сайлау комиссиясын сайлау туралы тиісті мәслихат шешімінің (жоғары тұрған сайлау комиссиясының аумақтық сайлау комиссиясының мүшесін – оны мәслихат сайлағанға дейін шығып кеткеннің орнына аумақтық сайлау комиссиясының төрағасын тағайындау туралы шешімінің) нөмірі мен күнін көрсете отырып ресімделуге тиіс. Сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыруға арналған шоттан және аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыруға арналған шоттан қаражатты жұмсауға аумақтық сайлау комиссиясы төрағасының өкілеттілігі сайлауларды, республикалық референдумды, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды дайындау және өткізу мерзіміне, қайта дауыс беру не қайта сайлау мерзіміне және олар аяқталғаннан кейін отыз күнтізбелік күнге дейін ғана белгіленеді.

      Ескерту. 472-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      473. Аумақтық сайлау комиссиясы төрағасының қаражатты жұмсауға арналған өкілеттік мерзімі қаржы жылының соңына келген жағдайда, сайлау бойынша төлемдер жүргізу қазынашылық органдарымен ҚБЕО төлем жүйесінің жұмысын ұйымдастыру үшін қаржы жылы аяқталған соң жүзеге асырылады.

      Ескерту. 473-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      474. Аумақтық сайлау комиссияларының төрағалары ақша қаражатына билік етеді және қаржылық құжаттардың қаржы мәселелері бойынша сайлау комиссияларының шешімдеріне сәйкес келуіне жауап береді.

      475. Республикалық бюджет қаражатынан мыналарға жұмсалған:

      1) сайлау комиссияларын ұйымдастыруға және қызметіне:

      сайлау комиссияларының босатылған мүшелерінің жалақысына;

      сайлау комиссиялары мүшелерінің қосымша еңбек ақысына;

      жалақыға есептеуге;

      техникалық қамтамасыз етуге (компьютерлер, ұйымдастыру техникаларын сатып алуға, жабдықтарды жалға алуға және жабдықтарға техникалық қызмет көрсетуге, сондай-ақ дауыс беруге арналған құрал-жабдықты сатып алуға және жасауға);

      көлік шығыстарына;

      бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға;

      байланыс қызметтеріне, почта-телеграф шығыстарына;

      еңбек келісімдері негізінде техникалық персонал орындайтын жұмыстарға;

      полиграфиялық шығыстарға;

      кеңсе және шаруашылық тауарларын, ұрандар, плакаттар, мемлекеттік рәміздер үшін материалдар сатып алуға;

      2) үй-жайларды жалға алуға;

      3) іссапар шығыстарына;

      4) консультанттардың, сарапшылардың, лингвАЖтикалық комиссия мүшелерінің еңбегіне ақы төлеуге;

      5) "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 28 қыркүйектегі Конституциялық заңының 28-бабының 3-тармағына сәйкес партиялық тізімдер бойынша дауысқа түсетін кандидаттардан басқа, кандидаттардың бұқаралық ақпарат құралдарында сөйлейтін сөздеріне;

      6) "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 28 қыркүйектегі Конституциялық заңының 28-бабының 4 және 5-тармақтарына сәйкес кандидаттардың көпшілікке сайлау алдында іс-шаралар өткізуге және партиялық тізімдер бойынша дауысқа түсетін кандидаттардан басқа, кандидаттардың үгіт материалдарын шығаруға;

      7) партиялық тізімдер бойынша дауысқа түсетін кандидаттардан басқа, кандидаттардың Орталық сайлау комиссиясы белгілеген мөлшерде көлік шығыстарына.

      8) сайлау комиссиясы үй-жайында және дауыс беруге арналған үй-жайда орналастырылатын Президентке, Парламент Сенатының, мәслихаттардың депутаттарына, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының мүшелеріне кандидаттар туралы, партия тізімін берген саяси партиялар туралы, сондай-ақ республикалық референдум туралы ақпараттық плакаттар дайындауға жұмсалатын шығыстар өтеледі.

      Облыстық бюджет қаражатынан:

      1) сайлау комиссияларын ұйымдастыруға және қызметіне:

      сайлау комиссияларының босатылған мүшелерінің жалақысына;

      сайлау комиссиялары мүшелерінің қосымша еңбек ақысына;

      жалақыға есептеуге;

      техникалық қамтамасыз етуге (компьютерлер, ұйымдастыру техникаларын сатып алуға, жабдықтарды жалға алуға және жабдықтарға техникалық қызмет көрсетуге, сондай-ақ дауыс беруге арналған құрал-жабдықты сатып алуға және жасауға);

      көлік шығыстарына;

      бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға;

      байланыс қызметтеріне, почта-телеграф шығыстарына;

      еңбек келісімдері негізінде техникалық персонал орындайтын жұмыстарға;

      полиграфиялық шығыстарға;

      кеңсе және шаруашылық тауарларын, ұрандар, плакаттар, мемлекеттік рәміздер үшін материалдар сатып алуға;

      2) үй-жайларды жалға алуға;

      3) iссапар шығыстарына;

      4) кандидаттардың сайлау алдындағы жария іс-шараларын өткiзуге және кандидаттардың үгiт баспа материалдарын шығаруға;

      5) кандидаттардың көлік шығыстарына;

      6) сайлау комиссиясының үй-жайы мен дауыс беру пунктінде орналастырылатын әкімдікке кандидаттар туралы ақпараттық плакаттарды дайындауға арналған шығыстар жабылады.

      Ескерту. 475-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      476. Аумақтық және округтік сайлау комиссияларының төрағаларына тұрғын үй-жайды жалға алу бойынша іссапар шығыстарын өтеу мемлекеттік мекемелердің басшылары және басшыларының орынбасарларына белгіленген мөлшерде, ал Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының депутаттарын сайлау бойынша сайлаушылардың бірлескен отырысына қатысатын мәслихат депутаттарына учаскелік сайлау комиссияларының төрағалары мен сайлау комиссияларының мүшелеріне - мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне белгіленген мөлшерде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі № 1428 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы ережемен жүзеге асырылады.

      477. Сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру шотынан және аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыру шотынан сайлаулар өткізуге қаражатты жұмсау аумақтық сайлау комиссиясы төрағасының шешімі бойынша мынадай тәртіппен жүргізіледі:

      1) аумақтық сайлау комиссияларын қаржыландыру жоспарларының шегінде ақша аумақтық сайлау комиссияларының төрағалары есеп беретіндей етіп беріледі, орындалған жұмыстар және сайлау учаскелеріне сатып алынған материалдық құндылықтар үшін шығыстар төленеді. Пайдаланылмаған есеп берілетін сомалардың қалдығын сайлаулар, республикалық референдум аяқталғаннан кейін үш күн мерзімде аумақтық сайлау комиссияларының төрағалары шығыстардың экономикалық сыныптамасының тиісті ерекшеліктері бойынша сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру шотына немесе аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыру шотына есепке алу үшін әкім аппаратының кассасына тапсырады;

      2) аумақтық сайлау комиссияларының шығыстары Орталық сайлау комиссиясы/аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды өткізу кезінде жергілікті атқарушы орган бекіткен олардың қаржыландыру жоспары шегінде аумақтық сайлау комиссияларының төрағалары бекіткен, оның негізінде тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатып алу жүзеге асырылатын құжат ұсынылғаннан кейін төленеді. Аумақтық сайлау комиссиясының шығыстарына арналған қолма-қол ақшаны беру осы комиссияның төрағасының өкімі бойынша жүргізіледі. Аванстық есепті алғаннан кейін әкім аппаратының бас бухгалтері (қаржы қызметінің басшысы) растайтын, оның негізінде тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатып алу жүзеге асырылатын құжаттардың ресімделу дұрыстығын тексереді және оларды осы комиссия төрағасының бекітуіне береді.

      Есеп берілетін соманың пайдаланылмаған қалдығын аумақтық сайлау комиссиясының төрағалары сайлау, республикалық референдум аяқталғаннан кейін үш күндік мерзімде шығыстардың экономикалық сыныптамасының тиісті ерекшеліктері бойынша сайлауды, республикалық референдумды қаржыландыру шотына немесе аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін сайлауды қаржыландыру шотына есептеу үшін әкім аппаратының кассасына тапсырады.

      478. Сайлау науқандарына, оның ішінде кандидаттарға, республикалық референдумға бөлінген республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражатын жұмсауды бақылау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

      479. Кандидатурасын алып тастауға немесе кандидатты ұсыну туралы шешімнің күшін жоюға байланысты және сайлау комиссиясының республикалық бюджет қаражатынан сайлау науқанын өткізуге жұмсалған шығыстар бөлігін кандидаттың, оны ұсынған мәслихаттың немесе қоғамдық бірлестіктің шотына жатқызу туралы шешімі болған кезде, егер республикалық бюджеттен шығыстар және қаражатты қалпына келтіру бір қаржы жылында жүргізілсе, соңғысы жергілікті атқарушы органдардың қолма-қол ақшаны бақылау шоттарына сайлауларды, республикалық референдумды өткізу жөніндегі кассалық шығыстарды қалпына келтіруге қаражат аударады. Республикалық бюджеттен шығыстарды бір, ал қаражатты қалпына келтіру келесі қаржы жылында жүзеге асырылған жағдайда, бұл қаражатты кандидат "Республикалық бюджетке түсетін өзге салықтық емес түсімдер" коды бойынша республикалық бюджеттің кірісіне аударады. Бұл ретте көрсетілген шешімді: Президентті сайлау кезінде - Орталық сайлау комиссиясы, Сенат депутаттарын сайлау кезінде - аумақтық сайлау комиссиялары, Мәжіліс және Мәслихат депутаттарын сайлау кезінде округтік сайлау комиссиялары қабылдайды.

      480. Президентті, партиялық тізімдер негізінде сайланатын Парламент Мәжілісінің депутаттарын қоспағанда, Парламент, мәслихаттар депутаттарын, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін және жергілікті өзін-өзі басқару органдары мүшелерін сайлауды, сондай-ақ республикалық референдумды өткізуге бөлінген бюджет қаражатын пайдалану жөніндегі бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есеп беруді жасау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

**2-параграф. Шартты түрде қаржыландырылатын**  
**шығыстарды бөлу тәртібі**

      481. Шартты түрде қаржыландырылатын шығыстар бірінші тоқсанның қорытындылары бойынша бюджет кірістерін орындау есепті кезеңге бекітілген жоспарлы көрсеткіштерден артқан жағдай туындаған кезде, сондай-ақ ағымдағы қаржы жылына әлеуметтік-экономикалық даму өлшемдерін жақсартуды болжамдаған жағдайда бекітілген бюджеттік бағдарламаларға қосымша бөлінеді.

      482. Мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган бірінші тоқсанның қорытындылары бойынша және кейіннен, ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін тоқсан сайынғы негізде есептік статистикалық деректер негізінде өткізілген ағымдағы жылға арналған болжамды макроэкономикалық көрсеткіштерге қол жеткізуді тоқсан сайынғы бағалауды есепке ала отырып, ағымдағы қаржы жылына арналған республикалық бюджет кірістері түсімдерінің болжамын айқындайды.

      483. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган бірінші тоқсанның қорытындысы бойынша және кейіннен ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін тоқсан сайынғы негізде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға:

      1) ағымдағы қаржы жылына арналған республикалық бюджет кірісінің атқарылуын бағалауды;

      2) республикалық бюджеттің шығыс бөлігінің атқарылуы туралы және облыстардың, Астана және Алматы қалаларының бюджеттеріне республикалық бюджеттен бөлінген нысаналы ағымдағы трансферттерді, нысаналы даму трансферттері мен кредиттерді іске асыру туралы талдамалы есепті;

      3) аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде ашылған квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарындағы бұрын алынған қаражат бойынша бюджет қаражатының қалдықтары туралы ақпаратты ұсынады.

      484. Осы Ереженің 482 және 483-тармақтарында көрсетілген ақпарат негізінде мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалар және бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бөлінісінде бекітілген бюджеттік бағдарламаларға қосымша бөлуге жататын тоқсан сайын шартты түрде қаржыландырылатын шығыстардың жалпы көлемін тоқсан сайын айқындайды.

      485. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган бекітілген бюджеттік бағдарламаларға шартты түрде қаржыландырылатын шығыстарды қосымша бөлу туралы шешімді қабылдаған кезде Бюджет кодексінің 41-1-бабында көзделген критерийлерге сәйкестігі тұрғысынан:

      1) республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен және жергілікті атқарушы органдармен есепті кезеңде бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуы туралы талдамалы есептің деректері негізінде бюджет қаражатын игеру. Бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуына талдау жүргізу кезінде міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарына сәйкес бюджеттік бағдарламалар бойынша қабылданған міндеттемелердің толықтығы мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес қабылданған міндеттемелердің орындалуы ескеріледі;

      2) бекітілген бюджеттік бағдарламалар бойынша қабылданған міндеттемелердің аяқталу мерзімдері. Бұл ретте міндеттемелері аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелген бұрын басталған және жалғастырылып жатқан объектілердің ағымдағы қаржы жылының аяғына дейінгі жобаларының (іс-шараларының) іске асырылуының аяқталу мерзімдері ескеріледі;

      3) әлеуметтік маңызы бар міндеттерді шешуге бағытталған іс-шаралар (жобалар) үшін шартты түрде қаржыландырылатын шығыстардың әлеуметтік бағыттылығын талдауды жүзеге асырады.

      Шартты түрде қаржыландырылатын шығыстардың тізбесіне енгізілген, бірақ олар бойынша ағымдағы қаржы жылында бюджеттік қаражат жоспарланбай, жоспарлы кезеңнің екінші және үшінші қаржы жылдарында базалық шығыстарда көзделген бюджеттік бағдарламалар шығыстардың әлеуметтік бағыттылығының критерийлерін және/немесе ағымдағы қаржы жылында бюджеттік бағдарламалар бойынша қабылданған міндеттемелердің аяқталу мерзімдерін сақтай отырып, қаржыландырылатын болады.

      Мынадай:

      1) есепті кезеңге міндеттемелер қабылданбаған;

      2) бұрын алынған қаражат бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде ашылған квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шоттарында есепті күнге бюджет қаражатының қалдықтары бар заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестицияларды жүзеге асыруға бағытталған бюджеттік бағдарламалар бойынша шартты түрде қаржыландырылатын шығыстарды бөлу жүргізілмейді.

      486. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган жүргізілген талдау негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің және бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде шартты түрде қаржыландырылатын шығыстарды бөлу бойынша қорытындыны қалыптастырады және Республикалық бюджет комиссиясының қарауына шығарады.

      487. Республикалық бюджет туралы заңды іске асыру туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Шартты түрде қаржыландырылатын шығыстардың тізбесінде көзделгеннен аз көлемде қаражат бөлінген шартты түрде қаржыландырылатын шығыстардың есебінен қаржы бөлінген республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға шартты түрде қаржыландырылатын шығыстар бойынша ұсыныстарға нақтыланған есеп айырысуларды ұсынады.

      488. Шартты түрде қаржыландырылатын шығыстарды бөлу туралы Республикалық бюджет комиссиясының шешімі негізінде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган шартты түрде қаржыландырылатын шығыстардың есебінен ағымдағы қаржы жылына тиісті бюджеттік бағдарламалардың жылдық жоспарлық мақсаттарын ұлғайту бойынша Қазақстан Республикасының Үкіметі шешімінің жобасын дайындайды және белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Үкіметіне енгізеді.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі негізінде осы Ереженің 2-тарауының 4-параграфына сәйкес түсімдердің жиынтық жоспарына және міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізеді.

      489. Жекелеген бюджеттік инвестициялық жобалар және/немесе іс-шаралар қарқынды іске асырылған жағдайда республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілеріне бюджеттік инвестициялық жобалар мен өңірлер арасында осы Ереженің 60-тармағына сәйкес бекітілген бюджет шеңберінде бюджет қаражаттарын қайта бөлуге рұқсат етіледі.

      490. Тиісті бюджеттік бағдарламалар бойынша шартты түрде қаржыландырылатын шығыстардың есебінен қаражатты пайдалану осы Ереженің талаптарына, сондай-ақ бюджеттік бағдарламаларды іске асыруға қабылданған тиісті нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

**3-параграф. "Өкілдік шығындар" бағдарламасы бойынша республикалық бюджетте көзделген қаражатты пайдалану тәртібі**

      Ескерту. 3-параграф алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**4-параграф. Бөлінетін бюджеттік бағдарламаларды бөлу**

      Ескерту. 4-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      502. Белгілі бір бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік бағдарламаларының құрамында бекітілетін және бюджеттік бағдарламалардың әртүрлі әкімшілері арасында ағымдағы қаржы жылы ішінде бөлінуге жататын, бөлінетін бюджеттік бағдарламалардың бөлуі Бюджет кодексінің 33-бабының 3-тармағына сәйкес бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органмен келісім бойынша тиісті орталық мемлекеттік органдар айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

      Бөлінетін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ағымдағы қаржы жылының 1 қарашасына дейін бөлінетін бюджеттік бағдарламалардың бөлу тәртібін әзірлейді және оны мүдделі бюджеттік бағдарламаның әкімшілеріне және жергілікті атқарушы органдарға жолдайды.

      Бөлінетін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі Қазақстан Республикасы Парламенті республикалық бюджетті бекіту (нақтылау) туралы заңды қабылданған күннен кейін бес жұмыс күннің ішінде бөлінетін бюджеттік бағдарламалардың бөлу тәртібін бекіту туралы бұйрық жобасын бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға келісу үшін жолдайды.

      Бөлінетін бюджеттік бағдарламалардың бөлу тәртібі бөлінетін бюджеттік бағдарлама бекітілген бюджет құрамында бөлінетін бюджеттік бағдарлама бекітілген жағдайда ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанынан кешіктірмей немесе бөлінетін бюджеттік бағдарлама нақтыланған бюджет құрамында бекітілетін жағдайда Қазақстан Республикасы Парламенті республикалық бюджет туралы заңды қабылдаған күннен бастап бір ай ішінде бөлінетін бюджеттік бағдарлама әкімшісінің бұйрығымен бекітіледі.

      Осы тармақтың екінші, үшінші, төртінші бөліктерінде көзделген нормалар бюджеттік инвестициялық жобалардың техникалық-экономикалық негіздемелерін, мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларының конкурстық құжаттамаларын әзірлеуді немесе түзетуді, сондай-ақ қажетті сараптама жүргізуді, мемлекеттік-жекешелік серіктестік жобаларын консультациялық сүйемелдеуді қаржыландыруға қаражат бөлу тәртiбiне қолданылмайды.

      Қазақстан Республикасы Президентінің Іс Басқармасы және Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы ұйымдастыратын ресми іс-шаралары шеңберінде төлейтін өкілдік шығындар нормаларын бөлу бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша жүзеге асырылады.

      Ескерту. 502-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің - 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

      503. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      504. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      505. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      506. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      507. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      508. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      509. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      510. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      511. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      512. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      513. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      514. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      515. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      516. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      517.Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      518. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      519. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      520. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      521. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      522. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      523. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      524. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      525. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      526. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      527. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      528. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      529. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**5-параграф. Бюджеттік инвестициялар және мемлекеттік-жекешелік әріптестіктің, оның ішінде концессия мәселелері бойынша құжаттаманың сараптамасы мен бағалауды қаржыландыру тәртiбi**

      Ескерту. 5-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      530. Бюджеттік инвестициялар және мемлекеттік-жекешелік әріптестіктің (бұдан әрі - МЖӘ), оның ішінде концессия мәселелері бойынша құжаттаманың сараптамасы мен бағалауды қаржыландыру деп, мыналарды:

      1) МЖӘ жобаларының тұжырымдамасы мен концессиялық ұсыныстардың сараптамасын қаржыландыруды;

      2) республикалық БИЖ ТЭН-нің экономикалық сараптамасын, оның ішінде оларды түзету кезінде;

      3) МЖӘ жобаларының, оның ішінде концессиялық жобаның, конкурстық құжаттамасының ажырамас бөлігі болып табылатын МЖӘ жобаларының, оның ішінде концессиялық жобалардың, ТЭН-ін әзірлеуді немесе түзетуді қамтитын МЖӘ жобаларының, оның ішінде концессиялық жобалардың, конкурстық құжаттамасының сараптамасын, оның iшiнде оған өзгерiстер мен толықтырулар енгiзген кезде;

      4) концессионердi таңдау жөніндегі конкурсты өткiзу кезiнде конкурсқа қатысушылар ұсынған концессиялық өтiнiмдер сараптамасын;

      5) МЖӘ шарттары, оның ішінде концессия шарттары, жобаларының сараптамасын, оның iшiнде МЖӘ шарттарына, оның ішінде концессия шарттарына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзген кезде;

      6) мемлекет кепілгерлігін алуға концессионер ұсыныстарының сараптамасын;

      7) мемлекеттiк кепiлдiктердi ұсыну үшiн инвестициялық жобалардың экономикалық сараптамасын;

      8) республикалық бюджет қаражаты есебiнен заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттiң қатысуы арқылы іске асыру жоспарланып отырған бюджеттiк инвестициялардың экономикалық сараптамасын, оның ішінде оларды түзету кезінде;

      9) МЖӘ жобалардың, оның ішінде концессиялық жобалардың iске асырылуын бағалауды;

      10) БИЖ-дің іске асырылуын бағалауды;

      11) заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы бюджеттік инвестициялардың іске асырылуын бағалауды;

      12) ТЭН-ді әзірлеуді және қаржы агенттіктерінің мемлекеттік инвестициялық саясатты республикалық бюджет қаражаты есебінен іске асыруын талап ететін БИЖ-ді бюджеттік кредиттеу сараптамасын түсiну қажет.

      531. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның бюджеттік бағдарламасының қаражаттары есебінен бюджеттік инвестициялар мен МЖӘ, оның ішінде концессия мәселелері бойынша сараптамаларды және құжаттаманы бағалауды қаржыландыру процесі келесі негізгі кезеңдерді қамтитын іс-шаралар кешенін білдіреді:

      1) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік инвестициялар мен МЖӘ, оның ішінде концессия мәселелері бойынша құжаттамаға сараптаманы және бағалауды қаржыландыру өтінімдерін беруі;

      2) сараптамаларды өткізу және бюджеттік инвестициялар мен концессия мәселелері бойынша құжаттаманы бағалау үшін концессия мәселелері жөніндегі мамандандырылған ұйымдарды, немесе сараптамаларды жүргізу және МЖӘ мәселелері бойынша құжаттаманы бағалау үшін Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту орталығын (бұдан әрі - МЖӘ дамыту орталығы) тарту;

      3) сараптамаларды қаржыландыру және бюджеттік инвестициялар мен МЖЭ, оның ішінде концессия мәселелері бойынша құжаттаманы бағалау.

      532. Бюджеттік бағдарламаның әкімшілері мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға бюджеттік инвестициялар мен МЖЭ, оның ішінде концессия, мәселелері бойынша құжаттаманың сараптамасы мен бағалауын қаржыландыруға өтінімдер береді.

      533. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган бюджеттік инвестициялар мен концессия мәселелері бойынша құжаттамаға сараптамалар мен бағалау өткізу үшін концессия мәселелері жөніндегі мамандандырылған ұйымдарды немесе МЖӘ мәселелері бойынша құжаттамаға сараптамалар мен бағалау жүргізу үшін МЖӘ дамыту орталығын концессия туралы және МЖӘ саласындағы заңнамада белгіленген мерзімде тартады.

      534. Бюджеттік инвестициялар мен МЖӘ, оның ішінде концессия мәселелері бойынша сараптамалар қорытындылары бойынша оң немесе теріс қорытынды шығарылады немесе пысықтауға жіберіледі, ол мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жолданады.

      535. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган ұсынған құжаттамаға сараптамалар және бағалау негізінде:

      бюджеттік инвестициялар мен концессия мәселелері бойынша орындалған жұмыстар актісіне концессия мәселелері жөніндегі мамандандырылған ұйым қол қояды;

      МЖӘ мәселелері бойынша орындалған жұмыстар актісіне МЖӘ дамыту орталығы қол қояды.

      536. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган мен МЖӘ дамыту орталығы, концессия мәселелері жөніндегі мамандандырылған ұйым арасындағы қаржыландыру және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету бюджеттік заңнамада және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада белгіленген тәртіппен шарттар жасасу арқылы жүзеге асырылады.

**6-параграф. Мемлекеттік-жекешелік әріптестіктің жобалары бойынша, оның ішінде концессиялық жобалар бойынша, инвестициялық шығындардың өтемақысын беру тәртібі**

      Ескерту. 6-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      537. МЖӘ жобалары, оның ішінде концессиялық жобалар бойынша инвестициялық шығындардың өтемақысы (бұдан әрі - өтемақы) - бұл МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына сәйкес инвестициялық шығындарының белгілі бір көлемін өтеуге бағытталған бюджет қаражаты есебінен төленетін ақшалай төлемдер.

      538. Өз қызметін өтемақы төлеу көзделген МЖӘ шарттары, оның ішінде концессия шарттар бойынша жүзеге асыратын табиғи монополиялар субъектісінің реттелетін қызметтеріне (тауарларына, жұмыстарына) тарифтерді қалыптастыру табиғи монополиялар саласындағы заңнамада айқындалған тәртіппен жүргізіледі.

      539. Жекеше әріптестің немесе концессионердің инвестициялық шығындары - бұл жекеше әріптестің немесе концессионердің МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін құрылысына, салуға, қайта құруға және (немесе) жаңғыртуға кеткен шығыстары.

      540. Өтемақы беру туралы шешімді МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің белгіленген лимиттерін ескере отырып, тиісті бюджет комиссиясы қабылдайды.

      541. МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер – жасалған МЖӘ шарттары, оның ішінде концессия шарттары, бойынша мемлекеттік әріптестің немесе концеденттің белгілі бір күнге қабылдаған және орындамаған қаржы міндеттемелерінің мемлекеттік бюджеттен бөлінетін сомасы бойынша мемлекеттік әріптестің немесе концеденттің құқықтары мен міндеттерінің жиынтығы.

      МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер мыналарға:

      Қазақстан Республикасы Үкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерге, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерге;

      жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерге, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерге бөлінеді.

      542. Қазақстан Республикасы Үкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді қабылдауды әрбір жеке МЖӘ жобалары, оның ішінде концессиялық жоба бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі негізінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүзеге асырады.

      543. Жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді қабылдауды әрбір жеке МЖӘ жобалары, оның ішінде концессиялық жоба бойынша тиісінше облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың мәслихатының шешімі негізінде бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органдары жүзеге асырады.

      544. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобасының шығындарды өтеу көзі ретінде инвестициялық шығындар өтемақысын көздейтін конкурстық құжаттамасы сараптамасының оң қорытындысын ескере отырып, қорытындыны қалыптастырады және тиісті бюджет комиссиясының қарауына шығарады.

      545. МЖӘ объектісін құруға және (немесе) реконструкциялауға байланысты қаржыландыруға (шығыстарды өтеуге) бағытталған мемлекеттік қолдау шараларының және мемлекеттік бюджеттен берілетін төлемдердің жиынтық көлемі МЖӘ объектісін құру және (немесе) реконструкциялау құнынан аспауға тиіс.

      "Концессиялар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 1-тармағының 3) тармақшасына және 14-баптың 1-тармағының 1), 2), 3), 4) және 5) тармақшаларында көзделген мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің жиынтық құны концессия шартының шеңберінде концессия объектісін құру (реконструкциялау) құнынан аспауы тиіс.

      Ескерту. 545-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

      546. Өтемақыны төлеу МЖӘ объектісі, оның ішінде концессия объектісі, пайдалануға енгізілгеннен кейін жүзеге асырылады.

      547. Өтемақыны төлеуді Қазақстан Республикасының республикалық бюджет туралы заңдарында немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мәслихаттардың тиісті қаржы жылдарына арналған жергілікті бюджеттерді бекіту туралы шешімдерінде белгіленген сомалар шегінде мемлекеттік әріптес немесе концедентпен жүргізіледі.

      548. Өтемақы төлеу МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында, белгіленген тәртіпке және кестеге сәйкес және төлеуге берілетін шоттың негізінде жүргізіледі.

      Ескерту. 548-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

      549. Егер МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, құны оны мемлекеттік қабылдау комиссиясы қабылдап алғаны туралы актіге қол қойылғаннан кейін салынған объектіні пайдалануға қабылдау кезінде бұрын жоспарланған құннан төмен болған жағдайда, төлеуге жататын өтемақы мөлшері төмендейді.

      550. Өтемақы төлеудің ең жоғары көлемі МЖӘ шартымен, оның ішінде концессия шартымен белгіленеді. Жекеше әріптес немесе концессионер МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, талаптарын тиісінше орындамаған жағдайда, инвестициялық шығындар өтемақысын төлеудің нақты көлемі МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында, қамтылған, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасы бойынша міндеттемелерді жекеше әріптестің немесе концессионердің орындауын бағалау критерийлерінің негізінде МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында, белгіленген төлемнің ең жоғары көлемімен салыстырғанда төмендейді.

      Өз міндеттемелерін тиісінше орындамағаны үшін ұстап қалу мөлшері МЖӘ шартымен, оның ішінде концессия шартымен, айқындалады.

      Жекеше әріптестің немесе концессионердің концессия объектісінің техникалық және пайдалану сипаттамаларын қамтамасыз етуі жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі жылдың 30 наурызына дейін жекеше әріптес пен концессионер және мемлекеттік әріптес пен концедент арасында қол қойылатын актімен расталады.

      Жекеше әріптестің немесе концессионердің МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, талаптарын, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасы бойынша бұзушылықтары болмаған жағдайда, жекеше әріптеске немесе концессионерге өтемақы төлеудің ең жоғары көлемі төленеді.

      551. Өтемақыны төлеуге республикалық және жергілікті бюджеттерден қаражат бөлу тиісті бюджеттік бағдарламалардың төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

      552. Төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде МЖӘ шарттарының, оның ішінде концессия шарттарының, талаптарын ескере отырып, мемлекеттік әріптес немесе концедент қалыптастырады.

      553. Бюджеттен қаражатты төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларында белгіленген мерзімде алу үшін жекеше әріптестер немесе концессионерлер мемлекеттік әріптеске немесе концедентке бюджет қаражатын бөлуге өтінімдер ұсынады.

      554. Жекеше әріптестің немесе концессионердің республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен өтемақы төлеуге өтінімдерін қанағаттандыру мемлекеттік әріптестің немесе концеденттің төлемдері бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген сомалар шегінде жүзеге асырылады.

**7-параграф. Экономиканың тиісті саласындағы (аясындағы)**  
**әлеуметтік инфрақұрылым және тіршілікті қамтамасыз ету**  
**объектілерін ұстауға арналған шығыстар көлемінің шегіндегі**  
**концессионердің пайдалану шығындары өтемақысының тәртібі**

      555. Концессионердің пайдалану шығындарының өтемақысы концессия объектісін пайдалану кезеңінде концессионердің пайдалану шығындарының белгілі бір көлемін республикалық немесе жергілікті бюджеттерден өтеу болып табылады.

      556. Концессионердің пайдалану шығындарына концессия шарты шеңберінде экономиканың тиісті саласындағы (аясындағы) әлеуметтік инфрақұрылым және тіршілікті қамтамасыз ету объектілерін ұстауға арналған шығыстар көлемдері шегінде туындайтын концессионердің шығыстары жатады.

      557. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган шығындарды өтеу көзі ретінде пайдалану шығындарының өтемақысын көздейтін концессиялық құжаттама сараптамасының оң қорытындысын ескере отырып, қорытындыны қалыптастырады және тиісті бюджет комиссиясының қарауына шығарады.

      558. Концессионерге пайдалану шығындарының өтемақысын беру туралы шешімді концессия міндеттемелерінің белгіленген лимиттерін ескере отырып, тиісті бюджет комиссиясы қабылдайды.

      559. Пайдалану шығындарының өтемақысын төлеу концессия шартында белгіленген тәртіпке және кестеге сәйкес және төлеуге берілетін шоттың негізінде жүргізіледі.

      Концессионердің пайдалану шығындарының өтемақысын төлеудің ең жоғары көлемі концессия шартында белгіленеді. Концессионер концессия шартының талаптарын, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасын бұзған жағдайда, пайдалану шығындарының өтемақысын төлеудің нақты көлемі концессия шартында белгіленген төлемнің ең жоғарғы көлемімен салыстырғанда төмендейді.

      Концессионердің концессия шартының, оның ішінде көрсетілетін қызметтер (орындалатын жұмыстар) сапасы бойынша талаптарын бұзушылықтарының болмауы немесе болуы тиісті актімен (актілермен) расталуы тиіс.

      Көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) және концессионердің концессия шартының талаптарын, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасы бойынша бұзушылықтарының болуын немесе болмауын растайтын актілерге концедент пен концессионер арасында қол қойылады.

      Концессионердің концессия шартының, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасы бойынша талаптарын бұзушылықтары болмаған жағдайда, концессионерге пайдалану шығындарының өтемақысы төлемдерінің ең жоғары көлемі төленеді.

      Ескерту. 559-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

      560. Концессионердің пайдалану шығындары өтемақысының жыл сайынғы мөлшері Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен заттай нормаларды ескере отырып, ұқсас объектілерді пайдалануға арналған мемлекеттік бюджеттен бөлінетін жыл сайынғы төлемдерден (оның ішінде субсидиялар) аспауы тиіс. Ұқсас объектілер, сондай-ақ орталық мемлекеттік органдар бекіткен заттай нормалар болмаған жағдайда концессионердің пайдалану шығындары өтемақысының мөлшері жоспарлау сатысында есептеу әдісімен айқындалады.

      Пайдалану шығындары өтемақысының жыл сайынғы мөлшері Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 69-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен заттай нормаларды ескере отырып, ұқсас объектілердi пайдалануға арналған мемлекеттiк бюджеттен жыл сайын төлемдердің (оның iшiнде субсидиялар) теңбе-тең өзгерiсіне индекстелуі мүмкін.

      Ескерту. 560-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

      561. Пайдалану шығындары өтемақысының төлемін концедент Қазақстан Республикасының республикалық бюджет туралы заңдарында немесе мәслихаттардың тиісті қаржы жылдарына арналған жергілікті бюджеттерді бекіту туралы шешімдерінде белгіленген сомалар шегінде жүргізеді.

      562. Пайдалану шығындарының өтемақысын төлеуге республикалық және жергілікті бюджеттерден қаражат бөлу тиісті бюджеттік бағдарламалардың төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

      563. Төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде концессия шартының талаптарын ескере отырып, концедент қалыптастырады.

      564. Концессионердің республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен пайдалану шығындарының өтемақысына арналған өтінімдерін қанағаттандыру концедент бекіткен төлемдер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарында көзделген сомалар шегінде жүзеге асырылады.

**8-параграф. Мемлекет меншігіндегі мемлекеттік-жекешелік әріптестік объектісін, оның ішінде концессия объектісін, басқаруды жүзеге асырғаны үшін сыйақы төлеу тәртібі**

      Ескерту. 8-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      565. Мемлекет меншігіндегі МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін, басқаруды жүзеге асырғаны үшін сыйақы (бұдан әрі - сыйақы) жекеше әріптестің немесе концессионердің, МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, техникалық және пайдалану сипаттамаларын қамтамасыз етуін ескере отырып, МЖӘ жобаны, оның ішінде концессиялық жобаны, іске асырудың бүкіл мерзімі ішінде төлемдердің жалпы сомасынан айқындалған үлестермен бірыңғай төлемдер түрінде бюджет қаражаты есебінен жүргізілетін жекеше әріптестің немесе концессионердің табыс алу көзі болып табылады.

      566. Сыйақы төлеу МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін, пайдалану кезеңінде мемлекет меншігіндегі объектілер бойынша жүзеге асырылады.

      567. МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, талаптарына сәйкес маңыздылығы ерекше МЖӘ жобаны, оның ішінде концессиялық жобаны, іске асыру кезінде "Қазақстан Республикасы ұлттық валютасының шетел валюталарына ресми бағамын белгілеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2012 жылғы 24 тамыздағы № 242 қаулысына (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7977 болып тіркелді) (бұдан әрі - № 242 Қаулы) ҚР ҰБ белгілеген ұлттық валюта бағамы айтарлықтай өзгерген жағдайда, сыйақы төлеу жекеше әріптестің немесе концессионердің қосымша табыс алу көзі ретінде де қолданылады.

      568. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган шығындарды өтеу көзі ретінде сыйақы төлеуді көздейтін МЖӘ жобаның, оның ішінде концессиялық жобаның, конкурстық құжаттама сараптамасының оң қорытындысын ескере отырып, МЖӘ жобалары бойынша, оның ішінде концессиялық жобалар бойынша, қорытындыны қалыптастырады және тиісті бюджет комиссиясының қарауына шығарады.

      569. Сыйақы беру мүмкіндігі туралы шешімді МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің, белгіленген лимиттерін ескере отырып, тиісті бюджет комиссиясы қабылдайды.

      570. 567-тармақ қолданылған жағдайда, Қазақстан Республикасы Үкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерінің белгіленген лимиті республикалық бюджет комиссиясының шешімі негізінде республикалық бюджетті нақтылау кезінде қайта қарауға жатады.

      571. Сыйақы төлеу МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін, пайдалану кезеңінде жүзеге асырылады.

      572. Сыйақыны төлеуді Қазақстан Республикасының республикалық бюджет туралы заңдарында немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мәслихаттардың тиісті қаржы жылдарына арналған жергілікті бюджеттерді бекіту туралы шешімдерінде белгіленген сомалар шегінде мемлекеттік әріптеспен немесе концедентпен жүргізіледі.

      573. Сыйақы төлеу МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында, белгіленген тәртіпке және кестеге сәйкес және төлеуге берілетін шоттың негізінде жүргізіледі.

      Ескерту. 573-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

      574. Сыйақы төлеудің ең жоғары көлемі МЖӘ шартымен, оның ішінде концессия шартымен, белгіленеді. Егер жекеше әріптес немесе концессионер МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, талаптарын, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасы бойынша бұзған жағдайда, сыйақы төлеудің нақты көлемі төлемнің ең жоғары көлемімен салыстырғанда төмендейді.

      Өз міндеттемелерін тиісінше орындамағаны үшін ұстап қалу мөлшері МЖӘ шартымен, оның ішінде концессия шартымен, айқындалады.

      Жекеше әріптестің немесе концессионердің МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, техникалық және пайдалану сипаттамаларын қамтамасыз етуі жыл сайын, есепті кезеңнен кейінгі жылдың 30 наурызына дейін, жекеше әріптес немесе концессионер және мемлекеттік әріптес немесе концедент арасында қол қойылатын актімен расталады.

      Жекеше әріптестің не концессионердің МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, талаптарын, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасы бойынша бұзушылықтары болмаған жағдайда, жекеше әріптеске не концессионерге сыйақы төлеудің ең жоғары көлемі төленеді.

      575. Сыйақы төлеуге республикалық және жергілікті бюджеттерден қаражат бөлу тиісті бюджеттік бағдарламалардың төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

      576. Төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мемлекеттік әріптес не концедент қалыптастырады.

      577. Жекеше әріптестің не концессионердің республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен сыйақы төлеуге өтінімдерін қанағаттандыру мемлекеттік әріптестің не концеденттің төлемдері бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген сомалар шегінде жүзеге асырылады.

**9-параграф. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, қолжетімділігі үшін төлемақы төлеу тәртібі**

      Ескерту. 9-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      578. МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің қолжетімділігі үшін төлемақы (бұдан әрі - қолжетімділік үшін төлемақы) - МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің пайдаланылу және сапалық сипаттамаларын, сондай-ақ МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің жеке техникалық-экономикалық өлшемдерін негізге ала отырып, көрсетілген объектінің тұтынушыларға қолжетімділігін қамтамасыз ету үшін МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына сәйкес бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылатын ақшалай төлем.

      Қолжетімділік үшін төлемақы:

      1) жекеше әріптестің не концессионердің инвестициялық шығындарының өтемақысынан;

      2) концессионердің пайдалану шығындарының өтемақысынан;

      3) мемлекет меншігіндегі МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін басқаруды жүзеге асырғаны үшін сыйақыдан, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жекеше әріптес не концессионер меншігіндегі МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдаланғаны үшін жалдау төлемақысынан тұрады.

      579. Қолжетімділік үшін төлемақы төлеуді, "Концессиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 9-бабының 7-9)-тармақшасына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органымен бекітілген критерийлері бойынша әлеуметтік маңызы бар санатқа жататын МЖӘ жобаларға, оның ішінде концессиялық жобаларға ғана қатысты қолдануға болады.

      580. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган шығындарды өтеу көзі ретінде жекеше әріптеске не концессионерге қолжетімділік үшін төлемақы төлеуді көздейтін МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобасының конкурстық құжаттама сараптамасының оң қорытындысын ескере отырып, МЖӘ жобалары бойынша, оның ішінде концессиялық жобалары бойынша қорытындылар қалыптастырады және тиісті бюджет комиссиясының қарауына шығарады.

      581. Қолжетімділік үшін төлемақы төлеу мүмкіндігі туралы шешімді Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерінің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерінің белгіленген лимиттерін ескере отырып, тиісті бюджет комиссиясы қабылдайды.

      582. Қолжетімділік үшін төлемақы төлеу осы Ереженің 10-тарауының 6 (инвестициялық шығындар өтемақысы), 7 (концессионердің пайдалану шығындарының өтемақысы), 8 (МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін басқаруды жүзеге асырғаны үшін сыйақы) және 10 (МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдаланғаны үшін жалдау төлемақысын төлеу) параграфтарында айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.

      582-1. МЖӘ шарттары бойынша қолжетімділігі үшін төлемақы МЖӘ шартында белгіленген тәртіпке және кестеге сәйкес және төлеуге берілетін шоттың негізінде жүргізіледі.

      Ескерту. 10-тарау 582-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

**10-параграф. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік объектісін, оның ішінде концессия объектісін, пайдаланғаны үшін жалдау төлемақысын төлеу тәртібі**

      Ескерту. 10-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      583. МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдаланғаны үшін жалдау төлемақысын төлеу жекеше әріптестің немесе концессионердің МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, техникалық және пайдалану сипаттамаларын қамтамасыз етуін ескере отырып, МЖӘ жобаны, оның ішінде концессиялық жобаны іске асырудың бүкіл мерзімі ішінде төлемдердің жалпы сомасынан белгілі бір үлестермен бірыңғай төлемдер түрінде бюджет қаражаты есебінен жүргізілетін жекеше әріптестің не концессионердің табыс алу көзі болып табылады.

      584. МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдаланғаны үшін жалдау төлемақысын (бұдан әрі - жалдау төлемақысы) төлеу МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдалану кезеңінде жеке меншіктегі (жекеше әріптес не концессионер меншігіндегі) объектілер бойынша ғана жүзеге асырылады.

      585. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган шығындарды өтеу көзі ретінде жалдау төлемақысын төлеуді көздейтін МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобасының конкурстық құжаттама сараптамасының оң қорытындысын ескере отырып, МЖӘ жобалары, оның ішінде концессиялық жобалар бойынша қорытындылар қалыптастырады және тиісті бюджет комиссиясының қарауына шығарады.

      586. Жекеше әріптеске не концессионерге жалдау төлемақысын төлеу мүмкіндігі туралы шешімді МЖӘ жобасы бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің белгіленген лимиттерін ескере отырып, тиісті бюджет комиссиясы қабылдайды.

      587. Жалдау төлемақысын төлеу жекеше әріптес не концессионер меншігіндегі МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдалану кезеңінде жүзеге асырылады.

      588. Жалдау төлемақысын төлеуді Қазақстан Республикасының республикалық бюджет туралы заңдарында немесе облыстар, республикалық маңызы бар қала және астана мәслихаттардың тиісті қаржы жылдарына арналған жергілікті бюджеттерді бекіту туралы шешімдерінде белгіленген сомалар шегінде мемлекеттік әріптес не концедент жүргізеді.

      589. Жалдау төлемақысын төлеу МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында белгіленген тәртіпке және кестеге және төлем шоттың негізінде жүргізіледі.

      Ескерту. 589-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.12.2016 № 660 бұйрығымен.

      590. Жалдау төлемақысы бойынша төлемнің ең жоғары көлемі МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында белгіленеді. Жекеше әріптес не концессионер МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, оның ішінде жалға берілетін үй-жай мен көрсетілетін қызметтердің сапасы бойынша талаптарын бұзған жағдайда, жалдау төлемақысы бойынша төлемнің нақты көлемі төлемнің ең жоғары көлемімен салыстырғанда төмендейді.

      Өз міндеттемелерін тиісінше орындамағаны үшін ұстап қалу мөлшері МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында айқындалады.

      Жекеше әріптестің не концессионердің МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің техникалық және пайдалану сипаттамаларын қамтамасыз етуі жыл сайын жыл қорытындылары бойынша, келесі жылдың бірінші тоқсанында жекеше әріптес не концессионер және мемлекеттік әріптес не концедент арасында қол қойылатын актімен расталады.

      Жекеше әріптестің не концессионердің МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының талаптарын, оның ішінде көрсетілетін қызметтердің (орындалатын жұмыстардың) сапасы бойынша бұзушылықтары болмаған жағдайда, жекеше әріптеске не концессионерге жалдау төлемақыларын төлеудің ең жоғары көлемі төленеді.

      591. Жалдау төлемақыларын төлеуге республикалық және жергілікті бюджеттерден қаражат бөлу тиісті бюджеттік бағдарламалардың төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

      592. Төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын МЖӘ шарттарының, оның ішінде концессия шарттарының талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде мемлекеттік әріптес не концедент қалыптастырады.

      593. Жекеше әріптестің не концессионердің жалдау төлемақыларын төлеуге өтінімдерін қанағаттандыруды республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарында көзделген сомалар шегінде мемлекеттік әріптес не концедент жүзеге асырады.

**11-параграф. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларын, оның**  
**ішінде концессиялық жобаларды қоса қаржыландыру тәртібі**

      Ескерту. 11-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      594. МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды қоса қаржыландыру - бұл МЖӘ объектілерін, оның ішінде концессия объектілерін салу, жасау, қайта құру немесе жаңғырту үшін шығындардың белгілі бір көлемін қаржыландыру үшін бюджет қаражатын бөлу.

      595. МЖӘ жобаларды, оның ішінде концессиялық жобаларды қоса қаржыландыруды МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін салу, жасау, қайта құру немесе жаңғырту кезеңінде тиісті бюджеттік бағдарламаның әкімшісі жүзеге асырады.

      596. МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды қоса қаржыландырудың жалпы көлемдерін қоса қаржыландыруды талап ететін МЖӘ жобалардың, оның ішінде концессиялық жобалардың тізбесін ескере отырып, тиісті МЖӘ шарттарымен, оның ішінде концессия шарттарымен анықталады.

      597. МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды қоса қаржыландырудың жылдық көлемдері Қазақстан Республикасының республикалық бюджет туралы заңдарымен немесе облыстар, республикалық маңызы бар қала, астана мәслихаттардың тиісті қаржы жылына жергілікті бюджеттерді бекіту туралы шешімдерімен анықталады.

      598. МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды қоса қаржыландыруға республикалық және жергілікті бюджеттерден қаражат бөлу тиісті бюджеттік бағдарламалардың төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

      599. Төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын МЖӘ шарттарының, оның ішінде концессия шарттарының талаптарын есепке ала отырып, бюджеттік заңнамада белгіленген тәртіппен және мерзімде тиісті бюджеттік бағдарламаның әкімшісі қалыптастырады.

      600. Жекеше әріптестер не концессионерлер бюджеттен қаражатты төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларында белгіленген мерзімде алу үшін тиісті бюджеттік бағдарламаның әкімшілеріне бюджет қаражатын белуге өтінімдер мен бұрын алынған қаражаттардың игерілуі туралы есепті ұсынады.

      601. Өтінімдер тиісті бюджеттік бағдарламаның әкімшілерінің төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларына сәйкес бюджеттен қаражат бөлу болжамдалып отырған ай басталғанға дейінгі 15 күннен кешіктірмейтін мерзімде ұсынылады.

      602. Жекеше әріптестің не концессионердің МЖӘ жобаны, оның ішінде концессиялық жобаны, қоса қаржыландыруға өтінімдерін қанағаттандыру республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаттары есебінен, тиісті бюджеттік бағдарламаның әкімшілерінің төлемдер бойынша қаржыландырудың жылдық жоспарында көзделген сомалар шегінде жүзеге асырылады.

      603. Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі оның аясында МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды, қоса қаржыландыру жүзеге асырылып жатқан бюджеттік бағдарламаның тиімді, нәтижелі және мақсатқа сай іске асырылуына жауапты болады.

**11. Бюджеттік кредит беру тәртібі**  
**1-параграф. Бюджеттік кредит беру жөніндегі қаржылық**  
**рәсімдер, оның ішінде оларды беру кезінде қажетті**  
**құжаттардың тізбесі**

      604. Осы параграфта мынадай ұғымдар пайдаланылады:

      Мамандандырылған ұйымдар - банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын банктер, ұйымдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының резиденті болып табылатын акцияларының бақылау пакеті мемлекетке не ұлттық холдингке не Ұлттық басқару компаниясына тиесілі ұйымдар.

      Бюджеттік кредит беру Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың тиісінше республикалық және жергілікті бюджеттерді атқаруының құрамдас бөлігі болып табылады және тиісті бюджеттерден қарыз алушыларға бюджеттік кредит беру жолымен, оның ішінде түпкі қарыз алушыларға кейіннен кредит беру үшін жүзеге асырылады.

      605. Бюджеттік кредиттер:

      ағымдағы қаржы жылына арнап бекітілген республикалық бюджетте;

      жергілікті бюджеттер мәслихаттарының шешімдерімен ағымдағы қаржы жылына арнап бекітілген жергілікті бюджеттерде тиісті бюджеттік бағдарламаларда көзделген мақсаттарға және сомалар шегінде беріледі.

      606. Кредиттік шарт заңнамада талап етілетін негізгі шарттарды қамтуы тиіс. Сондай-ақ кредиттік шарт бюджеттік кредитті беруге, оны пайдалануға, оған қызмет көрсетуге және өтеуге байланысты өзге де ережелерді қамтуы мүмкін.

      Бюджеттік кредит бойынша негізгі борышты өтеу кредиттік шартқа және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

      607. Кредиттік шартқа қол қойған күннен бастап 3 айдың ішінде қарыз алушы бюджеттік кредит бойынша қарыз алушының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ететін тиісті шартқа қол қоюы тиіс.

      608. Кредиттік шарт ұлттық та, шетелдік валютада да жасалады. Бюджеттік кредиттер өзгермелі де, тіркелген де сыйақы ставкасымен берілуі мүмкін.

      609. Бюджеттік кредит мерзімінің құрамына кіретін уақыт кезеңі жеңілдік кезеңі болып табылады, бұл кезеңде қарыз алушы кредитті өтеуді жүзеге асырмайды. Жеңілдік кезеңінің ұзақтығы кредит мерзімінің ұзақтығының үштен бірінен аспауға тиіс.

      Бір жылға дейінгі мерзіммен қаржылық агенттіктерді бюджеттік кредиттеу кезінде бюджет кредиті мерзімінің соңында бюджеттік кредитті өтеуге жол беріледі.

      Бюджеттік кредиттің негізгі борышын өтеу бойынша жеңілдікті кезеңнің ұзақтығы қарыз алушы мен бюджеттік бағдарлама әкімшісінің тиісті есептеулерімен расталады.

      Қаржы агенттіктері үшін бюджеттік кредиттің негізгі борышын өтеу бойынша жеңілдікті кезең ұзақтығы Бюджет кодексінің 186-бабының 2-тармағына сәйкес белгіленеді.

      Ескерту. 609-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      610. Жергілікті атқарушы органдарға, қаржы агенттіктеріне бюджеттік кредиттер бойынша, сондай-ақ қарыз алушылар ретінде жергілікті атқарушы органдар түпкілікті қарыз алушыларға мемлекеттің әлеуметтік саясатының міндеттерін шешуге беретін бюджеттік кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемелерін қоспағанда, бюджеттік кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесі айналыс мерзімі бюджеттік кредиттің мерзіміне сәйкес келетін мемлекеттік бағалы қағаздар бойынша кірістіліктің орташа өлшемді мөлшерлемесінен төмен болмайтын шамада белгіленеді.

      Мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздар бойынша кірістің орта мөлшерлік ставкасын анықтау тәртібі осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

      Ескерту. 610-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің м.а. 26.06.2015 № 388 бұйрығымен.

      611. Бюджеттік кредитті пайдаланғаны үшін сыйақы есептеу тиісті шартқа қол қойылған күннен бастап бюджеттік кредит қайта құрылымдалған кезде бюджеттік кредит қаражатын кредит берушінің шотынан қарыз алушының шотына аударған күннен бастап жүзеге асырылады. Бюджеттік кредит бойынша сыйақы төлеуді жүзеге асыру бірінші күнтізбелік жылдан кешіктірмей басталады. Сыйақыны есептеу бюджеттік кредит бойынша негізгі борыштың қалдығына жүзеге асырылады. Бұл ретте негізгі борыш мерзімінен бұрын өтелген жағдайда сыйақыны қайта есептеу жүзеге асырылады.

      Кредиттік шартқа сәйкес Қарыз алушы бюджеттік кредит бойынша сыйақының сомасын тиісті бюджеттің кірісіне төлейді.

      612. Қарыз алушы банк және/немесе жергілікті атқарушы органдармен белгілеген түпкі қарыз алушыға арналған сыйақы ставкасының мөлшері агроөнеркәсіптік кешен субъектілеріне берілетін кредиттер бойынша сыйақы ставкасын қоспағанда, осы Ереженің 610 тармағына сәйкес белгіленген 2 еселенген сыйақы ставкасынан аспауы тиіс.

      Ескерту. 612-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің м.а. 26.06.2015 № 388 бұйрығымен.

      613. Егер бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган эмитенттеген бағалы қағаздардың ұйымдасқан қайталама нарығындағы операциялар ағымдағы кезеңде жүргізілмеген жағдайда, сыйақы ставкасы өткен кезеңнің тиісті валютасындағы сыйақы ставкасына тең белгіленеді.

      614. Жасалған кредит шарттары жасасқан күннен бастап 3 күннің ішінде:

      республикалық бюджеттің қаражаты есебінен бюджеттік кредиттер бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның;

      жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен бюджеттік кредиттер бойынша жергілікті атқарушы органдардың тіркеуіне жатады.

      615. Жергілікті атқарушы органдарға бюджеттік кредит беру тиісті мәслихаттардың шешімі болған кезде ғана жүзеге асырылады. Кредиттік шарт бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мен жергілікті атқарушы органның арасында жасалады.

      616. Егер өзгеше тапсырыс беру шартымен қарастырылмаған жағдайда, сенім білдірілген өкілге (агентке) тапсырманы орындағаны үшін сыйақы төлеуді тиісті бюджеттің қаражаты есебінен бюджеттік бағдарламаның әкімшісі жүзеге асырады.

      Егер тапсырыс шартымен өзгеше көзделмесе сенім білдірілген өкілге (агентке) тапсырманы орындағаны үшін сыйақы төлеуді тиісті бюджеттің қаражаты есебінен бюджеттік бағдарламаның әкімшісі жүзеге асырады.

      Сенім білдірілген өкілге (агентке) тапсырманы орындағаны үшін сыйақы төлеу тапсырыс беру шартымен белгіленеді.

      617. Қарыз алушы қайтыс болған не оны қаза болған деп жариялаған жағдайда, мемлекеттік білім беру және студенттік кредиттер бойынша талаптарды тоқтатуды нотариалды расталған қарыз алушының қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесін ұсынған кезде сенім білдірілген өкіл (агент) жүзеге асырады.

      618. Республикалық және жергілікті бюджеттердің ақшасы есебінен берілген бюджеттік кредит қарыз алушы негізгі борыш сомасын қайтарған және толық көлемде сыйақыны және басқа да бюджеттік кредитпен байланысты ілеспе төлемдерді төлеген кезде өтелген болып саналады.

      Кредитті өтеу мерзімі басталған кезде кредит беруші қарыз алушыға кредитті өтеу мерзімі басталғаны туралы хат жібереді. Хат қарыз алушыға кредиттік шартта көрсетілген мерзімде, төлеу күніне дейін жіберіледі. Хатта төлеуге жататын сома, кредит берушінің банктік деректемелері, ББС түсімдер сыныптауышының коды көрсетіледі.

      Қарыз алушы бюджеттік кредитті пайдалану мен өтеу шартын бұзған жағдайда, Кредит беруші кредиттік шартты мерзімінен бұрын бұзуды және бюджеттік кредиттің іс жүзінде ұсынылған сомасын, есептелген сыйақыны және өзге де тиесілі төлемдерді қайтаруды жүзеге асыра алады.

      619. Бюджеттік кредитті мақсатсыз пайдалану фактілері анықталған кезде кредит беруші немесе сенім білдірілген өкіл (агент) қарыз алушыдан кредиттік шартта белгіленген мөлшерде айыппұлды өндіре отырып, заңсыз пайдаланылған кредит сомасын өндіріп алады. Мақсатқа сай пайдаланылмаған кредит сомасына сол сияқты кредиттік шартта анықталған бюджеттік кредитті игеру кезеңінен кейін қарыз алушы пайдаланған сома жатады.

      620. Кредиттік шартта анықталған бюджеттік кредитті игеру кезеңінде қарыз алушы пайдаланбаған кредит сомасы ББС-ның түсімдер ыныптамасының тиісті кодына игеру кезеңі аяқталған күннен бастап 3 күннің ішінде тиісті бюджетке қайтаруға жатады. Бұл ретте, Қарыз алушы кредит сомасын қайтаруды жоспарлап отырғаны туралы Кредит берушіні кемінде күнтізбелік 10 күн бұрын хабардар етеді.

      621. Осы Ереженің 619 және 620-тармақтарында көзделген жағдайларда кредит сомасын қайтару, кредитті мерзімінен бұрын өтеу кезінде кредитор, бюджеттік бағдарламаның әкімшісі және қарыз алушы арасында кредиттік шартқа қосымша келісім жасалады. Кредит берушімен немесе оның сенім білдірілген адамымен (агентімен) келісу бойынша Негізгі борышты өтеу кестесіне тиісті өзгерістерді енгізеді.

      622. Қарыз алушыда бюджеттік кредит бойынша берешек қалыптасқан және кредиттік шарттың ережелерінде анықталған мерзім ішінде оны өтемеген кезде кредит беруші әрбір мерзімі өткен күн үшін қайтаруға жататын соманың оннан бір бүтін пайызы мөлшерінде өсімақы есептейді.

      623. Бюджеттік кредиттерді қайта құрылымдау Бюджет кодексінің 193-бабының 4-тармағына сәйкес тиісінше Қазақстан Республикасы Үкіметі немесе әкімдіктер шешімінің негізінде жүзеге асырылады.

      Ескерту. 623-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      624. Республикалық бюджет қаражаты есебінен берілген бюджеттік кредитті қайта құрылымдау туралы шешімді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 21 маусымдағы № 813 қаулысына сәйкес құрылған Республикалық бюджеттен берілген несиелерді, сондай-ақ мемлекеттік кепілдік берілген қарыздардың шеңберінде республикалық бюджеттен оқшауландырылған қаражатты қайтару және қайта құрылымдау жөніндегі ведомствоаралық комиссияның оң қорытындысы негізінде Қазақстан Республикасының Үкіметі қабылдайды.

      625. Жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен берілген бюджеттік кредитті қайта құрылымдау туралы шешімді жергілікті атқарушы органның жанындағы консультативтік-кеңес органының оң қорытындысы негізінде жергілікті атқарушы орган қабылдайды.

      626. Бюджеттік кредитті қайта құрылымдаған кезде кредит берушінің, бағдарлама әкімшісінің және қарыз алушының арасында қайта құрылымдау туралы кредиттік шартқа қосымша келісім жасалады.

      627. Бюджеттік кредитті қайта құрылымдау:

      1) негізгі борышты өтеу және (немесе) сыйақыны төлеу мерзімдерін өзгерту;

      2) бюджеттік кредит бойынша сыйақы мөлшерлемесін өзгерту;

      3) бюджеттік кредиттің берілу мақсаттарына сәйкес іс-шараларды іске асыруға қарыз алушының бюджеттік кредитті пайдалана алатын игеру кезеңін өзгерту;

      4) бюджеттік кредиттің валютасын өзгерту;

      5) бюджеттік кредит, кредит бойынша сыйақы және өзге де төлемдер бойынша берешекті капиталдандыру (жиынтықтау) арқылы жүзеге асырылады.

      Бұл ретте, бюджеттік кредитті қайта құрылымдау тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте немесе тиісті қаржы жылына арналған жергілікті бюджет туралы мәслихаттың шешімімен бекітілген бюджеттің кіріс бөлігінің мөлшеріне әсер етпеуі тиіс.

      627-1. Жеделдетілген оңалту рәсімін қолданғанда немесе қарыз алушыға қатысты оңалту рәсімін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес енгізгенде, қарыз алушының бюджеттік кредитін қайта құрылымдауға оңалту жоспарына сәйкес бір реттен көп емес рұқсат етіледі.

      Ескерту. Ереже 627-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      628. Республикалық бюджет қаражатынан берілген кредиттер бойынша Үкімет талаптарын және сыртқы қарыздар есебінен тартылған қаражатты есепке алуды бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүзеге асырады. Жергілікті бюджет қаражатынан берілген кредиттер бойынша талаптарды есепке алуды бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган жүзеге асырады.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган бюджеттік кредиттерді тіркеуді, есепке алуды және мониторингін жүзеге асырады, қарыз алушылар, сенім білдірілген өкілдер (агенттер), түпкі қарыз алушылар міндетті тәртіппен берген ақпараттың негізінде жобалардың іске асырылуын бақылайды. Ақпарат беру нысандары мен мерзімдерін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен Бюджет кодексінің 198-бабының 1-тармағына сәйкес белгіленеді.

      Ескерту. 628-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      629. Бюджет кредитінің нысаналы пайдаланылуын бақылауды мемлекеттік қаржылық бақылау органы, бюджеттік бағдарламаның әкімшісі, кредит беруші және/немесе сенім білдірілген өкіл (агент) жүзеге асырады.

      630. Бюджеттік кредит беру кезінде қарыз алушы жеке тұлғаның мынадай құжаттарды беруі талап етіледі:

      1) жеке басын куәландыратын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

      2) салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

      3) бұрын берілген бюджеттік кредиттер бойынша берешегінің жоқ екендігі туралы құжат;

      4) ұйғарылатын кепілді қамтамасыз етуге меншік құқығын және кепіл мүлкіне өзге ауыртпалықтарының жоқтығын растайтын құжат.

      631. Бюджеттік кредит беру кезінде қарыз алушы мамандандырылған ұйымдардың мынадай құжаттарды беруі талап етіледі:

      1) таратып жазуды, оның ішінде дебиторлық және кредиторлық берешекті таратып жазуды қоса бере отырып, алдыңғы қаржы жылындағы және соңғы есепті кезеңдегі жағдай бойынша бухгалтерлік теңгерім;

      2) алдыңғы қаржы жылындағы және соңғы есепті кезеңдегі жағдай бойынша ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп;

      3) алдыңғы қаржы жылындағы және соңғы есепті кезеңдегі жағдай бойынша табыстар мен шығындар туралы есеп;

      4) тәуелсіз аудитордың алдыңғы қаржы жылындағы қорытындысы;

      5) ұйғарылатын кепілді қамтамасыз етуге меншік құқығын және кепіл мүлкіне өзге ауыртпалықтарының жоқтығын растайтын құжат;

      6) тиісті мемлекеттік кіріс органының салық берешегінің және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің жоқ (бар) екендігі туралы белгіленген нысандағы анықтамасының түпнұсқасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі (бұдан әрі - Салық кодексі) 588-бабының 5-тармағына сәйкес;

      7) түпкілікті қарыз алушыға бюджеттік кредит беру кезінде алынатын маржа туралы құжат;

      8) құрылтай құжаттары;

      9) кредит саясаты туралы құжат.

      Ескерту. 631-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**2-параграф. Қарыз алушының кредиттік қабілетінің өлшемдері**

      632. Қарыз алушы банктің кредиттік қабілетінің негізгі өлшемдері:

      бұрын республикалық және/немесе жергілікті бюджеттердің ақшасы есебінен алынған кредиттер бойынша мерзімі өткен берешектің болмауы;

      салықтық берешектің болмауы;

      конкурсты өткізу күнінің алдындағы соңғы 3 айдың ішінде банк заңнамасында белгіленген пруденциялық нормативтерді сақтауы;

      меншік капиталы бюджеттік кредит сомасынан кемінде 2 есе аспауы тиіс;

      бюджеттік кредиттерді уақтылы қайтару бойынша қамтамасыз етудің болуы; қажет болған кезде филиалдық желінің және/немесе корреспонденттік желінің болуы болып табылады.

      633. Жергілікті атқарушы органдардың кредиттік қабілетінің негізгі өлшемі бұрын алынған кредиттер бойынша мерзімі өткен берешектің болмауы болып табылады.

      634. Жеке тұлғаларға бюджеттік кредит берген кезде кредиттік қабілетін сенім білдірілген өкіл (агент) анықтайды.

      635. Бюджеттік кредитті алуға үміткер шетел мемлекетінің кредиттік қабілетін жетекші халықаралық рейтингтік агенттіктер берген рейтингтерге сәйкес анықталады.

      636. Сол сияқты кредит беруші қарыз алушының кредиттік қабілетін анықтау үшін қосымша талаптар белгілеуі мүмкін.

**3-параграф. Мамандандырылған ұйымдарды іріктеу тәртібі**

      637. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері тиісті бюджеттерді қабылдағаннан кейін бір айдан аспайтын мерзімде мамандандырылған ұйымдарды анықтауға үміткерлерге (бұдан әрі - үміткерлер) қойылатын талаптар анықталады.

      638. Осы Ереженің 637-тармағын орындағаннан кейін бағдарламаның әкімшісі 3 жұмыс күні ішінде кредит берушімен келісуге конкурстық құжаттаманы жібереді.

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган он жұмыс күні ішінде конкурстық құжаттаманы келіседі және жазбаша түрде ол туралы бюджеттік бағдарламаның әкімшісін хабардар етеді.

      639. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері өтінім беру мерзімін көрсете отырып, бюджеттік бағдарламаларды іске асыру шеңберінде кредиттерді алуға конкурс жариялайды.

      640. Үміткерлер бюджеттік бағдарламалар әкімшілері анықтаған конкурс өткізу мерзімдерінде олардың конкурс талаптарына сәйкес келуін растайтын және бюджеттік кредиттерді алу шарттары бойынша ұсыныстарды және олардың нақты бюджеттік бағдарламаларды іске асыру шеңберінде түпкі қарыз алушыларға кредит беруін жүзеге асыруды қамтитын құжаттарды қоса бере отырып, конкурсқа қатысуға өтінімдер береді.

      641. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері:

      бюджеттік кредиттер алуға қойылатын негізгі талаптарды қоса бере отырып, үміткерлердің тиісті талаптарды сақтауы туралы ақпаратты алу мақсатында қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органға;

      республикалық және/немесе жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен бұрын алынған бюджеттік кредиттер бойынша үміткерлердің мерзімі өткен берешегінің бар-жоғы туралы ақпарат алу мақсатында бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға және/немесе жергілікті атқарушы органдарға сұрау салулар жібереді.

      642. Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті орган 5 күннің ішінде сұрау салуларға сәйкес бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне үміткерлердің конкурсқа қатысуына қойылатын талаптарды сақтауы туралы ақпаратты жібереді.

      643. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган және/немесе жергілікті атқарушы органдар бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің сұрау салуларына сәйкес 5 күннің ішінде бұрын республикалық және/немесе жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен алынған бюджеттік кредиттер бойынша үміткерлердің мерзімі өткен берешегінің бар-жоғы туралы ақпарат жібереді.

      644. Конкурсқа қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның және/немесе жергілікті атқарушы органдардың оң қорытындысын алған үміткерлер жіберіледі.

      645. Құжаттарды қарау және конкурсқа қатысуға жіберілген үміткерлердің қатарынан қарыз алушыларды іріктеу үшін бағдарламалардың әкімшілері конкурстық комиссия құрады.

      Конкурстық комиссия бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органдар мен бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің өкілдерінен тұруы тиіс.

      Конкурстық комиссия бюджеттік бағдарламалардың орындалуын қамтамасыз ететін тиісінше кредит беру мақсатында үміткерлердің өтінімдерін қарауды жүргізеді және мыналарды:

      түпкі қарыз алушыларға бюджеттік кредит берумен байланысты шығыстардың ең аз деңгейін;

      қамтамасыз ету сапасын (көлемін, нысанын, өтімділігін);

      несие қоржынының сапасын;

      меншік капиталының көлемін;

      кредит беру саласындағы жұмыс тәжірибесін негізге ала отырып, оларды іріктеуді жүзеге асырады.

      646. Бюджеттік бағдарламалар әкімшілері мамандандырылған ұйымдар мен сенім білдірілген өкілдер (агенттер), бюджеттік кредит беру шартына сәйкес іріктеуде артықшылығы жүзеге асырылатын қаржы агенттігін және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылықты жаңғырту және дамыту жөніндегі ұйымды қоспағанда, конкурстық негізде қарыз алушыны анықтайды.

      Ескерту. 646-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің м.а. 26.06.2015 № 388 бұйрығымен.

      647. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган бюджеттік бағдарламалар әкімшісімен және конкурстық негізде анықталған мамандандырылған ұйыммен бірлесіп Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органдардың кредиттер беру туралы қабылданған шешімдерінің негізінде кредиттік шарт (келісім) жасасады.

      648. Бюджеттік кредит беру кезінде туындаған барлық даулар мен келіспеушіліктер жасасқан кредиттік шарттар (келісімдер) талаптарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

**4-параграф. Қаржы агенттіктерін республикалық бюджеттен**  
**бюджеттік кредиттерді міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз**  
**етпей алатын қаржы агенттіктерінің тізбесіне енгізу**  
**тәртібі мен өлшемдері**

      649. Республикалық бюджеттен бюджеттік кредиттерді міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етпей алатын қаржы агенттіктерінің тізбесіне енгізу үшін агенттік бюджеттік бағдарламаның әкімшісіне мынадай құжаттарды жібереді:

      1) тізбеге енгізуге арналған өтініш;

      2) Жарғының нотариалды куәландырылған көшірмесі;

      3) соңғы қаржы жылындағы қаржылық есептілік (бухгалтерлік теңгерім, табыстар мен шығындар туралы есеп, ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп, капиталдағы өзгерістер туралы есеп, түсіндірме жазба);

      4) тиісті мемлекеттік кіріс органының салық берешегінің және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің жоқ (бар) екендігі туралы белгіленген нысандағы анықтамасының түпнұсқасы Салық кодексіне сәйкес.

      Ескерту. 649-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      650. Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі 5 жұмыс күнінің ішінде осы Ереженің 649-тармағында көрсетілген құжаттарды бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

      651. Банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын, мемлекеттің жүз пайыз қатысуы бар банктер мен ұйымдар үшін республикалық бюджеттен бюджеттік кредиттерді міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етпей алатын қаржы агенттіктерінің тізбесіне енгізу өлшемдері осы Ереженің 128-қосымшасына сәйкес, өзге қаржы агенттіктері үшін осы Ереженің 129-қосымшасына сәйкес белгіленеді.

      Даму институттарын, қаржы ұйымдарын басқару және ұлттық экономиканы дамыту үшін басқару мен оңтайландыруға құрылған ұлттық басқарушы холдингтері үшін, сондай-ақ агроөнеркәсiп кешен саласындағы ұлттық басқарушы холдингтiң еншiлес ұйымдары үшін маусымдылыққа байланысты қаржылық тәуелсіздік коэффиценті мен ағымдағы өтімділік коэффицентінің ұсынылған мәнінен артуына жол беріледі.

      Ескерту. 651-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509; өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрықтарымен.

      652. Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган бюджеттік бағдарламаның әкімшісінен осы Ереженің 649-тармағында көрсетілген құжаттарды алған күнінен бастап 10 жұмыс күні ішінде бюджеттік бағдарламаның әкімшісіне осы Ереженің 128 және 129-қосымшаларына сәйкес қаржы агенттігін тізбеге енгізу туралы ұсыныс енгізеді.

**5-параграф. Қазақстан Республикасы Үкіметінің мемлекеттік**  
**эмиссиялық бағалы қағаздары бойынша кірістіліктіңорта мөлшерлі**  
**ставкасын анықтау тәртібі**

      653. Кірістіліктің орта мөлшерлі ставкасы бағалы қағаздардың қайталама нарығында бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган эмитенттеген тиісті мемлекеттік орта мерзімді индекстелмейтін бағалы қағаздармен жасалған тиісті тоқсандағы операциялардың нәтижелері бойынша анықталады.

      654. Тиісті мемлекеттік бағалы қағаздар бойынша жасалатын операциялардың нәтижелері бойынша "Қазақстан қор биржасы" акционерлік қоғамы (келісім бойынша) есепті тоқсаннан кейінгі айдың бес күнінен кешіктірмей бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган эмитенттеген тиісті мемлекеттік орта мерзімді индекстелмейтін бағалы қағаздармен бағалы қағаздардың қайталама нарығындағы операциялардың нәтижесіндегі кірістіліктің қалыптасқан орта мөлшерлі ставкасының көлемі туралы ақпаратты бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

**6-параграф. Жергілікті атқарушы органнан бюджеттік кредит**  
**бойынша берешек сомасын және/немесе мақсатқа сай**  
**пайдаланылмаған бюджеттік кредит сомасын өндіріп алу**  
**жөніндегі рәсімдер**

      655. Жергілікті атқарушы органның мақсатқа сай пайдаланбаған бюджеттік кредит бойынша берешек сомасын және/немесе бюджеттік кредит сомасын өндіріп алу жөніндегі іс-шараларды бюджетті атқару жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган жүзеге асырады.

      656. Бюджетті атқару жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган ағымдағы қаржы жылының соңына қарай тиісті жергілікті органның Әкіміне өтеу мерзімін көрсете отырып, мақсатқа сай пайдаланылмаған бюджеттік кредит бойынша берешекті өтеу және/немесе бюджеттік кредит сомасын қайтару қажеттігі туралы ескерту жібереді.

      657. Жергілікті атқарушы орган ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша бюджеттік кредит бойынша берешек сомасын қайтармаған жағдайда, бюджетті атқару жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган қазынашылықтың тиісті аумақтық бөлімшелеріне тиісті жергілікті атқарушы орган Әкімі аппаратының қызметін қамтамасыз ететін азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу және бюджеттік бағдарлама бойынша төлемдерді жүргізу жөніндегі операцияларды тоқтата тұру туралы жазбаша хабарлама жібереді.

      Жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қаржылық бақылау актісіне қол қойғаннан кейін бір ай ішінде жоғары тұрған бюджеттен бөлінген мақсатсыз пайдаланған бюджеттік кредит сомасын қайтармаған жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган қазынашылықтың тиісті аумақтық бөлімшелеріне тиісті жергілікті атқарушы орган Әкімі аппаратының қызметін қамтамасыз ететін азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу және бюджеттік бағдарлама бойынша төлемдерді жүргізу жөніндегі операцияларды тоқтата тұрылуы туралы жазбаша хабарлама жібереді

      658. Бюджетті атқару жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органнан нұсқау алғаннан кейін келесі жұмыс күні аумақтық қазынашылық бөлімшесі мыналар:

      1) тиісті жергілікті атқарушы орган Әкімі аппаратының қызметкерлеріне төленетін жалақы және басқа да ақшалай төлемдер;

      2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер;

      3) іссапар шығыстары;

      4) міндетті зейнетақы жарналары;

      5) ерікті зейнетақы жарналары;

      6) әлеуметтік аударымдар;

      7) банктің көрсеткен қызметіне ақы төлеу жөніндегі операцияларды қоспағанда, тиісті жергілікті атқарушы органның Әкімі аппаратының қызметін қамтамасыз ететін бюджеттік бағдарлама бойынша операцияларды тоқтата тұруды жүзеге асырады.

      659. Егер тиісті жергілікті атқарушы орган әкімі аппаратының қызметін қамтамасыз ететін бюджеттік бағдарлама бойынша операцияларды жүзеге асыруды тоқтата тұру туралы жазбаша хабарлама алынған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі тиісті уәкілетті орган бюджет қаражатының бос қалдықтары есебінен жергілікті бюджетке түзету жүргізбесе және аумақтық қазынашылық органдарына берешектің барлық сомасын өтеу бойынша төлеуге берілетін шоттарын ұсынбаса, бюджетті атқару жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті орган, мыналарды:

      1) тиісті жергілікті атқарушы орган әкімі аппаратының қызметкерлеріне айлық жалақы және басқа да ақшалай төлемдер;

      2) салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары;

      3) ерікті зейнетақы жарналары;

      4) әлеуметтік аударымдар;

      5) банктің көрсеткен қызметіне ақы төлеу жөніндегі операцияларды қоспағанда, тиісті жергілікті атқарушы орган әкімі аппаратының қызметін қамтамасыз ететін бюджеттік бағдарлама бойынша барлық операцияларды (азаматтық-құқықтық мәмілелерді тіркеу және төлемдерді жүргізуді) тоқтата тұруды жүзеге асырады.

      660. Тиісті жергілікті атқарушы орган Әкімі аппаратының қызметін қамтамасыз ететін бюджеттік бағдарлама бойынша операцияларды жаңарту берешектің барлық сомасын өтеу жөніндегі төлеуге шоттар ұсынылғаннан кейін аумақтық қазынашылық бөлімшесі басшысының бюджетті атқару жөніндегі орталық немесе жергілікті уәкілетті органға жазбаша өтінімі бойынша жүргізіледі.

**7-параграф. Бюджеттік кредит бойынша берешекті, оның ішінде**  
**мерзімінен бұрын өндіріп алу есебінен өндіріп алынған және**  
**(немесе) өтеу есебіне берілген мүлікті сату және (немесе)**  
**мемлекеттік меншікке айналдыру, сондай-ақ бюджеттік кредитті**  
**өтеу бойынша кредит берушінің талаптарын тоқтату тәртібі.**

      661. Бюджеттік кредит бойынша берешекті өтеу есебіне өндіріп алынған мүлік сенім білдірілген өкілдер (агенттер) және/немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес атқару құжаттарының орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі уәкілетті орган арқылы сатылуға жатады.

      Сенім білдірілген өкілдер (агенттер) конкурстық негізде мамандандырылған ұйымдарды немесе тиісті лицензиялары бар өзге ұйымдарды тарту жолымен мүлікті ашық аукционда конкурстық негізде сатады және сатудан түскен қаражатты республикалық бюджеттің кірісіне аударады. Сенім білдірілген өкілге (агентке) тапсырманы орындағаны үшін шығыстарды төлеуді бюджеттік бағдарлама әкімшісі тиісті бюджеттің қаражаты есебінен жүзеге асырады.

      Кредит берушімен келісім бойынша бюджеттік кредитті, оның ішінде мерзімінен бұрын өтеу инвестициялық стратегиялық жобаларды іске асыру пайда болған қарыз алушының немесе түпкі қарыз алушының мүлігімен жүзеге асырылуы мүмкін.

      Мүлікті сату кезінде кредит беруші талаптарының мөлшері республикалық бюджет кірісіне түскен қаражат сомасына азаяды.

      662. Кейбір жағдайларда берешекті өтеу есебіне және (немесе) бюджеттік кредитті өтеу есебіне, оның ішінде мерзімінен бұрын берілетін өндіріп алынған мүлік Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі негізінде мемлекеттік меншікке айналдыруға жатады.

      663. Мүлікті мемлекеттік меншікке айналдыру кезінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган растайтын құжаттардың негізінде сенім білдірілген өкілмен (агентпен) және/немесе сот орындаушысымен, конкурстық басқарушымен, бюджеттік кредиттер бойынша берешекті өтеу есебіне мүлікті мемлекеттік меншікке қабылдауды ұйғаратын қарыз алушымен келісім жасасады.

      664 Сенімхат негізінде әрекет ететін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның өкілі осы Ереженің 663-тармағында анықталған жасасқан келісімге сәйкес қабылдап алу-беру актісі бойынша мүлікті қабылдайды және мүлікке меншік құқығын тіркейді.

      665. Бюджеттік кредит бойынша берешекті өтеу есебіне мүлікті мемлекеттік меншікке айналдыру кезінде немесе мерзімінен бұрын өтеу кезінде кредит беруші талаптарының мөлшері мүлік құнының сомасына азайтылады. Бюджеттік кредиттер бойынша берешекті өтеу есебіне мемлекеттік меншікке айналдырылатын мүлікті бағалау тиісті бюджеттің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

      666. Бюджеттік кредитті өтеу бойынша кредит берушінің талаптарын тоқтатуды Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі негізінде тиісті жылға арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүзеге асырады.

      Ескерту. 666-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      667. Олар бойынша талаптар кредит берушінің талап-арызы қанағаттанудан немесе ішінара қанағаттанудан бас тартылғаны туралы заң күшіне енген сот шешімдері негізінде таратылған қарыз алушылардың берешегі Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі негізінде тиісті жылға арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес кредит берушінің есептен шығаруына жатады.

**12. Мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздар және**  
**мемлекет кепілгерлігімен тартылатын қарыздар**  
**1-параграф. Қазақстан Республикасы Үкіметінің қарыз алу тәртібі**

      668. Осы параграфта мынадай ұғымдар пайдаланылады:

      Банк - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекет кепілдік берген қарыздарға, мемлекет кепілгерлігімен тартылған қарыздарға қызмет көрсетуге өкілеттік берілген банк немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйым;

      банк-кепілгер - Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банкі немесе шетелдік банк. Қазақстан Республикасының кепілдік беретін екінші деңгейдегі банкін қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган ұсынатын ақшалай нысанда атқаруды көздейтін банктік кепілдемелер беруге заңды лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктердің атауын қамтитын тізбеден бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган анықтайды;

      бизнес-жоспар - алдағы қарыз жылындағы төлемдер мен кіріс көздерінің түрлері туралы кесте қамтылатын алдағы қаржы жылына арналған қарыз алушы әзірлейтін құжат;

      қарыз алушы - негізгі борышты өтеу және сыйақыларды, сондай-ақ кредиттік шартқа сәйкес басқа да төлемдерді төлеу жөніндегі міндеттемелер жүктелген қарыз қаражатын алған қарыз шартының тарабы. Қазақстан Республикасы Үкіметінің атынан қарыз алушы болып бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган әрекет етеді;

      кепілгерлік шарты - тараптардың мемлекет кепілгерлігін беру туралы құқық қатынастарын, міндеттемелері мен жауапкершілігін белгілейтін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган мен мемлекет кепілгерлігімен тартылатын мемлекеттік емес қарыз бойынша облигациялар ұстаушылардың өкілі арасындағы жазбаша келісім;

      облигациялар ұстаушылардың өкілі - бағалы қағаздардың қайталама нарығында инфрақұрылымдық облигацияларды айналдыру, облигациялар бойынша сыйақылар төлеу және оларды өтеу үстінде эмитентпен жасалған шарт негізінде қарыз берушілер мүддесінде әрекет ететін ұйым;

      жергілікті атқарушы орган - облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттің, ауылдың (селоның), ауылдық (селолық) округтің жергілікті атқарушы органы;

      мемлекет кепілдік берген қарыздар бойынша алдағы төлемдерді қамтамасыз ету жүйесі - қарыз алушының бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша арнайы шарты салым шотын ашуы, сондай-ақ қарыз алушы тиесілі соманы белгіленген мерзімде төлемеген жағдайда, мемлекет кепілдік берген қарыз бойынша берешекті өтеу туралы қарыз алушының бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның алдында банктің кепілдігін беруі;

      шартты салымның арнайы шоты (қызмет көрсету шоты) - қарыз алушының сенім білдірілген агент ашқан және тек қана мемлекет кепілдік берген қарыз, мемлекет кепілгерлігімен тартылған қарыз бойынша алдағы төлемдерді өтеуді қамтамасыз етуге ғана арналған арнайы шартты салым шотында ақшаның бөлігін мерзімді төлеу арқылы міндетті жинақтамасы;

      шартты салымның арнайы шотындағы (қызмет көрсету шоты) қаражат қарыз туралы шартқа (келісімге) сәйкес алдағы төлем күніне дейінгі отыз бес күн бұрын негізгі борыштың, есептелген пайыздардың (сыйақының), сондай-ақ өзге де төлемдердің алдағы төлемдерінің жүз пайызы мөлшерінде белгіленеді;

      арнайы несие шоты - Банкте тек МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін, құру үшін пайдалана алынатын инфрақұрылымдық облигацияларды орналастырудан түскен қаражатты есепке алу үшін ашылған арнайы несие шотында ақша бөлігінің кезеңді төлемдері арқылы қарыз алушының міндетті жинағы;

      мемлекеттік кепілдік беру туралы келісім - бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның, сенім білдірілген өкілдің (агенттің) және қарыз алушының арасындағы мемлекеттік кепілдік беру туралы тараптардың құқықтық қатынастарын белгілейтін мемлекет кепілдік берген қарыз, мемлекеттік кепілдік бойынша міндеттемелерді атқарған жағдайда оқшауландырылған республикалық бюджеттің қаражатын қайтару бойынша мемлекет кепілдік берген қарыз шартына сәйкес міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі келісім;

      концессия мәселелері бойынша мамандандырылған ұйым - концессия мәселелері бойынша қызмет көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі құрған ұйым;

      түпкі қарыз алушы - Қазақстан Республикасының резиденті болып табылатын қарыз алушы анықтаған шарттарда қарыз қаражатын түпкі алушы;

      бағдарламалық сыртқы қарыз – бағдарламалық жобаны қаржыландыруға тартылатын сыртқы үкіметтік қарыз түрі;

      бағдарламалық жоба – институционалдық дамуға бағытталған, сондай-ақ республикалық бюджет тапшылығын қаржыландыру шеңберінде бюджеттік қолдау ретінде сыртқы қарыздар қаражаты есебінен іске асырылатын іс-шаралар жиынтығы;

      Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту орталығы – мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласындағы қызметті жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға.

      Ескерту. 668-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      669. Қабылданған макроэкономикалық көрсеткіштерге сүйене отырып, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Қазақстан Республикасының Ұлттық банкімен және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органмен бірлесіп, әлеуметтік-экономикалық даму болжамы мен республиканың жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өлшемдері, жинақталған мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген борыштың көлемдері мен құрылымының негізінде үкіметтік қарыз алу мен борыштың алдағы болжамды кезеңіне арналған жыл сайынғы жай-күйін бағалау және болжауды жүргізеді.

      670. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Бюджет кодексінің 203-бабы 1-тармағының 3-тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің қарыз алу көлемдерін, нысандарын және шарттарын, ағымдағы қаржы жылына арналған республикалық бюджетте бекітілетін үкіметтік борышты өтеу және қызмет көрсету көлемдерін анықтайды.

      Ескерту. 670-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**2-параграф. Қазақстан Республикасы Үкіметінің мемлекеттік**  
**эмиссиялық бағалы қағаздарды шығару жолымен қарыз алуы**

      671. Қазақстан Республикасының Үкіметі ішкі және халықаралық капитал нарықтарында мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздар шығару туралы шешім қабылдайды.

      672. Халықаралық капиталдар нарықтарына мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздар шығару үшін:

      1) елдің кредиттік рейтингін жаңарту, инвесторларды тарту мақсатында мемлекеттік бағалы қағаздар шығару нарығы мен әріптестерін анықтау жөнінде іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;

      2) осындай мәміле үшін белгіленген талаптарға сәйкес қажетті құжаттамалар дайындау жүзеге асырылады.

**3-параграф. Қарыз шарттарын жасасу жолымен**  
**Қазақстан Республикасы Үкіметінің қарыз алуы**

      673. Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң атынан сыртқы қарыз тартуды бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган мыналар:

      жобаны одан әрі іске асырудың орындылығы туралы жобаның техникалық-экономикалық негіздемесіне оң экономикалық қорытынды;

      жобаның бекітілген техникалық-экономикалық негіздемесі не бекітілген бағдарламалық құжат;

      әрбір бюджеттік инвестициялық жоба және/немесе бағдарламалық жобаны іске асыруға бағытталған бюджеттік бағдарлама бойынша республикалық бюджеттік комиссияның оң шешімі негізінде жүзеге асырады.

      Жоғарыда санамаланған құжаттардың көшірмелерін мүдделі мемлекеттік орган қарыз жөнінде келіссөздер жүргізгенге дейін 10 күн бұрын бюджетті атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органға ұсынады.

      Республикалық бюджеттік комиссия шешімінде үкіметтік сыртқы қарыздар есебінен қаржыландыруға болжанған жобаны қаржыландыру көздері белгіленеді.

      673-1. Республикалық бюджет тапшылығын қаржыландыру шеңберінде бюджеттік қолдау ретінде тартылатын сыртқы қарыздар бағдарламалық құжатты әзірлеуді және республикалық бюджеттік комиссия шешімінің қабылдануын талап етпейді.

      Ескерту. 673-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      674. Бағдарламалық сыртқы қарыздар әкімші іс-шараларды іске асыру басталатын бірінші жылдың алдындағы қаржы жылында бюджеттік өтінімнің құрамында берген және жобаны іске асырудың бүкіл кезеңіндегі іс-шаралардың тізбесі мен есептеулерін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген сараптамаларды және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның экономикалық қорытындысын ұсына отырып, іс-шаралардың жүзеге асырылуын және тиімділігін зерделеу нәтижелерін қамтитын бағдарламалық құжатының іс-шаралары бойынша іске асырылады.

      675. Бағдарламалық жобалар бюджеттік бағдарлама әкімшісі бекітетін бағдарламалық құжат негізінде іске асырылады.

      Бағдарламалық құжатты бюджеттік бағдарламалар әкімшілері әзірлейді және жобаны әзірлеудің барлық кезеңіне арналған іс-шаралар мен есептер тізбесін, сондай-ақ пайдалар мен шығындардың экономикалық талдамасы негізінде жүргізілетін жобаның жүзеге асырылуын және тиімділігін зерделеу нәтижелерін қамтиды.

      Бағдарламалық құжат салалық сараптамаға және қажет болған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген басқа да сараптамаларға жатады.

      676. Бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бағдарламалық құжаттың негізділігі үшін Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жауапкершілікті артады.

      677. Қазақстан Республикасының Үкіметі қарыз шартын жасасу нысанында қарыз алу кезінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мыналарды:

      1) қаржыландыруға ұсынылған жоба, күтілетін қарыз шарттары бойынша кредит берушілермен келіссөздер ұйымдастыруды және өткізуді;

      2) шарттардың қолайлылығын және жобаның техникалық-экономикалық негіздемесіне не бағдарламалық құжатқа, сондай-ақ олардың қаржылық (бюджеттік) шектеулерге сәйкестігін бағалауды;

      3) қарыз шарты мен ілеспе құжаттардың жобаларын дайындауды;

      4) қарыз қаражатын пайдалану қатынастарын, оны өтеу мен оған қызмет көрсетуді қамтамасыз ету, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның түпкілікті қарыз алушылармен, қарыз алушылардың агенттермен қарыз бойынша міндеттемелерінің есебін жүргізетін және қызмет көрсететін ұйымдармен қатынастарды реттейтін құжаттарды дайындауды және ресімдеуді қамтитын дайындықтарды жүзеге асырады.

      Ескерту. 677-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      678. Үкіметтік қарыз бойынша құжаттамаларды келісуді мүдделі мемлекеттік органдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

      679. Ресімделген қарыз шартына қол қою Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

      680. Қарыз шарты Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес Қазақстан Республикасы Парламентінің ратификациялауына жатады.

      681. Қол қойылған қарыз шарттары бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда тіркеуге жатады.

      Қарыз шартын ратификациялау немесе капиталдың сыртқы нарықтарында мемлекеттік бағалы қағаздардың эмиссиясы жөніндегі құжаттарға қол қою нәтижелері бойынша Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне қарыздың сәйкес келуі туралы заңды қорытынды ресімдейді.

      682. Сыртқы үкіметтік қарыздар/байланысқан гранттар бойынша алынған қаражат республикалық бюджетте көрсетіледі және Қазақстан Республикасының жоспарлы жылға арналған республикалық бюджет туралы Заңына сәйкес оның атқарылу ретіне қарай пайдаланылады.

      683. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қарыздар жөніндегі атқарушы агенттердің (түпкі қарыз алушылардың, банктердің, бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің) міндетті түрде ұсынған, сондай-ақ кредит берушілерден немесе донорлардан алынған ақпараттар негізінде сыртқы қарыздардың қаражатын есепке алуды жүзеге асырады.

      684. Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органмен бірлесіп қарыздар жөнiндегi атқарушы агенттердiң (түпкi қарыз алушылардың, банктердiң, бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiлерiнiң) мiндеттi тәртіпте ұсынған, сондай-ақ қарыз берушiлерден немесе донорлардан алынған ақпараттары негiзiнде үкіметтік сыртқы қарыздар есебінен қаржыландырылатын жобалар қаражатының игерілуіне мониторинг жасауды жүзеге асырады. Атқарушы агенттердiң ақпараттарды ұсыну нысаны мен мерзiмi "Мемлекеттік сыртқы заемдар бойынша есеп беру туралы" Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2000 жылғы 21 сәуірдегі № 616 қаулысымен белгiленген.

      Ескерту. 684-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**4-параграф. Үкіметтік сыртқы қарыздар есебінен**  
**қаржыландырылатын жобаларды іске асыру**

      685. Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi:

      1) белгiленген штат саны шегiнде жобаны iске асыруға жауапты құрылымдық бөлiмшенi анықтайды;

      2) кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасын қалыптастыру кезiнде жобаны қаржыландыру көлемiн белгiленген тәртiппен жоспарлайды;

      3) қарыз шартында көзделген рәсiмдерге сәйкес тауарларды, жұмыстар мен қызметтердi сатып алу жолымен жобаны iске асыруды жүзеге асырады;

      4) қарыз берушiмен келiсiлген конкурстық комиссияның шешiмi негiзiнде тауарларды, жұмыстарды және көрсететiн қызметтердi сатып алуға келiсiм-шарттар жасасады;

      5) жасасқан келiсiмшарттардың мониторингiн, сондай-ақ сыртқы қарыз қаражатының және қазақстандық тарапының бiрлесiп қаржыландырған қаражатының мақсатты пайдаланылуын қамтамасыз етедi;

      6) бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органмен негізделген себептері мен қажетті растайтын құжаттарды ұсына отырып, қарыз шартына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзудi, оның iшiнде қарыз санаттары бойынша қаражатты қайта бөлу, қарыздың қаражатына қол жеткiзу және қарыз қаражатын жою мерзiмiн ұзартуды келiседi.

      Егер қарыз шартына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар жобаның техникалық-экономикалық негіздемесіне өзгерістер мен толықтыруларды енгізуді талап еткен жағдайда бюджеттік бағдарлама әкімшісі техникалық-экономикалық негіздемеге немесе бағдарламалық құжатқа өзгерістер және/немесе толықтырулар енігізу бойынша рәсімдер өткізеді.

      Техникалық-экономикалық негіздемеге немесе бағдарламалық құжатқа енгізілетін өзгерістер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бюджеттік бағдарлама әкімшісі бекітуі тиіс.

      686. Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң атынан қарыз алушы ретiнде бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган:

      1) осы Ереженiң 11-тарауыың 3-параграфымен регламенттелетiн егер ол қарыз шартында немесе жобаларды қаржыландыру схемасында көзделген жағдайда жобаны iске асыруға қатысу үшiн қазақстандық екiншi деңгейдегi банктердi немесе басқа ұйымдарды iрiктеудi келіседі;

      2) Банктермен келiсiм бойынша үкiметтiк сыртқы қарыздардың қаражатын және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң бiрлесiп қаржыландыру қаражатын республикалық бюджетке қайтару туралы түпкi қарыз алушымен кредиттiк шарт әзiрлейдi және оған қол қояды;

      3) қарыз шартты пайдалану мониторингiн жүзеге асырады;

      4) бюджеттік бағдарлама әкімшісінің сұрауы негізінде қарыз шартына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша, оның ішінде қарыздар санаттары бойынша қаражатты қайта бөлу, қарыз қаражатына қол жеткізу және қарыз қаражатын жою мерзімдерін ұзарту бөлігінде ұсыныстарды қарайды.

**5-параграф. Тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу бойынша конкурстарды қарыз қаражаты есебінен өткізу**

      Ескерту. 12-тараудың 5-параграфының атауы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      687. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу бойынша конкурстар өткізу кезінде бюджеттік бағдарламаның әкімшісі:

      1) қарыз берушімен сатып алынатын тауарлардың, консультанттар үшін техникалық тапсырмалардың, сондай-ақ мердігерлер үшін техникалық құжаттамалардың техникалық ерекшеліктерін әзірлейді және келіседі;

      2) конкурсқа қатысушылардың конкурстық ұсыныстарын бағалау үшін конкурстық комиссия құрады. Төрағаны қоса алғанда, конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы саны тақ санды құрауы және кемі үш адам болуы тиіс;

      3) қарыз берушінің рәсімдерін және тәртібін басшылыққа алады;

      4) жоба шеңберінде жасалған келісім-шарттардың орындалуын бақылайды.

      688. Конкурсқа қатысушылардың біліктіліктеріне, сатып алынатын тауарлардың, мердігерлер үшін конкурстық құжаттамалардың, сондай-ақ атқарушы агенттердің консультанттары үшін техникалық тапсырмалардың техникалық ерекшеліктеріне қойылатын талаптарды әзірлеу кезінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мен қарыз берушінің алдын ала келісімі бойынша отандық компаниялардың қатысу мүмкіндіктері ескерілуі тиіс.

      689. Белгіленетін біліктілік талаптарының дәрежесі келісім-шарттардың уақытылы және сапалы атқарылуына ешқандай қауіп төндірмеуі тиіс, өз кезегінде отандық компаниялардың конкурсқа қатыспай қалуына себеп болуы мүмкін негізсіз жоғары талаптардың орын алуын жою қажет.

      690. Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу бойынша қарыз берушінің ережелерінде отандық мердігерлерге, тауарлар өндірушілерге (берушілерге) және консультанттарға көзделген жеңілдіктер орын алған жағдайда атқарушы агент конкурстық құжаттарда көзделген жеңілдіктерді ескере отырып түскен конкурстық ұсыныстарды бағалау және салыстыру рәсімдері сипатталған тиісті баптарды көздеуі тиіс.

      691. Егер, халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, үкіметтік сыртқы қарыз шеңберінде қаржыландырылатын жобаны іске асыру мақсатында Қазақстан Республикасының бірлесіп қаржыландыру қаражатынан тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

**6-параграф. Мемлекет кепілдік берген қарыздарды**  
**алу және пайдалану тәртібі**

      692. Осы параграф мемлекеттік кепілдіктермен мемлекеттік емес қарыздардың есебінен қаржыландырылуға ұсынылатын инвестициялық жобаларды (бұдан әрі - инвестициялық жобалар) іріктеу тәртібін және Қазақстан Республикасы Үкіметінің мемлекеттік емес қарыздар бойынша мемлекеттік кепілдіктер (бұдан әрі - мемлекеттік кепілдіктер) беру рәсімдерін анықтайды.

      693. Мемлекеттік кепілдіктер беру процесі мынадай негізгі кезеңдерді:

      1) инвестициялық жобаларды іріктеуді;

      2) басым бюджеттік инвестициялық жобалар тізбесін қалыптастыруды, қарау мен бекітуді;

      3) мемлекеттік кепілдікті беруді қамтитын іс-шаралар кешенінен тұрады.

      694. Мемлекеттік (үкіметтік, тәуелсіз) (бұдан әрі - мемлекеттік кепілдіктер) кепілдіктер беру процесінің негізгі қатысушылары қарыз алушылар, салалық уәкілетті органдар, экономикалық жоспарлау жөніндегі, бюджетті атқару жөніндегі, еңбек жөніндегі уәкілетті орган, әділет органы, Республикалық бюджет комиссиясы, сенім білдірілген агент болып табылады.

      Ескерту. 694-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      695. Қарыз алушылар:

      1) техникалық-экономикалық негіздемені (бұдан әрі - ТЭН) және инвестициялық жобалардың бизнес-жоспарларын даярлауды жүзеге асырады;

      2) осы Тәртіпке және мемлекеттік кепілдіктер беру процесіне қатысушылардың талаптарына сәйкес инвестициялық жобаларды қарау үшін талап етілетін құжаттамаларды ұсынуды қамтамасыз етеді.

      696. Салалық уәкілетті органдар:

      1) инвестициялық жобаларға салалық сараптама жүргізеді;

      2) салалық сараптаманың нәтижелері бойынша тиісті қорытындыларды ұсынады.

      697. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган:

      1) инвестициялық жобалардың қаржылық сараптамасын жүзеге асырады;

      2) мемлекеттік кепілдіктермен мемлекеттік емес қарыздарды беру шарттары бойынша ықтимал кредиторлармен келіссөздер жүргізеді;

      3) мемлекеттік кепілдіктер беру туралы келісім жасасады;

      4) мемлекеттік кепілдіктер береді.

      698. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      699. Еңбек жөніндегі орталық уәкілетті орган ішкі еңбек нарығын қорғау мақсатында инвестициялық келісім-шарттар жобаларының сараптамасын жүзеге асырады.

      700. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган:

      1) инвестициялық жобаларды қарау процесінде ұйымдық басшылықты қамтамасыз етеді;

      2) инвестициялық жобалардың экономикалық қорытындысын жүзеге асырады;

      3) мемлекет кепілдік берген қарыздарды тарту үшін несие капиталының нарықтарын (ішкі және сыртқы) айқындайды;

      4) жоспарланып отырған мерзімге мемлекеттік кепілдіктер беру лимиті бойынша ұсынысты, инвестициялық жобалардың тізімінің жобасын қалыптастырады және республикалық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

      701. Әділет органы мемлекеттік кепілдіктермен жасалатын қарыз шарттарына заң сараптамасын жүргізеді.

      702. Қазақстан Даму Банкі банк сараптамасын шарт негізінде жүзеге асырады.

      Ескерту. 702-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      703. Республикалық бюджет комиссиясы:

      1) жоспарланған кезеңге мемлекеттік кепілдіктер беру лимитін анықтайды;

      2) инвестициялық жобалардың тізілімін анықтайды;

      3) әр инвестициялық жоба үшін жоспарланған жылға мемлекеттік кепілдіктерді беру шегінде мемлекеттік кепілдік мөлшерін анықтайды.

      704. Мемлекеттік кепілдіктер беру үстінде өз құзыретінің бөлігінде заңнамаға сәйкес инвестициялық жобаларды бағалауды (сараптаманы) жүргізуге өкілеттік берілген уәкілетті басқа мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдар қатысады.

**7-параграф. Қазақстан Республикасының мемлекеттік**  
**кепілдіктерімен мемлекеттік емес қарыздар қаражатының есебінен**  
**қаржыландыру үшін инвестициялық жобаларды іріктеу**

      705. Мемлекеттік кепілдік алуға үміткер заңды тұлғалар мынадай құжаттарды:

      ТЭН;

      салалық сараптаманың және заңнамаға сәйкес қажетті басқа да сараптамалардың оң қорытындыларын қоса бере отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 наурызынан кешіктірілмеген мерзімде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға өтінімді ұсынады.

      Ескерту. 705-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      706. Жоғарыда көрсетілген талаптарға сәйкес толық емес құрамдағы құжаттармен ұсынылған өтінімдерді мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган қарамайды.

      Ескерту. 706-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      707. Осы Ереженің 705-тармағына сәйкес өтінімді ұсынғаннан кейін мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган инвестициялық жобаның экономикалық сараптамасын жүргізуді ұйымдастырады және 2 ай ішінде экономикалық сараптамасын әзірлейді.

      Ескерту. 707-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      708. Инвестициялық жобаның экономикалық сараптамасы - жоба ТЭН әзірлеу шеңберінде, осы Ережеде көзделген сараптамалар бойынша қорытындылар негізінде жүргізілген инвестициялық жобаны экономикалық талдауды кешенді бағалау, ол мыналарды:

      жоба Мақсаттарының басым мемлекеттік инвестицияларға сәйкестігін бағалауды;

      экономикалық талдауды бағалауды;

      инвестициялық жоба іске асырылған жағдайда республикалық және жергілікті бюджеттерге салық түсімдерінің ағынын талдауды қамтиды.

      709. Мемлекеттік кепілдіктерді беру үшін инвестициялық жобалар бойынша ТЭН әзірлеуге немесе түзетуге және экономикалық сараптамаға талаптарды Бюджет кодексінің 217-бабының 2-тармағына сәйкес мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган анықтайды.

      Мемлекеттік кепілдіктерді беру үшін инвестициялық жобаларға экономикалық сараптаманы Бюджет кодексінің 217-бабының 3-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтаған заңды тұлға жүзеге асырады.

      Ескерту. 709-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      710. Осы параграфта көрсетілген сараптамаларды жүргізу туралы қажетті құжаттардың тізбесін тиісті мемлекеттік органдар мен өзге ұйымдар ұсынады.

      Ескерту. 710-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      711. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган мемлекеттік кепілдіктерді беру үшін инвестициялық жобалар бойынша ТЭН экономикалық сараптаманы есепке ала отырып қарайды және олар бойынша экономикалық қорытындыны мемлекеттік кепілдікті алуға үміткер заңды тұлғаларға жібереді.

      712. Мемлекеттік кепілдікті алуға үміткер заңды тұлғалар мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік кепілдіктерді беру үшін инвестициялық жобалар бойынша бекітілген ТЭН-ді, ол бойынша оң экономикалық қорытындыны және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажет басқа да қорытындыларды ұсынады.

      713. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган мемлекеттік кепілдіктерді беру үшін инвестициялық жобаларды іріктеуді жүзеге асырады.

      714. Осы Ереженің 705-тармағында көрсетілген сараптамаларға оң қорытындылардың бары-жоғы мемлекеттік кепілдіктермен мемлекеттік емес қарыздардың қаражаты есебінен қаржыландыруға ұсынылатын инвестициялық жобалардың тізбесіне инвестициялық жобаны енгізу үшін шарт болып табылады.

**8-параграф. Қазақстан Республикасының мемлекеттік**  
**кепілдіктерімен мемлекеттік емес қарыздардың қаражаты есебінен**  
**қаржыландыруға арналған инвестициялық жобалардың тізбесін**  
**қалыптастыру, қарау және бекіту**

      715. Республикалық бюджет комиссиясы жоспарланып отырған жылдың алдындағы жылдың 1 мамырына дейінгі мерзімде жоспарланып отырған үш жылдық кезеңге мемлекеттік кепілдіктерді беру лимитін анықтайды.

      716. Мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган экономикалық қорытындылар негiзiнде жобалар бойынша экономикалық қорытындыларын қоса, мемлекеттiк кепiлдiктермен мемлекеттiк емес қарыздардың қаражаты есебiнен қаржыландыруға ұсынылатын инвестициялық жобалар тiзбесiнiң жобасын қалыптастырады және республикалық бюджет комиссиясының қарауына енгiзедi.

      Ескерту. 716-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      717. Республикалық бюджет комиссиясы мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган ұсынған инвестициялық жобалар тiзбесiнiң жобасын қарау кезiнде кезектi жылға арналған мемлекеттiк кепiлдiктердi беру лимитiне енетiн, бiр жылға арналған инвестициялық жобалардың тiзбесiн айқындайды.

      718. Республикалық бюджет жобасын қалыптастыру барысында мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган республикалық бюджет комиссиясының шешiмi бойынша инвестициялық жобалардың тiзбесiн пысықтайды және әрбiр инвестициялық жоба бойынша мемлекеттiк кепiлдiктердiң сомасын қайта қарайды.

      719. Республикалық бюджет комиссиясының қарау нәтижелері бойынша мемлекеттік кепілдіктермен мемлекеттік емес қарыздардың қаражаты есебінен қаржыландыруға ұсынылатын инвестициялық жобалардың тізбесі Бюджет кодексінің 216-бабына сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің жеке шешімімен бекітіледі және жариялануға жатады.

      Ескерту. 719-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**9-параграф. Мемлекеттік емес қарыздар бойынша мемлекеттік**  
**кепілдіктер беру рәсімі**

      720. Қазақстан Республикасының мемлекеттік кепілдігімен мемлекеттік емес қарыздардың қаражаты есебінен қаржыландыру үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі инвестициялық жобалардың тізбесін бекіткеннен кейін және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен келісілген қарыз шартының жобасы бар болған кезде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қарыз алушылармен және сенім білдірілген агентпен мемлекеттік кепілдіктер беру туралы келісім жасасады.

      Ескерту. 720-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      721. Қарыз алушылар ТЭН жобасын, салалық сараптаманың, экономикалық сараптаманың және заңнамаға сәйкес қажетті басқа да сараптамалардың оң қорытындыларын ұсынғаннан кейін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган инвестициялық жобаның сараптамасын жүргізуді ұйымдастырады және 2 ай ішінде тиісті қорытындыны әзірлейді.

      Ескерту. 721-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      722. Инвестициялық жобаның сараптамасы бойынша бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның қорытындысы мыналарды:

      мемлекеттік кепілдікпен берілген мемлекеттік емес қарыздың қаржылық шарттарын;

      мемлекеттік кепілдіктерді алғаны туралы өтініш білдіргенге дейін үш жылдан кем емес кезеңде қарыз алушының қаржылық жай-күйін және заңды мәртебесін;

      қарыз алушы беретін мемлекеттік кепілдіктер бойынша қамтамасыз етуді;

      қаржылық және техникалық тәуекелдерді;

      мемлекеттік кепілдікті алуға үміткер тұлғаларға қойылатын Бюджет кодексінің талаптарына қарыз алушының сәйкестігін бағалауды қамтиды.

      722-1. Бюджет кодексінің 215 және 216-баптарына сәйкес ол үшін жеңілдететін шарттар көзделген қарыз алушы іске асыратын ннвестициялық жобаның сараптамасы бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның қорытындысы мыналарды:

      мемлекеттік кепілдікпен берілген мемлекеттік емес қарыздың қаржылық шарттарын;

      қарыз алушы беретін қарыз туралы келісімде бекітілген қарызды өтеу кестесіне сәйкес республикалық бюджеттен қаражат бөлу жолымен қарыз беруші алдында қарыз алушы міндеттемелерін қамтамасыз етудің пәрмендi тетiгi көрсетілген бюджеттік бағдарлама әкімшісі мен қарыз алушы арасындағы тиісті шарт түріндегі мемлекеттік кепілдіктер бойынша қамтамасыз етуді;

      мемлекеттік кепілдікті алуға үміткер тұлғаларға қойылатын Бюджет кодексінің талаптарына қарыз алушының сәйкестігін бағалауды қамтиды.

      Ескерту. 722-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      723. Автомобиль жолдарын басқару жөніндегі ұлттық операторды және тізбесін Бюджет кодексінің 215-бабының 3-тармағына сәйкес айқындайтын, инвестициялық жобаларды іске асыру үшін астананың көліктік инфрақұрылымы объектілерін басқару функцияларын жүзеге асыратын компанияны қоспағанда мемлекеттік кепілдік қарыз берушіге қарыз шартын, мемлекеттік кепілдіктер беру туралы келісімді жасасқаннан, сондай-ақ бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның оң қорытындысы болған кезде қарыз алушының мемлекеттік кепілдікті бергені үшін алдын ала біржолғы төлемді (алымды) төлегенінен кейін беріледі.

      Ескерту. 723-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      724. Мемлекеттік кепілдікті беру туралы келісім мыналарды:

      1) қарыз алушыға қойылатын талаптарды:

      а) қарыз бойынша ағымдағы міндеттемелерді қамтамасыз ету үшін қажетті алдағы төлемдер мөлшерінде шартты салымның (қызмет көрсету шотының) арнайы шотында ақша сомасын жинауды жүргізуді;

      б) бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға және сенім білдірілген агенттігіне бар, оның ішінде Қазақстан Республикасының ҰБ-дағы, екінші деңгейдегі банктердегі, шетелдік банктер мен заңнамада белгіленген тәртіппен банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардағы банктік шоттар туралы мәліметтерді ұсынуды;

      в) қарыз толық өтелгенге дейін сенім білдірілген өкілге (банк-агентке) жыл сайынғы бизнес-жоспарды ұсынуды;

      г) ай сайын қаржылық есептіліктің үлгілік нысанын (бухгалтерлік балансты, қаржы-шаруашылық қызметтің нәтижелері туралы есепті) және қаржылық жай-күйді анықтайтын басқа да қажетті құжаттарды сенім білдірілген агенттігіне ұсынуды;

      д) автомобиль жолдарын басқару жөніндегі ұлттық операторды және тізбесі осы Ереженің 723-тармағына сәйкес айқындалатын инвестициялық жобаларды іске асыру үшін астананың көліктік инфрақұрылымы объектілерін басқару функцияларын жүзеге асыратын компанияны, сондай-ақ жобаларды іске асыруға екінші деңгейдегі банктерден қаржыландыруды көздейтін ұлттық холдингтер мен олардың еншілес ұйымдарын қоспағанда, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің келісімі бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Бюджет кодексінің 216-бабының 3) тармақшасына сәйкес белгілейтін қарыздардың қайтарылуын қамтамасыз ету талаптарын қанағаттандыратын екінші деңгейдегі банк кепілдігінің не сақтандыру шартының болуын.

      Банк кепілдігі қарыз шарты қолданылатын тұтас мерзімге бір рет беріледі және негізгі борыштың сомасын, сондай-ақ қарыз шартына сәйкес қарыз алушы жүзеге асыратын сыйақылардың, комиссиялардың, тұрақсыздық айыптарының (өсімпұл, айыппұл) және өзге де төлемдердің барлық сомаларын жабады.

      Сақтандыру шарты қарыз алушыны дефолтқа және мемлекеттік кепілдіктер бойынша міндеттемелерді мемлекеттің орындауына әкеп соқтыруы мүмкін жобалар бойынша тәуекелдерді сақтандыруды қамтамасыз етуге тиіс.

      Бұл ретте банк кепілдігін беру және/немесе сақтандыру шартының және банк кепілдігіне және/немесе қарызды қайтаруды қамтамасыз ету жөніндегі сақтандыру шартына талаптарды беру мерзімі мен талаптарын бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган мемлекеттік кепілдікті беру туралы келісімде белгілейді.

      2) шартты салымның арнайы шотындағы (қызмет көрсету шотындағы) қаражаттың есебін жүзеге асыруды, сондай-ақ акт жасай отырып ұсынылатын құжаттамаларға кезең-кезеңде салыстыру жүргізуді бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органнан талап етуді;

      3) сенім білдірілген агентке жүзеге асыру бойынша талаптар:

      а) қарыз алушының қаржы-экономикалық жай-күйін талдауды және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға тиісті талдау нәтижелері туралы ақпаратты ұсынуды;

      б) шартты салымның арнайы шотында (қызмет көрсету шотында) ақшаны мерзімді шоғырландыруды.

      4) қарыз алушымен және сенім білдірілген өкілмен (банк-агентпен) бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен бірлесе отырып келісіммен анықталатын шартты салымның арнайы шотына ақша аударудың нормасы мен кезеңділігін (кестесін) жүзеге асыру жөнінде қойылатын талаптарды қамтиды.

      Ақшаны қарыз алушы шартты салымның арнайы шотына салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлегеннен кейін келісімге сай тиісті соманы тұрақты аударым жасау жолымен аударады.

      Шартты салымның арнайы шотының (қызмет көрсету шотының) қаражатын жинау мен қалпына келтіру мерзімдерін бұзған жағдайда қарыз алушы әрбір жолсыздық жағдайы үшін алдағы төлемдер сомасынан мерзімі өткен әрбір күн үшін нөл бүтін оннан бір пайыз мөлшерінде айыппұл төлейді.

      Ескерту. 724-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      725. Мемлекеттік кепілдіктер алуға үміткер тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған талаптарға сай болуы тиіс.

      Мемлекеттік кепілдіктер әрбір инвестициялық жоба бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары негізінде беріледі.

      726. Кепілдік міндеттемелер нысанында берілген мемлекеттік кепілдіктер бір данада мемлекеттік кепілдіктердің арнайы бланкілерінде ресімделеді.

      Мемлекеттік кепілдіктердің бланкісі қатаң есептілік бланкісі болып табылады.

      727. Кепілдік туралы шарт нысанындағы мемлекеттік кепілдік 2 данада ресімделеді.

      728. Банк кепілдігін беру және/немесе сақтандыру шартының мерзімі мен беру шарттарын және банк кепілдігіне және/немесе сақтандыру шартына қойылатын талаптарды мемлекеттік кепілдікпен берілген мемлекеттік емес қарыздың шарттарына байланысты бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган белгілейді.

      729. Банк кепілдігінің және сақтандыру шартының нысаны мен мазмұнын бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен келісім бойынша банк-кепілгер және/немесе сақтандыру ұйымы Бюджет кодексінің 218-бабына сәйкес анықталады.

      Ескерту. 729-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      730. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Бюджет кодексінің 218-бабына сәйкес қарыз берушімен келісім бойынша мемлекеттік кепілдіктің мазмұны мен нысанын анықтайды.

      Ескерту. 730-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      731. Мемлекет кепілдік берген қарыздар бойынша жарғылық капиталында мемлекеттің қатысуы бар қарыз алушылардың міндеттемелерін қамтамасыз ету мәселелері Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында реттеледі.

      732. Қарыз берушінің талабы бойынша әділет органы Қазақстан Республикасының кепілдігімен жасалатын қарыз шарттарының заңды қорытындысын ұсынады.

**10-параграф. Қазақстан Республикасы жергілікті атқарушы**  
**органдарының қарыз алу тәртібі**

      733. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарының қарыз алуы кезекті қаржы жылына арналған Қазақстан Республикасы Үкіметінің арнайы резерві есебінен қолма-қол ақшаның тапшылығын жабуға Қазақстан Республикасының Үкіметінен қарыз алу және республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының республикалық маңызы бар қаланың, астананың бюджетінің тапшылығын қаржыландыруға ішкі нарықта айналысы үшін мемлекеттік бағалы қағаздарды шығару түрінде, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергiлiктi атқарушы органдарының мемлекеттік және үкіметтік бағдарламаларды іске асыру шеңберінде тұрғын үй құрылысын қаржыландыру үшін iшкi нарықта айналысқа жiберу үшiн мемлекеттiк бағалы қағаздар шығаруы түрiнде жүзеге асырылады.

      Аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органдарының қарыз алуы ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) қолма-қол ақшасының тапшылығын қаржыландыру үшін облыстың жергілікті атқарушы органынан қарыз алу түрінде жүзеге асырылады.

      Ескерту. 733-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      734. Жергілікті атқарушы органдардың қарыз алуы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:

      1) кезекті қаржы жылына арналған борыш лимитінің және тиісті жергілікті органның борышын өтеуге және қызмет көрсетуге жіберілетін жергілікті бюджет қаражаты көлемінің шегінде қарыз алуды шектеуді белгілеу;

      2) қарыз алудың басым инвестициялық бағыттарын анықтау;

      3) басым (республикалық немесе жергілікті) бюджеттік инвестициялық жобалардың (бағдарламалардың) тізбесін қалыптастыру негізінде жүзеге асырылады.

      735. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органы жергiлiктi атқарушы органның борыш лимитiн және басым (республикалық және жергілікті) бюджеттік инвестициялық жобалардың (бағдарламалардың) тiзбесiн ескере отырып, тиiстi бюджет комиссиясының қарауына iшкi нарықта айналысы үшiн мемлекеттiк бағалы қағаздарды шығару жолымен облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергiлiктi атқарушы органының қарыз алуы жөнiндегi ұсыныстарын жiбередi, сондай-ақ мемлекеттік және үкіметтік бағдарламаларды іске асыру шеңберінде тұрғын үй құрылысын қаржыландыру үшін және белгіленген тәртіппен облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың кезектi қаржы жылына арналған бюджетi туралы мәслихат шешiмінiң жобасын жасайды.

      Ескерту. 735-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      736. Жергілікті атқарушы органдардың қарыз алуы қарыз шарты, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының ішкі нарықта айналысы үшін мемлекеттік бағалы қағаздарды шығару нысанында жүзеге асырылады.

      Ескерту. 736-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      737. Мемлекеттік жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша Бюджет кодексінің 210-бабы 2-тармағына сәйкес жоспарланған жылға арналған жергiлiктi атқарушы органдардың борыш лимитiн белгілейді.

      Ескерту. 737-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      738. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      739. Алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      740. Бюджет комиссиясының шешімі және бекітілген жергілікті бюджеттер тапшылығы өлшемдерінің негізінде, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергiлiктi атқарушы органдарының мемлекеттік және үкіметтік бағдарламаларды іске асыру шеңберінде тұрғын үй құрылысын қаржыландыру үшін iшкi нарықта айналысқа жiберу үшiн мемлекеттiк бағалы қағаздар шығаруы үшін бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті орган Бюджет кодексінің 211-бабына сәйкес қарыз алу көлемі мен шарттарын, сондай-ақ кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттерде бекітілетін борышты өтеу мен оған қызмет көрсету мөлшерін айқындайды және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен келіседі.

      Ескерту. 740-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      741. Ресімделген қарыз шартына қол қою Бюджет кодексінің 187-бабына сай қабылданатын қарыз берушінің шешіміне сәйкес жүзеге асырылады.

      742. Қол қойылған қарыз шарттары өтеу, сыйақыларды төлеу кестесімен және басқа да қосымшалармен бірге бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның тіркеуіне жатады. Бұл ретте қарыз алу шарты тіркелгеннен кейін ғана күшіне енеді.

      743. Жергілікті атқарушы органдар бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға кредит қаражаты бойынша борыштарды өтеу және оларға қызмет көрсету жөніндегі есепті осы Ереженің 130, 131-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10 күніне дейін табыс етеді.

**11-параграф. Мемлекет кепілдік берген қарызды алған қарыз**  
**алушының қаржылық жай-күйі мониторингінің тәртібі**

      744. Осы параграф мемлекеттік кепілдіктермен қарыз алған заңды тұлғаның қаржылық жай-күйі мониторингінің рәсімдерін анықтайды, мемлекет кепілдігімен қарыз алған қарыз алушының ақпараттық қамтамасыз ету мониторингін және қаржылық жай-күйінің мониторингін жүзеге асыру тәртібін анықтайды.

      745. Қаржылық коэффициенттерді сенім білдірілген (банк-агент) мемлекет кепілдігімен қарыз алған қарыз алушының қаржылық есептілігінің негізінде жылына екі рет есептейді. Мемлекет кепілдігімен қарыз алған қарыз алушы Банкке қаржылық есептілікті, ал қажет болған кезде тиісті қосымшалар мен оның таратылып жазылуын ұсынады.

      746. Мониторингке мемлекет кепілдігімен қарыз алған және қарыз беруші не республикалық бюджет алдында борышы бар қарыз алушылар жатады.

      747. Мониторинг базалық (заңды тұлғаның басшылығы, қызметінің, саласының түрлері, бәсекелестері мен нарықтары, нормативтік құқықтық ортасы туралы ақпарат) және қаржылық ақпаратты талдаудан (қаржылық есептіліктің, бизнес-жоспардың талдамасы) тұратын қарыз алушылардың қаржылық жай-күйін талдауды қамтиды.

      748. Мониторингті жүзеге асыру кезінде мынадай қаржылық коэффициенттер:

      өтімділік коэффициенті - ақша қаражаты мен қысқа мерзімді дебиторлық берешектердің қысқа мерзімді міндеттемелердің мөлшеріне қатынасы;

      өтеу коэффициенті - ағымдағы активтердің қысқа мерзімді міндеттемелерге қатынасы;

      қарыз және меншікті қаражаттың арақатынасы - ағымдағы міндеттемелердің меншік капиталының мөлшеріне қатынасы;

      тарту коэффициенті - міндеттемелердің ағымдағы және ұзақ мерзімді активтерге қатынасы;

      пайда нормасы - салық салғанға дейінгі жиынтық кірістің сату көлеміне қатынасы;

      меншік капиталының пайдалылық коэффициенті - салық салғанға дейінгі жиынтық кірістің меншік капиталының мөлшеріне қатынасы;

      кредиттік берешектің айналымдылық коэффициенті - іске асыру көлемінің кредиттік берешекке қатынасы қолданылады.

      Мониторингті жүргізу үшін Банк мемлекет кепілдік берген қарыздың және инвестициялық жобалар тәуекелінің шарттарына байланысты басқа да қаржы коэффициенттерін пайдалануы мүмкін.

      749. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жыл сайын мониторинг жүргізуге жататын қарыз алушылардың тізімін Банкке жібереді.

      750. Қажет болған жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган белгіленген тәртіппен мемлекет кепілдік берген қарыздар алған қарыз алушылардан олардың қаржылық көрсеткіштері туралы қосымша ақпаратты сұрата алады.

      751. Банк осы ұсынылған көрсеткіштер негізінде анықталған қаржылық коэффициенттерді, заңды тұлғалардың өткен кезеңдегі ұқсас коэффициентімен мемлекет кепілдік берген қарыз алған басқа қарыз алушылардың, ұқсас қызметінің ұқсас бейінімен және осы коэффициенттердің жалпы қабылданған нормаларымен салыстыру арқылы заңды тұлғаның қаржылық жай-күйіне мониторинг жүргізеді.

      752. Банк тоқсан сайын қарыз алушылардың қаржылық жағдайы мониторингінің нәтижелерін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынады.

      753. Әлеуетті төлем қабілеті жоқ қарыз алушы анықталған жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган бұл туралы Қазақстан Республикасының Үкіметіне хабарлайды және мемлекет кепілдік берген қарызды өтеу үшін көзделген республикалық бюджет қаражатын оқшаулаудың алдын алу үшін шаралар қабылдау туралы ұсыныс енгізеді.

      754. Мемлекет кепілдік берген қарызға қызмет көрсету жөніндегі Банк болмаған жағдайда қарыз алушының қаржылық жай-күйі туралы есепті қарыз алушының өзі жүзеге асырады.

**12-параграф. Мемлекет кепілгерлігімен қарыз алған қарыз**  
**алушының қаржылық жай-күйі мониторингінің тәртібі**

      755. Осы параграф мемлекет кепілгерлігімен қарыз алған заңды тұлғаның қаржылық жай-күйі мониторингінің рәсімдерін анықтайды, мемлекеттік кепілгерлігімен қарыз алған қарыз алушының ақпараттық қамтамасыз ету мониторингін және қаржылық жай-күйінің мониторингін жүзеге асыру тәртібін анықтайды.

      756. Қаржылық коэффициенттерді мемлекет кепілгерлігімен қарыз алған қарыз алушының қаржылық есебінің негізінде облигацияларды ұстаушылардың өкілі тоқсан сайын есептейді. Мемлекет кепілгерлігімен қарыз алған қарыз алушы облигацияларды ұстаушылардың өкіліне қаржылық есептілікті, сондай-ақ тиісті қосымшалар мен оның таратылып жазылуын ұсынады.

      757. Мониторингке мемлекет кепілгерлігімен қарыз алған және қарыз берушінің не республикалық бюджеттің алдында борышы бар заңды тұлғалар жатады.

      758. Мониторинг базалық (заңды тұлғаның басшылығы, қызметінің, саласының түрлері, бәсекелестері мен нарықтары, нормативтік құқықтық ортасы туралы ақпарат) және қаржылық ақпаратты талдаудан (қаржылық есептіліктің, бизнес-жоспардың талдамасы) тұратын қарыз алушылардың қаржылық-экономикалық жай-күйін талдауды, эмитенттің инфрақұрылымдық орналастырудан түскен қаражатты нысаналы пайдалану, шартты салым шотында (қызмет көрсету шотында) қаражатты жинау жөніндегі міндеттемелерін орындауын қамтиды.

      759. Мониторингті жүзеге асыру кезінде мынадай қаржылық коэффициенттер:

      өтімділік коэффициенті - ақша қаражаты мен қысқа мерзімді дебиторлық берешектердің қысқа мерзімді міндеттемелердің мөлшеріне қатынасы;

      өтеу коэффициенті - ағымдағы активтердің қысқа мерзімді міндеттемелерге қатынасы;

      қарыз және меншік қаражатының арақатынасы - ағымдағы міндеттемелердің меншік капиталының мөлшеріне қатынасы;

      тарту коэффициенті - міндеттемелердің ағымдағы және ұзақ мерзімді активтерге қатынасы;

      пайда нормасы - салық салғанға дейінгі жиынтық кірістің сату көлеміне қатынасы;

      меншік капиталының пайдалылық коэффициенті - салық салғанға дейінгі жиынтық кірістің меншік капиталының мөлшеріне қатынасы;

      кредиттік берешектің айналымдылық коэффициенті - іске асыру көлемінің кредиттік берешекке қатынасы қолданылады.

      Мониторингті жүргізу үшін облигацияларды ұстаушылардың өкілі сол сияқты қарыз және МЖӘ жобаның, оның ішінде концессиялық жобаның, тәуекел шарттарына байланысты басқа да қаржы коэффициенттерін пайдалануы мүмкін.

      Ескерту. 759-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      760. Қажет болған жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган белгіленген тәртіппен мемлекет кепілгерлігімен қарыздар алған қарыз алушылардан олардың қаржылық көрсеткіштері туралы қосымша ақпаратты сұрата алады.

      761. Облигацияларды ұстаушылардың өкілі осы ұсынылған көрсеткіштер негізінде анықталған қаржылық коэффициенттерді, заңды тұлғалардың өткен кезеңдегі ұқсас коэффициентімен мемлекет кепілгерлігімен қарыз алған басқа қарыз алушылардың, ұқсас қызметінің ұқсас бейінімен және осы коэффициенттердің жалпы қабылданған нормаларымен салыстыру арқылы заңды тұлғаның қаржылық жай-күйіне мониторинг жүргізеді.

      762. Облигацияларды ұстаушылардың өкілі тоқсан сайын қарыз алушылардың қаржылық жағдайы мониторингінің нәтижелерін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынады.

      Әлеуетті төлем қабілеті жоқ қарыз алушы анықталған жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган бұл туралы Қазақстан Республикасының Үкіметіне хабарлайды және мемлекет кепілгерлігімен тартылған сыйақы төлеу және қарызды өтеу үшін көзделген республикалық бюджет қаражатын оқшаулаудың алдын алу үшін шаралар қабылдау туралы ұсыныс енгізеді.

**13-параграф. Үкіметтік қарыздарды, жергілікті атқарушы**  
**органдардың қарыздарын және мемлекеттік кепілдіктермен,**  
**мемлекеттің кепілгерлігімен қамтамасыз етілген мемлекеттік емес**  
**қарыздарды өтеу және оларға қызмет көрсету жөніндегі**  
**төлемдерді, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган**  
**шығарған мемлекеттік бағалы қағаздарды бағалы қағаздардың**  
**ұйымдастырылған нарығында сатып алуды, сондай-ақ үкіметтік**  
**қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерді**  
**өтеу, оларға қызмет көрсету, жоспарлау тәртібі**

      763. Осы параграф Қазақстан Республикасы Үкіметінің (бұдан әрі - үкіметтік қарыздар), Қазақстан Республикасының жергілікті атқарушы органдарының қарыздары (бұдан әрі - жергілікті атқарушы органдардың қарыздары) және мемлекеттік кепілдіктермен (бұдан әрі - мемлекет кепілдік берген қарыздар), республикалық және жергілікті бюджеттерден мемлекеттің кепілгерлігімен (бұдан әрі - мемлекеттің кепілгерлігімен қарыздар) қамтамасыз етілген мемлекеттік емес қарыздарды өтеу және қызмет көрсету бойынша төлемдерді, сондай-ақ үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерді жоспарлау, жүзеге асыру рәсімдерін белгілейді.

      764. Үкіметтік қарыздарды өтеу және оларға қызмет көрсету бойынша төлемдерді жоспарлау, жүзеге асыру рәсімдері қарыз шарттарын жасасу не мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру нысанында несие капиталының ішкі және сыртқы нарықтарындағы қарыз алу арқылы тартылған қарыздар үшін ортақ.

      765. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның бағалы қағаздардың ұйымдастырылған нарығында шығарған бағалы қағаздарын сатып алуды бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда көзделген бюджет қаражатының есебінен ҚР ҰБ-мен жасасқан шарт негізінде ҚР ҰБ арқылы жүзеге асырады.

      766. Үкіметтік қарыздарды, алдағы өтеу және оларға қызмет көрсету үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерді көлемін жоспарлауды бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган, үкіметтік қарыздарды өтеу және қызмет көрсету үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерді алдағы көлемінің болжамдық есептері негізінде ағымдағы қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасын әзірлеу шеңберінде жыл сайын жүргізеді.

      767. Жүргізілетін есептеулер есептеулерінің алдағы тоқсанның соңындағы жәй-күй бойынша үкіметтік борыш мониторингінің деректеріне, үкіметтік қарыздардың қолданыстағы және ағымдағы жыл мен жоспарланған жылы тартуға көзделіп отырған қаражатты игеру болжамына, макроэкономикалық көрсеткіштер болжамына негізделеді.

      768. Үкіметтік сыртқы қарыздардың қолданыстағы және ағымдағы жыл мен жоспарланған жылы тартуға көзделіп отырған қаражатын игеру болжамын мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган инвестициялық жобаларды іске асыру кестесіне, үкіметтік ішкі қарыздардың түсу болжамын - бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жоспарланған жылы республикалық бюджет тапшылығын қаржыландыру көлемінің болжамына негіздей отырып жүзеге асырады.

      Ескерту. 768-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      769. Республикалық бюджет тапшылығының көлемі, негізгі макроэкономикалық көрсеткіштер жоспарланған жылы Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму болжамы мен республиканың бюджеттік өлшемдерімен Бюджет кодексінің 61-бабына сәйкес, Ұлттық валюта бағамы - № 242 Қаулысына сәйкес анықталады.

      Ескерту. 769-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      770. Жоспарланып отырған жылы үкіметтік ішкі қарыздарды өтеу мен оларға қызмет көрсету көлемдерін есептеуді бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мынадай түрде жүргізеді:

      1) әрбір қолданыстағы үкіметтік қарыз бойынша қарыз қаражатының игерілмеген көлемдерін жылдар бойынша болжамдық бөлуді жүргізеді;

      2) қарыз шартының, мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру талаптары негізінде үкіметтік қарыз бойынша борышты өтеу мерзімі мен көлемі анықталады;

      3) үкіметтік қарыз бойынша борыш сомасының өзгеру серпінінің есептеулері жүргізіледі;

      4) қарыз шартының, мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру талаптары негізінде сыйақыларды, комиссиялық төлемдер мен өзге да төлемдерді төлеу бойынша төлемдердің мерзімдері мен көлемінің есептеулер жүргізіледі. Егер, қаржы шартында өзгеше белгіленбесе, осы тармақтың 1)-4) тармақшаларында көрсетілген есептеулер қарыз беру валютасында жүзеге асырылады;

      5) шетелдік валютада тартылған үкіметтік қарыздарды өтеу мен қызмет көрсету теңгелік баламада қайта есептеледі. Бұл ретте жоспарланған жылға арналған теңгеге есептеулері алдындағы тоқсанның соңында және АҚШ долларының болжамды орташа жылдық бағамында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалған валюта айырбастаудың нарықты бағамдары пайдаланылады;

      6) үкіметтік қарыздарды тартуды көздейтін қаражатты игеру көлемінің болжамы негізінде қарыз беру мен сыйақы ставкасының орта шарттарын пайдалана отырып, үкіметтік қарыздарды тартуды көздейтін өтеу мен қызмет көрсету мерзімінің және көлемінің есептеулері жүргізіледі.

      771. Жоспарланған жылы үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдердің мерзімі мен көлемін есептеуді үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер шарттарының негізінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүргізеді.

      772. Үкіметтік қарыздарды өтеудің және оған қызмет көрсетудің, сондай-ақ жоспарланып отырған жылғы үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі төлемдердің жалпы көлемі 770 және 771-тармақтарға сәйкес жүргізілген есептеулер негізінде анықталады.

      773. Жоспарланып отырған жылғы үкіметтік қарыздарға қызмет көрсетудің және үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерін жалпы көлемі жеке бюджеттік бағдарлама бойынша кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте көзделеді. Үкіметтік қарыздарды өтеудің жалпы көлемі "Бюджет тапшылығын қаржыландыру (профиңитті пайдалану)" бөлімі бойынша республикалық бюджетте көрсетіледі.

      774. Жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын алдағы өтеу мен қызмет көрсету көлемін жоспарлауды жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын алдағы өтеу мен қызмет көрсету көлемінің болжамдық есептеулері негізінде кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттердің жобасын әзірлеу шеңберінде жергілікті атқарушы органдар жүргізеді.

      775. Жүргізілетін есептеулер тоқсанның алдындағы есептеулерді соңындағы жәй-күй бойынша жергілікті атқарушы органдар борышы мониторингінің, жергілікті атқарушы органдардың ағымдағы және жоспарланатын жылы қолданылатын және тартуға көзделетін қаражатты игеру болжамының, жергілікті бюджеттердің болжамдық көрсеткіштерінің деректеріне негізделеді.

      776. Алдағы қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттердің болжамдық көрсеткіштері жергілікті өкілетті органдар бекіткен аумақтардың экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларының өлшемдерімен анықталады. Жоспарланып отырған жылғы ұлттық валюта бағамы Қазақстан Республикасының Үкіметі қабылдаған кезекті жылға арналған Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму болжамы мен республиканың алдағы үш жылдық кезеңге арналған бюджеттік өлшемдері ескеріле отырып анықталады.

      777. Жоспарланып отырған жылы жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеу мен қызмет көрсету көлемдерінің есептеулері мынадай түрде жүргізіледі:

      1) жергілікті атқарушы органның әрбір қолданыстағы қарызы бойынша игерілмеген қарыз қаражатын игеру көлемдерін жылдар бойынша болжамдық бөлу жүргізіледі;

      2) қарыз шартының мемлекеттік бағалы қағаздарды орналастыру талаптары негізінде жергілікті атқарушы органның қарызы бойынша борышты өтеу мерзімдері мен көлемі анықталады;

      3) жергілікті атқарушы органның қарызы бойынша борыш сомасының серпінін есептеу жүргізіледі;

      4) қарыз шартының мемлекеттік бағалы қағаздарды орналастыру талаптары негізінде сыйақыларды, комиссиялық төлемдер мен өзге де төлемдерді төлеу бойынша төлемдердің мерзімдері мен көлемінің есептеулері жүргізіледі. Егер, қарыз шартында өзгеше белгіленбесе, осы тармақтың 1)-4) тармақшаларында көрсетілген есептеулер қарыз берілген валютада жүзеге асырылады;

      5) шетелдік валютада тартылған жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеу мен қызмет көрсету көлемі теңгелік баламада қайта есептеледі. Бұл ретте жоспарланған жылға арналған теңгеге есептеулердің алдындағы тоқсанның соңында және болжамды жылдық орта АҚШ долларының бағамында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталған валюталардың нарықтық айырбас бағамы пайдаланылады;

      6) қарыздарды берудің орташа шарттарын және сыйақы ставкасын пайдалана отырып, жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын тартуға ұйғарылып отырған қаражатты игерудің көлемінің болжамы негізінде тартуға ұйғарылып отырған жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеу және оларға қызмет көрсету мерзімі мен көлемін есептеу жүргізіледі.

      778. Жергілікті атқарушы органдардың қарыздарды өтеу мен оларға қызмет көрсету мерзімі және көлемі негізінде жоспарланып отырған жылғы жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеу мен қызмет көрсетудің жалпы көлемі анықталады.

      779. Жоспарланып отырған жылғы жергілікті атқарушы органдардың қарыздарына қызмет көрсетудің жалпы көлемі кезекті қаржы жылына арналған жергілікті бюджеттерде жеке бюджеттік бағдарламада көрсетіледі. Жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеудің жалпы көлемі "Бюджет тапшылығын қаржыландыру (профицитті пайдалану)" бөлімі бойынша жергілікті бюджеттерде көрсетіледі.

      780. Республикалық бюджеттен мемлекет кепілдік берген қарызды алдағы өтеу мен қызмет көрсету көлемін жоспарлауды мемлекет кепілдік берген қарыздарды республикалық бюджеттен алдағы өтеу мен қызмет көрсету көлемін болжамды есептеулер негізінде кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасын әзірлеу шеңберінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүргізеді.

      781. Жүргізілетін есептемелер есептеулердің алдындағы тоқсанның соңындағы жәй-күй бойынша мемлекет кепілдік берген борыш мониторингінің, қолданыстағы мемлекет кепілдік берген қарыз қаражатын игеру болжамының, мемлекеттік кепілдіктер бойынша міндеттемелердің орындалу мүмкіндігін бағалау деректеріне негізделеді.

      782. Жоспарланып отырған жылы республикалық бюджеттен мемлекет кепілдік берген қарызды өтеу мен қызмет көрсету көлемдерінің есептеулерін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мынадай түрде жүргізеді:

      1) сенім білдірілген өкілдің (банк-агенттердің) әрбір қолданыстағы мемлекет кепілдік берген қарыз жөніндегі ақпаратының негізінде қарыз қаражатын игеру көлемін жылдар бойынша болжамдық бөлу жүргізіледі;

      2) қарыз шартының талаптары негізінде мемлекет кепілдік берген қарыз бойынша борышты өтеу мерзімі мен көлемдері анықталады;

      3) мемлекет кепілдік берген қарыз және мемлекет кепілгерлігімен берілетін қарыз бойынша борыш сомасының серпінін есептеу жүргізіледі;

      4) қарыз шартының талаптары негізінде сыйақыны, комиссиялық және өзге да төлемдерді төлеу бойынша төлемдердің мерзімдері мен көлемінің есептеулер жүргізіледі. Егер, қарыз шартында өзгеше белгіленбесе, осы тармақтың 1)-4) тармақшаларында көрсетілген есептеулер қарыз берілген валютада жүзеге асырылады;

      5) шетелдік валютада тартылған мемлекет кепілдік берген қарыздарды өтеу мен қызмет көрсету теңгелік баламада қайта есептеледі. Бұл ретте, жоспарланған жылға арналған теңгеге есептеулердің алдындағы тоқсанның соңында және болжамды жылдық орта АҚШ долларының бағамында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталған валюталардың нарықтық айырбас бағамы пайдаланылады.

      783. Мемлекеттік кепілдіктер бойынша алынған міндеттемелерді орындаудың мерзімі мен көлемінің, ықтимал бағалаудың негізінде Бюджет кодексінің 203-бабының 1-тармағына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекет кепілдік берген қарыздарды жоспарланып отырған жылы өтеу мен қызмет көрсетуге арналып республикалық бюджеттен жұмсалатын шығыстардың жылдық көлемін анықтайды.

      Ескерту. 783-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      784. Жоспарланып отырған жылы мемлекеттік кепілдіктер бойынша міндеттемелерді орындауға арналған республикалық бюджет шығыстарының жылдық көлемі кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте жеке бюджеттік бағдарламада көрсетіледі.

      785. Республикалық бюджеттен мемлекеттің кепілгерлігімен сыйақы төлеу және қарызды өтеу көлемін жоспарлауды мемлекеттің кепілгерлігімен қарыздарды республикалық бюджеттен алдағы өтеу көлемін болжамды есептеу негізінде кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасын әзірлеу шеңберінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүргізеді.

      786. Жүргізілетін есептеулер есептеулердің алдындағы тоқсанның соңындағы жәй-күй бойынша мемлекет кепілгерлігімен борыш мониторингі деректерінде, қолданыстағы қарыз қаражатын игеру болжамының, мемлекеттік кепілдіктер бойынша міндеттемелердің орындалуы ықтимал бағалауда негізделеді.

      787. Жоспарланып отырған жылы республикалық бюджеттен мемлекет кепілгерлігімен сыйақы төлеу мен оны өтеу көлемінің есептеулерін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мынадай түрде жүргізеді:

      1) мемлекет кепілгерлігімен заем бойынша әрбір қолданыстағы облигацияларды ұстаушылардың өкілдері қарыз қаражатын игеру көлемін жылдар бойынша болжамдық бөлу жүргізіледі;

      2) мемлекет кепілдік берген заем бойынша борышты өтеу мерзімі мен көлемі инфрақұрылымдық облигацияларды орналастыру талаптары негізінде анықталады;

      3) мемлекет кепілгерлігімен заем бойынша борыш сомасының серпінін есептеу жүргізіледі;

      4) инфрақұрылымдық облигацияларды орналастыру негізінде сыйақыны төлеу бойынша төлемдердің мерзімдері мен көлемінің есептеулер жүргізіледі.

      788. Мемлекеттік кепілгерліктер бойынша міндеттемелерді орындаудың мерзімі мен көлемін, ықтималдылығын бағалау туралы алынған ақпараттың негізінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекет кепілгерлігімен қарыздарға сыйақы төлеуге және өтеуге республикалық бюджеттен шығыстардың жылдық көлемін анықтайды.

      789. Жоспарланып отырған жылы мемлекеттік кепілгерліктер бойынша міндеттемелерді орындауға арналған республикалық бюджет шығыстарының жылдық көлемі тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте жеке бюджеттік бағдарламада көрсетіледі.

**14-параграф. Үкіметтік қарыздарды, жергілікті атқарушы**  
**органдардың қарыздарын және мемлекеттік кепілдіктермен,**  
**мемлекет кепілгерлігімен қамтамасыз етілген мемлекеттік емес**  
**қарыздарды өтеу және оларға қызмет көрсету, сондай-ақ үкіметтік**  
**қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерді**  
**жүзеге асыру тәртібі**

      790. Үкіметтік қарыздарды өтеуді және оларға қызмет көрсету бойынша, сондай-ақ үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша кезекті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте көзделген қаражат есебінен ҚР ҰБ арқылы бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган жүзеге асырады.

      791. Бюджет кодексінің 203-бабының 1-тармағының 3-тармақшасына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган ағымдағы айдың жиырма бесіне дейін ай сайын үкіметтік және Қазақстан Республикасының мемлекет кепілдік берген борышын, мемлекет кепілгерлігі бойынша борышты, сондай-ақ оларға сәйкес республикалық бюджеттің ақша жұмсауы жүзеге асырылатын, республикалық бюджет қаражатынан хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша үкіметтік қарыздардың төлемдеріне қызмет көрсету және өтеу кестесін (бұдан әрі - кесте) алдағы тұрған айға осы Ереженің 132-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасайды және бекітеді. Кесте үкіметтік қарыздардың, хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша үкіметтік қарыздардың төлемдеріне қызмет көрсету және өтеудің нақтыланған мерзімдері мен көлемдеріне сүйеніп жасалады және әрбір қарыз бен хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша үкіметтік қарыздардың бойынша төлемдердің күндері бойынша төлемнің түрін, валютасын және төлемді алушыларды көрсете отырып, болжамын қамтиды.

      Ескерту. 791-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      792. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджет түсімдерінің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарының тиісті айында үкіметтік қарыздарды өтеу және оған қызмет көрсету бойынша, сондай-ақ үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша алдағы төлемдер көлемінің сәйкестігін тексереді. Жоспармен бекітілген көлемге сәйкес келмеген жағдайда бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджеттің түсімдерінің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына тиісті өзгерістер енгізеді.

      793. Белгіленген мерзімде және қажетті көлемде үкіметтік қарыздарды өтеу мен оларға қызмет көрсету бойынша, сондай-ақ үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша даярлықты қамтамасыз ету және төлемді жүзеге асыру мақсатында бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қарыз берушілерден, контрагенттерден төлеуге берілген шоттардың, төлем ведомісін және төлем жасау үшін басқа да қажетті құжаттардың уақытылы түсуін ұйымдастыру бойынша жұмыстарды жүргізеді.

      794. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қарыз берушілер, контрагентгер ұсынған шоттар мен төлем ведомосіндегі көрсетілген төлем күнінің, сомасының, түрінің, валютасының, қарыз шартының, үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелердің талаптарымен төлемдерді алушылардың мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру нәтижелеріне сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады.

      795. Төлеуге ұсынылған шоттар мен төлем ведомісінде көрсетілген төлем күнінің, сомасының, түрінің, валютасының, қарыз шартының, үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелердің талаптарымен төлемдерді алушылардың, мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру нәтижелерінің сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қарыз берушілермен, контрагенттермен өзара әрекет ете отырып, кредит берушілердің төлемге ұсынылған шоттар мен төлем ведомосін нақтылау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады.

      796. Қарыз шарттарында және үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелердің, мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру талаптарында анықталған мерзімдерде үкіметтік қарыздарды өтеу мен оларға қызмет көрсету бойынша, сондай-ақ үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерді бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган ресімдейді және төлем құжаттарын ҚР ҰБ-га береді, онда үкіметтік қарыздың, үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәміленің бірегейлендіру нөмірі, бенефициар, төлем деректемелері, түрі, сомасы, валютасы, қарыз шартының, үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелердің талаптарына сәйкес төлем күні, мемлекеттік эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру нәтижелері көрсетіледі.

      797. Ұсынылған төлем құжаттарының негізінде ҚР ҰБ бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның банктік шотынан қарыз берушінің, сондай-ақ контрагенттердің банктік шотына талап етілетін көлемде және валютада ақша аударады және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға төлем жасалған факті туралы жазбаша хабарламаны ұсынады.

      798. Үкіметтік қарыздарды өтеу мен оларға қызмет көрсету, үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша операцияларды бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджеттің орындалуы туралы есептілікте Ұлттық валютада көрсетеді. Бұл ретте, үкіметтік қарыздарды өтеу мен оларға қызмет көрсетуді, үкіметтік қарыздарды хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерді шетелдік валютада жүзеге асырған жағдайда, осы операцияларды жүзеге асыру үшін қажетті валютаны сатып алу күніне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталған валюталарды айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша теңгемен жүргізіледі.

      799. Жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеу мен оларға қызмет көрсетуді олар кезекті жылға арналған жергілікті бюджеттерде көзделген қаражат есебінен жүзеге асырады.

      800. Белгіленген мерзімде және қажетті көлемде жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеу мен оларға қызмет көрсету бойынша даярлықты қамтамасыз ету және төлемдерді жүзеге асыру мақсатында жергілікті атқарушы органдар қарыз берушілерден төлеуге берілген шоттардың, төлем ведомосінің және төлемдерді жүргізу үшін қажетті басқа да құжаттардың уақытылы түсуін ұйымдастыру бойынша жұмыстарды жүргізеді.

      801. Жергілікті атқарушы органдар ұсынылған шоттар мен төлем ведомостарында көрсетілген төлем күнінің, сомасының, түрінің, төлем валютасының, төлем алушылардың қарыз шартының талаптарына сәйкес келуін бақылауды жүзеге асырады.

      802. Ұсынылған шоттар мен төлем ведомосінде көрсетілген төлем күнінің, сомасының, түрінің, төлем валютасының, төлем алушылардың қарыз шартының талаптарына сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, жергілікті атқарушы органдар кредит берушілермен өзара іс-қимыл жасай отырып, ұсынылған шоттар мен төлем ведомостарын нақтылау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

      803. Қарыз шарттарында анықталған төлем мерзімінде жергілікті атқарушы органдар қарыз берушінің шоттарына талап етілетін көлемде ақша аударуды қамтамасыз етеді.

      804. Осы операцияларды жергілікті атқарушы органдар республикалық және жергілікті бюджеттердің атқарылуы туралы есептілікте теңгемен көрсетеді. Бұл ретте, төлемдерді шетел валютасында жүзеге асырған жағдайда операцияларды жүзеге асыру үшін қажетті валютаны сатып алу күніне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталған валюталарды айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша теңгемен жүргізіледі.

      805. Жергілікті атқарушы органдар жергілікті атқарушы органдар борышының мониторингін жүзеге асыру шеңберінде жергілікті атқарушы органдардың қарыздарын өтеу мен оларға қызмет көрсету бойынша жүргізілген төлемдердің есебін жүргізеді.

      806. Республикалық бюджеттен мемлекет кепілдік берген қарыздарды, мемлекеттің кепілгерлігімен берілген қарыздарды, оның ішінде мерзімінен бұрын өтеу мен оларға қызмет көрсету Бюджет кодексінің 220-бабына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның шешімі бар болған кезде жүзеге асырылады.

      Ескерту. 806-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      807. Мемлекет кепілдік берген қарыз, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыз бойынша қарыз алушылар үшін өтеу мен қызмет көрсетуді бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қарыз шартында белгіленген мерзім мен көлемде, инфрақұрылымдық облигацияларды орналастыру талаптарымен қарыз берушілердің төлем шоттарының негізінде республикалық бюджеттен кезекті қаржы жылының ішінде жүзеге асырады.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Бюджет кодексінің 220-бабына сәйкес өтеуге және қызмет көрсетуге арналған шығыстар республикалық бюджет туралы заңда көзделген мемлекет кепілдік берген қарыздар бойынша қарыз алушылардың тізбесін бекітеді.

      Көрсетілген тізбеге енбеген, мемлекет кепілдік берген қарыз, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздар бойынша қарыз алушылар үшін республикалық бюджеттен төлеу туралы шешім мынадай тәртіппен қабылданады:

      1) Банк республикалық бюджеттен мемлекет кепілдік берген қарыз, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздар бойынша кезекті төлемдерді жүргізу қажеттілігі туралы қорытындыларды осындай төлемдер басталатын күнге дейін отыз күннен кешіктірмей бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынады;

      2) ұсынылған қорытындылардың негізінде он бес күн ішінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекет кепілдік берген қарыз, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыз бойынша көрсетілген қарыз алушылар үшін төлемдерді республикалық бюджеттен төлемдер жүргізуді көздейтін шешім қабылдайды;

      3) бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның, сенім білдірілген өкілдің (банк-агенттің), инфрақұрылымдық облигацияларды ұстаушы өкілдің мемлекет кепілдік берген қарыз, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыз бойынша қарыз алушылардың арасында республикалық бюджеттен оқшауландырылған ақшаны қайтару шарттары, мерзімі, тәртібі анықталған (нақтыланған) тиісті қосымша келісімдер жасалады.

      Ескерту. 807-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      808. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган тиісті айда мемлекеттік кепілдіктер бойынша міндеттемелерді орындау жөнінде алдағы төлемдер көлемін республикалық бюджеттің түсімдерінің және төлемдері бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына сәйкестігін тексереді және жоспармен бекітілген көлемге сәйкес келмеген жағдайда республикалық бюджеттің түсімдері және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына тиісті өзгерістер енгізіледі.

      809. Осы Ереженің 806-тармағына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның шешімі болған кезде қарыз берушілер, инфрақұрылымдық облигацияларды ұстаушы өкілдер және ұсынған және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган тексерген төлеуге берілген шоттар негізінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган төлем құжаттарын ресімдейді және ҚР ҰБ-ға жібереді, онда талаптарына сәйкес мемлекет кепілдік берген қарыздың сәйкестендіру нөмірі, бенефициар, төлем деректемелері, қарыз шарттарының инфрақұрылымдық облигацияларын орналастыру төлем түрі, сомасы, валютасы, күні көрсетіледі.

      Ескерту. 809-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      810. Ұсынылған төлем құжаттарының негізінде ҚР ҰБ бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның банк шотынан кредит берушілердің банк шоттарына талап етілетін көлемде және валютада ақша аударуды жүргізеді және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға төлем жүргізу фактісі туралы жазбаша хабарлама ұсынады.

      811. Мемлекет кепілдік берген қарыздарды, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздарды өтеу және оларға қызмет көрсету жөніндегі операцияларды бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық және жергілікті бюджеттердің атқарылуы туралы есептілікте ұлттық валютада көрсетеді. Мемлекет кепілдік берген қарыздарды, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздарды өтеу және оларға қызмет көрсету жөніндегі төлемдерді шетел валютасында жүзеге асырған жағдайда, көрсету операцияларды жүзеге асыру үшін қажетті валютаны сатып алу күніне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталған валюталарды айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша теңгемен жүргізіледі.

**15-параграф. Мемлекеттік және мемлекет кепілдік**  
**берген борыш, мемлекеттің кепілгерлігі бойынша борыш**  
**мониторингінің тәртібі**

      812. Мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген борыш, сондай-ақ мемлекеттің кепілгерлігі бойынша борыш мониторингі (бұдан әрі - борыш мониторингі) мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген борышты, сондай-ақ мемлекеттің кепілгерлігі бойынша борышты қалыптастыру, өзгерту және оған қызмет көрсету процесін есепке алу, талдау және бақылау бойынша бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган атынан жасалатын мемлекеттік қызметі болып табылады.

      813. Барлық мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздар, мемлекеттің кепілгерлігімен қарыздар борыш мониторингінің объектілері болып табылады, оның ішінде:

      1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің қарыздары;

      2) ҚР ҰБ қарыздары;

      3) жергілікті атқарушы органдардың қарыздары;

      4) мемлекеттік кепілдіктермен қамтамасыз етілген мемлекеттік емес қарыздар;

      5) мемлекеттің кепілгерлігімен қамтамасыз етілген мемлекеттік емес қарыздар.

      814. Борыш мониторингі:

      1) мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздарды, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздарды тіркеу және есепке алу;

      2) қарыз шартымен белгіленген кестеге, мемлекеттік бағалы қағаздар мен инфрақұрылымдық облигацияларын орналастыру талаптарына сәйкес борышты өтеу және қызмет көрсету есебіне төлемдерді жүзеге асыруды қамтамасыз ету және бақылау;

      3) қарыздар қаражатының түсімдерін қадағалау және есепке алу; борышты өтеу және оған қызмет көрсету жөніндегі төлемдерді есепке алу; борыш көлемінің өзгеруін есепке алу; сондай-ақ қажет болған жағдайда, мерзімі өткен төлемдерді есепке алуды қоса алғанда әрбір қарыз бойынша қарыз валютасында барлық операцияларды есепке алу;

      4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталған валютаны айырбастаудың нарықтық бағамын есепке алу;

      5) қарыз алудың өзгермелі ставкаларының өзгеруін есепке алу жөніндегі жұмыстарды қамтиды.

      815. Мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздар, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздар бойынша операцияларды есепке алу үшін мынадай құжаттар:

      несие шотынан қаражатты алуды растайтын шетел қарыз берушісінің үзіндісі;

      борыштың негізгі сомасын өтеу және ол бойынша сыйақы төлеу жөніндегі төлем құжаты;

      Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі бекіткен нысан бойынша ҚР ҰБ өз қарыздарын алу, қызмет көрсету және өтеу туралы есептілігі;

      Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі бекіткен нысан бойынша мемлекет кепілдік берген қарыздарды және мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздарды алу, қызмет көрсету және өтеу туралы банктердің есептілігі;

      осы Ереженің 743-тармағында көрсетілген нысандар бойынша өз қарыздарын алғаны, оларға қызмет көрсеткені және өтегені туралы жергілікті атқарушы органдардың есептілігі пайдаланылады.

      816. Борыш мониторингін жүргізу үшін мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген борыш, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған борыштың жәй-күйі туралы деректерді ағымдағы жаңарту үшін мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздар, мемлекеттің кепілгерлігімен алынған қарыздар бойынша ақпараттар жинау жүзеге асырылады.

**16-параграф. Мемлекеттік борышты және мемлекет**  
**кепілдік берген борыш, мемлекеттің кепілгерлігі бойынша борыш**  
**тәуекелдерін басқару**

      817. Осы параграф мемлекеттік борыштың, мемлекет кепілдік берген борыштың, мемлекет кепілгерліктері бойынша борыштың және мемлекет алдындағы борыштың тәуекелдерін басқару өзіне бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган рәсімдер мен операцияларды регламенттеу, белгіленген лимиттер мен талаптарды сақтау, құралдар мен нарықтарды әртараптандыру, әртүрлі туынды қаржы құралдарын (тәуекелді басқару мақсаттары үшін нарықта пайдаланылатын опциондар, своптар, форвардық, фьючерлік және басқа да мәмілелер) қолдану әдістерін пайдаланып, оларды анықтауды, сәйкестендіруді, бағалау мен барынша азайтуды, үшінші тұлғалардың алдындағы борыштық міндеттемелері мемлекеттік кепілдіктермен қамтамасыз етілген заңды тұлғалардың борышын басқаруда уақтылы ден қою мен қажетті шараларды қабылдауды қамтиды.

      818. Тәуекелді басқарудың негізгі элементтеріне мыналар жатады:

      1) борыштың ағымдағы жай-күйі мониторингі;

      2) тәуекелді талдау: анықтау, сәйкестендіру және бағалау;

      3) несиелік капитал рыногының конъюнктурасын зерделеу және туынды қаржылық аспаптарды қолдану мүмкіндіктерін бағалау;

      4) туынды қаржылық аспапты таңдау;

      5) туынды қаржылық аспаппен операцияларды жүзеге асыру.

      819. Борыш мониторингі осы Ереженің 12-тарауының 15-параграфына сәйкес жүзеге асырылады.

      820. Мемлекеттік борышты басқару үстінде мынадай тәуекел түрлері туындайды:

      1) пайыздық және валюталық тәуекелдер;

      2) инвестициялық тәуекел бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган шығаратын бағалы қағаздардың бастапқы аукционында өтінімдерді қабылдау үдерісінде өзекті;

      3) операцияларды жүргізу мен тіркеудің түрлі сатыларында операциялық қателіктерді қамтитын операциялық тәуекел; кемшіліктер; абырой тәуекелі; заң тәуекелі; адам факторы; кәсіби құпияның бұзылуы немесе табиғи зілзала.

      Мемлекет кепілдік берген борышты және мемлекет кепілгерлігі бойынша борышты басқару үстінде тәуекелдердің мынадай түрлері туындайды:

      1) пайыздық және валюталық тәуекелдер;

      2) есептесу тәуекелі қарыз алушы дефолттан басқа кез келген себеп бойынша мемлекет кепілдік берген қарыздар немесе мемлекеттің кепілгерлігімен тартылған қарыздар бойынша төлемдер жүргізбеуі нәтижесінде Қазақстан Республикасының үкіметі ұшырауы мүмкін ықтимал шығындарды білдіреді;

      3) кредиттік тәуекел қарыз алушының мемлекет кепілдік берген қарыздары және мемлекеттің кепілгерлігімен тартылған қарыздар бойынша міндеттемелерін орындамау тәуекелін білдіреді;

      4) операциялық тәуекел.

      821. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган талдауды мынадай түрде жасайды:

      1) жол берілген мынадай факторларға: қаржыландыруға деген жаңадан мұқтаждық, борышты өтеу мерзімдерінің құрылымы, ұйғарылған борыштық міндеттемелер талаптарының сипаттамалары, пайыздық ставкалар және валютаның айырбас бағамдарын негіздей отырып орта мерзімді кезеңге борышты өтеу және оған қызмет көрсету жөніндегі шығыстарды болжамдайды;

      2) болжаммен қамтылған кезеңге борыштық міндеттемелердің қолданыстағы және болжанған портфелі бойынша тәуекелдің негізгі көрсеткіштерін қамтитын борыштық сипаттаманы түзеді. Борыш сипаттамасы мынадай көрсеткіштерді қамтиды:

      қысқа мерзімді борыштың ұзақ мерзімдіге қатынасы;

      шетел валютасындағы борыштың Ұлттық валютадағы борышқа қатынасы;

      шетел валютасыдағы борыштың валюталық құрылымы;

      сыйақының өзгермелі немесе бекітілген ставкалары;

      борыштық міндеттемелердің орта мерзімі және міндеттемелерді өтеу мерзімдерінің басталу кестесі.

      3) ұқсас кезеңге макроэкономикалық көрсеткіштермен және республикалық бюджеттің көрсеткіштерімен жүргізілген болжамдық есептеулерді салыстырады;

      4) күтіліп отырған шығыстармен астастырылған тәуекел нұсқаларында борышқа қызмет көрсету жөніндегі шығыстардың ықтимал өсуімен өлшенетін тәуекелді бағалауды жүзеге асырады.

      822. Туынды қаржы аспаптарын қолдану туралы шешім дайындау үшін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган ҚР ҰБ-мен бірлесіп несие капиталы нарығының конъюнктурасын зерделейді және туынды қаржы аспаптарын қолдану мүмкіндіктерін бағалауды жүзеге асырады.

      823. Туынды қаржы аспаптарын қолдану мүмкіндіктерінің жүргізілген тәуекелін талдау мен бағалау нәтижелерінің негізінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган туынды қаржы аспаптарын қолдануға байланысты шешім қабылдайды.

      824. Борыш тәуекелдерін басқару мақсаттары үшін түрлі туынды қаржы аспаптары, оның ішінде қарыз шарттары бойынша халықаралық қаржы ұйымдарымен жасалған сыртқы своптар, форвардтық мәмілелер, фьючерлік мәмілелер, конверсиялар және басқа да мәліметтер қолданылады.

      Своп деп екі тарап арасындағы ақша тасқыны айырбасын көздейтін мәміле ұғыналады. Үш түрлі своп болады - пайыздық ставкалар своптары, валюталық және тауар своптары.

      Форвардтық мәмілелер пайыздық ставкаларға қатысты жасалады.

      Фьючерстік мәмілелер валютаға қатысты жасалады.

      Үш түрлі конверсия - валюта конверсиясы, проценттік ставка конверсиясы және пайыздық ставканың арту шегін не дәлізін белгілеу болады.

**17-параграф. Мемлекет алдындағы борыш**  
**тәуекелдерін басқару тәртібі**

      825. Осы параграф бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның белгіленген талаптарды сақтау тәсілдерін анықтау мен бағалау, уақыты ден қою және мемлекет алдында борышты басқаруға қажетті шаралар қабылдау рәсімдерін белгілейді.

      826. Мемлекет алдында тәуекелді басқарудың негізгі элементтеріне:

      мемлекет алдындағы борыштың ағымдағы жағдайының мониторингі;

      тәуекелді талдау жатады.

      827. Мемлекет алдындағы борыш тәуекелдерін талдау нәтижесінің негізінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекет алдындағы борышты қайтару бойынша шешім қабылдайды.

      828. Мемлекет алдындағы борышты басқару процесінде тәуекелдің мынадай түрлері туындайды:

      1) валюталық тәуекел - кредит шарттарын жасасу және ол бойынша міндеттемелерді іс жүзінде орындау арасындағы кезеңде орын алатын валюта бағамының өзгеруі нәтижесінде ықтимал қаржылық зияндар.

      2) кредит тәуекелі-қарыз алушылар өздерінің қаржылық міндеттемелерін төлемеу немесе мерзімін өткізіп төлеу салдарынан туындауы мүмкін залалдар.

      3) төлем қабілетітілігі тәуекелі - қолайсыз сыртқы мән жайлардың салдарынан қарыз алушыда борыштық міндеттемелерді өтеуге кездесетін қиындықтарға байланысты тәуекел.

      4) пайыздық тәуекел - бюджеттік кредиттер жөнінде пайыздық ставканы өзгерту мүмкіндігіне байланысты тәуекел.

      829. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мемлекет алдында мынадай түрде қарыз тәуекеліне талдау жүргізеді:

      1) мемлекет алдында орта мерзімді кезеңге берешек сома кредит шарттарының талаптарын (берешекті өтеу мерзімі, пайыздық ставкалар, айырбастау бағамы) негізге ала отырып, республикалық бюджетке қайтарылуы тиіс көлемді болжамдайды;

      2) жүргізілген болжамды есептеулерді дәл осындай кезеңдегі макроэкономикалық көрсеткіштермен және республикалық бюджеттің өлшемдерімен салыстырады;

      3) мемлекет алдындағы борыш тәуекелін олардың болжамданған ықпалын сипаттайтын тәуекелдерді айқындау және сипаттау жолымен бағалауды жүзеге асырады.

**18-параграф. Үкіметтік сыртқы қарыздар, байланысты гранттар**  
**қаражаты және бірлесіп қаржыландыру қаражаты есебінен қаржы**  
**операцияларын жүзеге асыру тәртібі**

      830. Несие шоты - қарыз беруші-бейрезидентте ашылған ағымдағы шот, онда тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) берушіге, сондай-ақ арнайы шотты толықтыруға тікелей төлемдер жүзеге асырылатын үкіметтік сыртқы қарыз немесе грант сомасы орналастырылады.

      831. Қазақстан Республикасы Үкіметінің одан әрі қарыз алуын көздемейтін бірлесіп қаржыландырумен байланысты гранттарды қоспағанда, және грант туралы шартта өзгеше айтылмаған болса, үкіметтік сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттар есебінен қаржылық операциялар бюджеттік бағдарлама әкімшісі қаражатты алуға арналған өтінімдердің негізінде шетел қарыз берушісінің немесе донордың атына жіберілетін нысан бойынша және қарыз шартына немесе байланысты грант туралы шартқа сәйкес, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады. Бұл ретте, үкіметтік сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттар қаражатын бюджеттік бағдарлама әкімшісі тиісті қарыз немесе байланысты грант туралы шартта көзделмеген мақсаттарға ала алмайды.

      832. Несие шотынан қаражатты алуға арналған өтінімдерге 2 қойылатын қолдар тобы бұрыштама соғады, онда қойылатын қолдың бірінші тобы бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға қойылған қолдың екінші тобы бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне бекітілген. Бұл ретте, қойылған қолдың бірінші тобы мәртебесіне ие болу бюджеттік бағдарламалар шеңберінде үкіметтік сыртқы қарыз қаражатын немесе байланысты грантты пайдалануды реттеумен және олардың мақсатты пайдаланылуын бақылаумен, екінші қойылатын қолдар тобы иегерлерінің мәртебесі - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың мақсатты пайдаланылуына, сондай-ақ төлемді алушы - ақшаны алушы деректемелерің дұрыстығына және растығына толық жауапкершілікпен анықталады.

      833. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған шоттан сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың қаражатын алуға арналған өтінімде бірінші топтың қолын алу және бірлесіп қаржыландыру үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісі қаражат алуға арналған өтініммен бірге бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға мыналарды:

      төлемнің мақсаты көрсетілген ілеспе хатты;

      бірлесіп қаржыландыру бойынша қаржылық операциялар жүргізген кезде аумақтың қазынашылық бөлімшесінде тіркелген шарт және келісімді тіркеу туралы хабарлама;

      қарыз алу шарты немесе байланысты грант туралы келісімнің шеңберінде жасасқан келісімшарттарға төлемдер жүргізілген жағдайда осы келісімшарттарға сәйкес төлем жүргізілетін құжаттардың (орындалған жұмыстардың сертификаттары және/немесе сол немесе өзге қызметтердің берілгені туралы инвойстар, оның ішінде келісімшарттың талаптарында бұл көзделген жағдайларда, банктік кепілдіктердің көшірмелері) көшірмелері, олар бойынша бастапқы төлемдер жүргізу кезінде, одан кейінгі кез келген өзгерістер мен толықтырулары бар көшірмелерін қоса алғанда, осы келісімшарттардың көшірмелері, сондай-ақ егер, бұл қарыз алу шарты және байланысты грант туралы келісім бойынша рәсімдермен көзделген болса, келісімшарттар жасасуға арналған шетелдік қарыз берушінің ресми мақұлдамалар көшірмелерін;

      келісім-шарт жасалмай жүргізілетін шығыстар бойынша біржолғы төлемдер жасалған жағдайда бастапқы құжаттардың көшірмесін (шот-фактураларды, жөнелтпе құжаттарды, кіріс кассалық ордерлерді, түбіртектерді, қолхаттарды және өзге де құжаттарды);

      үкіметтік сыртқы қарыздарды және байланысты гранттарды бірлесіп қаржыландыру жөніндегі қаржылық операцияларды қоспағанда, қарыз шарты бойынша немесе байланысты грант туралы келісім бойынша қабылданған қаржы рәсімдеріне сәйкес шетел қарыз берушісіне немесе донорға ұсынуға қажет құжаттардың көшірмесін;

      бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның сұрау салуы бойынша есеп беретін сомалар жөнінде қосымша ақпаратты, оның ішінде келісімшарттардың, жұмыс көлемі ведомостарының, инвойстердің, сертификаттардың электрондық нұсқасын;

      тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу бойынша конкурстық комиссияның шешімін ұсынады.

      834. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган он жұмыс күні ішінде шоттан үкіметтік сыртқы қарыз қаражатын немесе байланысты грантты алуға арналған өтінімнің үкіметтік сыртқы қарыздар және байланысты гранттар шеңберінде жасасқан келісімшарттарға және қарыз шартының талаптарына немесе байланысты гранттар туралы келісімге сәйкестігін тексереді, қол қояды және оны шетелдік қарыз берушіге немесе донорға беру үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне қайтарады.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган ағымдағы қаржы жылының соңғы айында үкіметтік сыртқы қарыз қаражаттарын немесе байланысты грантты алуға арналған өтінімдерді ағымдағы қаржы жылының 15 желтоқсанына дейін қабылдайды.

      835. Осы Ереженің 831-833-тармақтарына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган қарау үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісі ұсынған несие шотынан, бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған арнайы шоттан және бірлесіп қаржыландыру шотынан қаражат алуға арналған өтінімді мынадай жағдайда:

      егер жүргізілетін қаржы операциясы қарыз шартының немесе байланысты грант туралы келісімнің талаптарына немесе қарыз шартының немесе байланысты грант туралы келісімнің шеңберінде жасалған келісім-шартқа қайшы келген;

      республикалық немесе жергілікті бюджеттік бағдарлама әкімшісін қаржыландыру жоспарында көзделген жоспарлы тағайындаулар жоқ немесе жеткіліксіз болған;

      бюджеттік бағдарлама әкімшісі Қазақстан Республикасының заңнамасында, қарыз шартында немесе байланысты грант туралы келісімде көзделген тиісті ережелер мен рәсімдерді бұзған;

      жүргізілетін қаржы операциялары бойынша құжаттарда сәйкессіздік және қателік орын алған жағдайда оларды бюджеттік бағдарлама әкімшісі жойғанға дейін қабылдамауы мүмкін.

      836. Үкіметтік сыртқы қарыздар қаражатын немесе байланысты гранттарды несие шотынан алу бюджетті атқару кезінде мынадай түрде:

      Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік сыныптамасы түсімдерінің бюджеттік сыныптамасына сәйкес түсімдер ретінде сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына аударған кезде;

      ҚР ББС кірістер сыныптамасына сәйкес түсімдер мен шығыстар (бір мезгілде) ретінде тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) тікелей берушілерге аударған кезде ескеріледі.

      Осы Ережеде көзделген сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотына қаражат аудару шетел қарыз берушілерінің немесе Қазақстан Республикасы Үкіметіне қарыз қаражатын немесе байланысты грантты беретін донорлар қарыз немесе байланысты грант туралы шарт талаптарына сәйкес шоттардан қаражат алуға бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің өтінімі негізінде жүргізіледі.

      837. Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына осы шоттан бұрын жүргізілген шығыс операциялары бойынша қаражатты қайтару жағдайларын қоспағанда, қарыз немесе байланысты грант туралы шарттың талаптарына сәйкес көрсетілген шотты толықтыруға арналған үкіметтік сыртқы қарыз қаражаттарынан немесе байланысты гранттан басқа өзге де қаражаттар есепке алынбайды.

      838. Сыртқы қарыздар немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарынан жобаларды іске асыруға байланысты бюджеттік бағдарламалар ұлттық немесе шетел валюталарында қаржыландырылады.

      839. Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына арналған шоттарға тек сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотынан айырбасталған қаражат есепке жазылады.

      Ескерту. 839-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      840. Екінші деңгейдегі банк пен бюджеттік бағдарлама әкімшісі арасында жасалған шартқа сәйкес екінші деңгейдегі банк есептейтін сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотындағы немесе сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотының шотындағы қалдыққа есептелген сыйақылар, сондай-ақ екінші деңгейдегі банк төлейтін өсімақылар түсімдердің бюджеттік сыныптамасының тиісті кодтары бойынша республикалық бюджетке есептеуге жатады.

      841. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерімен сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шоттарын ашуға шарттар жасасқан кезде мынадай тармақтарды:

      бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның қарыз немесе байланысты грант туралы халықаралық шарттарына сәйкес ашылған сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотындағы қаражаттың қозғалысы туралы үзінді көшірмелерді алу құқығын;

      банктің төлем күніне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген валюта айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша арнайы шоттан төлемдер жүргізу міндеттемесін көздеуі қажет.

      Банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелердің екінші деңгейдегі банктердегі шоттарын ашу, жүргізу және жабу тәртібі Қазақстан Республикасының банктік заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

      842. Үкіметтік қарыздарды және байланысты гранттарды бірлесіп қаржыландыру қаражатын жұмсау бюджеттік бағдарлама әкімшісі/мемлекеттік мекеме төлеуге берілген шоттың және аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынылатын осы Ереженің 98-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бірлесіп қаржыландыру қаражатын алуға арналған өтінімнің негізінде жүргізіледі. Бірлесіп қаржыландыру қаражатын алуға арналған қағаз жеткізгіштегі өтінім екі қойылған қол тобымен куәландырылады, онда бірінші топқа бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган, ал екінші топқа – мөр бедері бар жобаны іске асыруға жауапты бюджеттік бағдарламаның әкімшісі/мемлекеттік мекеме қол қояды. Қол қойылатын кезде жарыққа төзімді сия пайдаланылады, ұшып кететін сиялар құйылған фломастермен және автоқаламмен қол қоюға және қолды факсимильді көшіру құралдарын пайдалануға жол берілмейді. Елтаңбалы мөрді қойған кезде ("Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі" ММ қоспағанда), қызыл, қара және жасыл түсті мастиканы пайдалануға тыйым салынады, кескін дәл және анық болуы тиіс.

      Бірлесіп қаржыландыру қаражатын алуға өтінімді он жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган ағымдағы қаржы жылына және келісілу рәсімінен кейін бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің міндеттемелерін қабылдауға жоспарлы тағайындаулардың келісімшарттар талаптарына сәйкестігін қарайды, қол қояды ("Қазынашылық-клиент" АЖ келіседі) және аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсыну үшін оны бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне/мемлекеттік мекемеге қайтарып береді.

      Бірлесіп қаржыландыру қаражатын алуға қағаз жеткізгіште өтінімді келісу рәсімі бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының қолымен және жауапты орындаушы мөртабанының бедерімен расталады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ пайдалану кезінде мемлекеттік мекеме басшысы және бас бухгалтер қол қойған ЭЦҚ, 833-тармақта санамаланған құжаттардың түпнұсқасынан сканерленген түрін тіркеп, осы Ереженің 98-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қоса қаржыландыру қаражатын алуға өтінімнің электрондық түрі қалыптасады, өтінімнің растамасы бюджетті атқару жөніндегі органның уәкілетті органының уәкілетті тұлғасының келісімі болып табылады.

      Үкіметтік қарыздарды және байланысты гранттарды бірлесіп қаржыландыру қаражатын шетел валютасында жұмсауды бюджеттік бағдарламаның әкімшісі/мемлекеттік мекеме осы Ереженің 98-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсынатын ақшаны шетел валютасында аударуға өтініштің және бірлесіп қаржыландыру қаражатын алуға арналған өтінімнің негізінде жүргізеді.

      Бiрлесiп қаржыландыру қаражатын алуға арналған өтінім бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органмен келісуден кейінгі күнтізбелік он бес күн ішінде жарамды болады.

      Ескерту. 842-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

      843. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған Үкіметтік сыртқы қарыздың немесе байланысты грант қаражатын жұмсау үшін бюджеттік бағдарлама әкімшісі/мемлекеттік мекеме аумақтық қазынашылық бөлімшесіне шетел валютасында ақша аударуға арналған өтінішті және осы Ереженің 133-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты грант қаражатын алуға арналған өтінімді ұсынады.

      Сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың қаражатын алуға арналған өтінім қойылған қолдардың екі тобымен куәландырылады ("Қазынашылық-клиент" АЖ келіседі), онда бірінші топқа бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган, ал екінші топқа - жобаны іске асыруға жауапты бюджеттік бағдарламаның әкімшісі/мемлекеттік мекеме қол қояды.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты грант қаражатын алуға арналған өтінімді бес жұмыс күні ішінде бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган шарттар мен келісімшарттардың талаптарына сәйкестігін қарайды және келісілу рәсімінен кейін қол қояды және аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ұсыну үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне/мемлекеттік мекемеге қайтарып береді.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты грант қаражатын алуға қағаз жеткізгіште өтінімді келісу рәсімі бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының қолымен және жауапты орындаушы мөртабанының бедерімен расталады.

      "Қазынашылық-клиент" АЖ пайдалану кезінде мемлекеттік мекеме басшысы және бас бухгалтер қол қойған ЭЦҚ, 833-тармақта санамаланған құжаттардың түпнұсқасынан сканерленген түрін тіркеп, осы Ереженің 98-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың қаражатын алуға арналған өтінімнің электрондық түрі қалыптасады, өтінімнің растамасы бюджетті атқару жөніндегі органның уәкілетті органының уәкілетті тұлғасының келісімі болып табылады.

      Ескерту. 843-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      844. Ұлттық валютада сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың қаражатын жұмсау қажет болған жағдайда, бюджеттік бағдарламаның әкімшісі қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне сыртқы қарыздың немесе бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда ашылған байланысты гранттың арнайы шотынан сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың қолма-қол ақшаны бақылау шотына шетелдік валютаны қайта айырбастауға арналған өтінімді сағат 10-00-ге дейін береді. Сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың қолма-қол ақшаны бақылау шотынан сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың қаражатын жұмсау қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне бюджеттік бағдарлама әкімшісі беретін сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты грант қаражатын алуға төлеуге берілетін шоттың және өтінімнің негізінде жүзеге асырылады.

      Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың қаражатын, қарыз немесе байланысты грант валютасынан өзгеше шетелдік валютада жұмсау қажет болған жағдайда бюджеттік бағдарламаның әкімшісі өтінімімен бірге қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне сағат 10-00-ге дейін сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың қолма-қол ақшаны бақылау шотынан шетелдік валютаны қайта айырбастауға өтінімді береді. Сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың қолма-қол ақшаны бақылау шотынан қарыз немесе байланысты грант валютасынан өзгеше шетелдік валютадағы сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына ашылған шотқа шетелдік валютаны айырбастауға төлеуге берілетін шот пен өтінім бір мезгілде ұсынылады.

      Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шотына арналған шоттан сыртқы қарыз немесе байланысты грант қаражатын жұмсау шетел валютасындағы ақшаны аударуға арналған өтініш және аумақтық қазынашылық бөлімшесіне бюджеттік бағдарламалар әкімшісі ұсынатын сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотынан үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты грант қаражатын алу өтінімі негізінде жүзеге асырылады.

      845. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органда сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың қолма-қол ақшаны бақылау шотында (сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотындағы шотта) ашылған сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотынан қайта айырбасталған ұлттық (шетел) валютасындағы ақшаларды бюджеттік бағдарлама әкімшісі мақсаттылығы бойынша бес жұмыс күні ішінде пайдалануы тиіс.

      Көрсетілген мерзім ішінде ұлттық (шетел) валютасындағы ақшаны пайдаланбаған не түгел пайдаланбаған жағдайда, бюджеттік бағдарлама әкімшісі ұлттық (шетел) валютасындағы қайта айырбасталған (айырбасталған) сыртқы қарыз немесе байланысты гранттың арнайы шотындағы шетел валютасындағы соманы кейіннен қалпына келтіре отырып, оларды айырбастау үшін құжаттарды аумақтық қазынашылық бөлімшесіне береді.

      Бюджеттік бағдарлама әкімшісі осы тармақта көрсетілген құжаттардың уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

**19-параграф. Мемлекет кепілгерлігімен қарыздар алу және оларды**  
**пайдалану, сондай-ақ мемлекет кепілгерлігі бойынша**  
**міндеттемелерді орындауға бөлінген республикалық бюджет**  
**қаражатын қайтару тәртібі**

      846. Мемлекет кепілгерлігін алудың және пайдаланудың осы параграф (бұдан әрі - параграф) мемлекеттік емес қарыздар бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің мемлекет кепілгерлігін беру рәсімін (бұдан әрі - мемлекет кепілгерлігі) анықтайды.

      847. Мемлекет кепілгерлігін беру процесі мынадай негізгі кезеңдерінен тұратын іс-шаралар кешенін қамтиды:

      МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды іріктеу;

      МЖӘ жобалары, оның ішінде концессиялық жобалардың тізбесін қалыптастыру, қарау және бекіту;

      мемлекет кепілгерлігін беру.

      Ескерту. 847-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      848. Мемлекет кепілгерлігін беру процесінің негізгі қатысушылары қарыз алушылар, салалық уәкілетті органдар, экономикалық жоспарлау жөніндегі, бюджетті атқару, қоршаған ортаны қорғау, Республикалық бюджет комиссиясы, Банк, МЖӘ дамыту орталығы, концессиясы мәселелері жөніндегі мамандандырылған ұйым немесе қарыз беруші болып табылады.

      Ескерту. 848-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      849. Қарыз алушылар:

      1) ТЭН және облигацияларды шығару проспектісінің жобасын конкурстық өтінімдер құрамында дайындауды жүзеге асырады;

      2) осы Ережеге және мемлекет кепілгерлігін беру процесіне қатысушылардың талаптарына сәйкес МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды, қарау үшін талап етілетін құжаттама беруді қамтамасыз етеді;

      3) жыл сайын қарыз берушіге және бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға алдыңғы сақтандыру шартының мерзімі өткенге дейін кемінде бір ай қалғанда сақтандыру шартын береді;

      4) МЖӘ шартың, оның ішінде концессия шартын жасасады;

      5) облигацияларды ұстаушылардың өкілімен облигацияларды ұстаушылардың мүдделерін білдіру туралы шарт жасасады.

      Ескерту. 849-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      850. Салалық уәкілетті органдар:

      1) ТЭН, МЖӘ жобаларының тұжырымдамасын және концессиялық ұсыныс дайындауды жүзеге асырады;

      2) МЖӘ жобаларының, оның ішінде концессиялық жобалардың салалық сараптамасын жүргізеді;

      3) салалық сараптама нәтижелері бойынша тиісті қорытынды береді;

      4) мемлекет кепілгерлігін, инфрақұрылымдық облигациялар шығару проспектісінің жобасын, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның концессиялық өтінімі сараптамасының оң қорытындысын алуға үміткер әлеуетті жекеше әріптес немесе концессионер конкурсқа ұсынған МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның ТЭН және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажетті сараптамалардың басқа да қорытындыларын қамтитын құжаттаманы жібереді;

      5) МЖӘ шартың, оның ішінде концессия шартын жасасады.

      Ескерту. 850-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      851. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган:

      1) МЖӘ жобаларының, оның ішінде концессиялық жобалардың қаржылық сараптамасын жүзеге асырады;

      2) кепілгерлік шартын жасайды;

      3) мемлекет кепілгерліктерін ұсынады.

      Ескерту. 851-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      852. Қоршаған ортаны қорғау саласындағы орталық уәкілетті орган жоспарланған қызметті іске асыруға, оларды іске асыру туралы шешім қабылдау алдындағы кезеңдегі жоспарланған қызметтің экологиялық талаптарына сәйкестігін бағалауға байланысты ықтимал теріс салдарлардың алдын алу және өндіргіш күштерді орналастыру және дамыту салдарынан экологиялық жағдайдың болжамданған өзгеруін сараптамалық қамтамасыз ету мақсатында МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның мемлекеттік экологиялық сараптамасын жүзеге асырады.

      Ескерту. 852-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      853. Мемлекеттiк жоспарлау жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган:

      бюджеттiк инвестициялар мен концессия сауалдары бойынша құжаттамаға сараптама және бағалау жүргiзу үшін концессия мәселелерi бойынша мамандандырылған ұйымды, немесе МЖӘ мәселелерi бойынша құжаттамаларға сараптама және бағалау жүргiзу үшін МЖӘ-ні дамыту орталығын тартады;

      МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның, конкурстық құжаттамасын және МЖӘ шартын, оның ішінде концессия шартын келiседi;

      жоспарланған кезеңге мемлекет лимитiн беру немесе кепiлгерлiгiнiң лимит көлемiнiң ұлғаюы бойынша ұсынысты, кезекті қаржы жылының лимитi шегiнде олар бойынша мемлекет кепілгерлігі лимитiнiң берiлуi немесе көлемiнiң ұлғаюы мүмкiн МЖӘ жобаларының, оның ішінде концессиялық жобалардың тiзбесінің жобасын қалыптастырады және республикалық бюджет комиссиясының қарауына енгiзедi.

      Ескерту. 853-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      854. Облигацияларды ұстаушылардың өкілі:

      1) қарыз берушілер алдында облигацияларды шығару проспектісімен белгіленген міндеттемелерді эмитенттердің орындауын бақылайды;

      2) шартты салымның арнайы шотында (қызмет көрсету шоты) эмитенттің қаражат жинау мониторингін жүзеге асырады;

      3) бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға шартты салымның арнайы шотында (қызмет көрсету шоты) эмитенттің қаражат жинау бойынша міндеттемелерін орындауы туралы ақпарат береді;

      4) қарыз берушінің құқығы мен мүддесін қорғауға бағытталған шараларды қолданады;

      5) осы тармақтың 1)-3) тармақшаларына сәйкес өз іс-әрекеттері туралы және осындай іс-әрекеттердің нәтижелері туралы қарыз берушіге ақпарат береді;

      6) бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органмен кепілдік беру шартын жасасады;

      7) қарыз алушымен облигацияларды ұстаушылардың мүдделерін білдіру туралы шарт жасасады;

      8) облигацияларды ұстаушылардың мүдделерін білдіру туралы шартты бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға береді.

      855. Республикалық бюджет комиссиясы:

      жоспарланған кезеңге мемлекет кепілгерлігін беру немесе лимит көлемінің ұлғаюы лимитін;

      МЖӘ жобаларының, оның ішінде концессиялық жобалардың тізбесін;

      әрбір МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба үшін жоспарланған кезеңге мемлекет кепілгерлігін беру немесе лимит көлемінің ұлғаюы лимиті шегінде мемлекет кепілгерлігінің мөлшерін анықтайды.

      Ескерту. 855-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      856. Мемлекеттің кепілгерлігін беру процесінде басқа мемлекеттік органдар және заңнамаға сәйкес МЖӘ жобаларын, оның ішінде концессиялық жобаларды, бағалауды (сараптауды) жүргізуге өкілеттік берілген өзге ұйымдар өз құзыреті бөлігінде қатысады.

      Ескерту. 856-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      857. Кепілгерлік бойынша міндеттемелерді мемлекет орындаған жағдайда республикалық бюджеттен оқшауландырылған қаражатты орындау сақтандыру шарты негізінде жүргізіледі.

      858. Мемлекет кепілгерлігі бойынша міндеттемелерді орындауға бөлінген республикалық бюджет қаражатын қайтаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган мен Банк арасында жасасқан тапсырма шарты негізінде Банк жүзеге асырады.

**20-параграф. Қазақстан Республикасының мемлекет кепілгерлігін**  
**беру рәсімі**

      859. Қазақстан Республикасының Үкіметі мемлекет кепілгерлігімен тартылатын мемлекетті емес қарыз есебінен қаржыландыруға ұсынылатын МЖӘ жобалардың, оның ішінде концессиялық жобалардың, тізбесін бекіткеннен кейін салалық уәкілетті орган қарыз алушымен МЖӘ шартын, оның ішінде концессия шартын жасасады.

      Ескерту. 859-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      860. Салалық уәкілетті орган (жекеше әріптестің не концессионердің айқындауы бойынша конкурсты ұйымдастырушы) мемлекет кепілгерлігін алуға үміткер қарыз алушы конкурсқа ұсынған МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның ТЭН-ін, инфрақұрылымдық облигацияларды шығару проспектісінің жобасын, конкурстық немесе концессиялық өтінімінің салалық сараптамасының және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның экономикалық сараптамасының және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажет басқа да сараптамалардың оң қорытындыларын ұсынғаннан кейін бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның қаржылық сараптамасын жүргізуді ұйымдастырады және екі ай ішінде жекеше әріптестің не концессионердің айқындауы бойынша конкурсты ұйымдастырушыға жіберетін тиісті қорытындыны дайындайды.

      Ескерту. 860-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      861. Жекеше әріптестің не концессионердің айқындауы бойынша конкурсты ұйымдастырушы бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобасының қаржылық сараптамасының оң қорытындысы негізінде жоспарланған кезеңге мемлекет кепілгерлігін ұсыну лимитінің шегінде МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба бойынша мемлекет кепілгерлігін беру туралы ақпаратты дайындайды және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

      Ескерту. 861-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      862. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба бойынша мемлекет кепілгерлігін беру туралы мәселені Республикалық бюджет комиссиясына шығарады. Республикалық бюджет комиссиясы жоспарлы кезеңге мемлекет кепілгерлігін ұсыну лимитінің шегінде МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба бойынша мемлекет кепілгерлігінің мөлшерін айқындайды.

      Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган конкурс ұйымдастырушысына жекеше әріптестің не концессионердің айқындауы бойынша Республикалық бюджет комиссиясы шешімінің хаттамасынан үзінді көшірмені алған сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде жібереді.

      Ескерту. 862-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      863. Қарыз алушы МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба құрылысының құнын ұлғайту ТЭН-ін, инфрақұрылымдық облигацияларды шығару проспектісіне енгізілетін өзгерістер жобасын, мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган сараптамасының және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажет басқа да сараптамалардың оң қорытындыларын ұсынғаннан кейін, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба бойынша мемлекет кепілгерлігінің мөлшерін ұлғайтуға қаржылық сараптама жүргізуді ұйымдастырады және 30 (отыз) жұмыс күні ішінде тиісті қорытынды дайындайды.

      Ескерту. 863-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      864. Мемлекет кепілгерлігінің көлемін ұлғайту:

      1) егер мемлекеттік сараптамадан өткен жобалау-сметалық құжаттамаға өзгерістер немесе конкурс өткізу кезінде ескерілмеген толықтырулар енгізілсе және осындай өзгеріс немесе толықтыру сомасын қосымша қаржыландыру туралы МЖӘ шарты, оның ішінде концессия шарты, тараптарының бірлескен шешімі қабылданса;

      2) егер ұлғайту құрылыс жұмыстарының ұзақ мерзімділігіне және жобалау-сметалық құжаттамада ескерілмеген МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, құрылысы құнына жекеше әріптеске немесе концессионерге тәуелді емес объективті себептердің (форс-мажорлық жағдайлар, инфляция, дағдарыс, салық саясатының өзгеруі және басқалары) ықпал етуіне байланысты болса, МЖӘ жобасын, оның ішінде концессиялық жобаны, қаржыландыру көлемін ұлғайту қажет болған жағдайларда, Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

      Ескерту. 864-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      865. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның қаржылық сараптамасы бойынша қорытындысы мыналарды:

      мемлекет кепілгерлігімен тартылатын мемлекеттік емес қарыздың қаржылық шарттарын;

      мемлекет кепілгерлігін алғаны туралы өтінім білдіргенге дейін үш жылдан кем емес кезең ішіндегі қарыз алушының қаржылық жай-күйін және заңды мәртебесін;

      қарыз алушы берген мемлекет кепілгерлігі бойынша қамтамасыз етілуін;

      қаржылық және техникалық тәуекелдерді;

      мемлекет кепілгерлігін алуға үміткер тұлғаларға қойылатын Бюджет кодексінің талаптарына қарыз алушының сәйкес келуін бағалауды қамтиды.

      Ескерту. 865-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      866. Мемлекеттің берілген кепілгерлігінің көлемін ұлғайтудың міндетті шарттары мыналар:

      1) мемлекет кепілгерліктерінің жоспарланған кезеңге арналған жалпы лимитінің болуы;

      2) МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның, экономикалық өзін-өзі өтеу параметрлерінің сақталуы (оның ішінде болжамды кассалық айырмашылықтардың болмауы, таза келтірілген құнның оң көрсеткішінің болуы, МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның ішкі кірістілік нормасын сақтау) және МЖӘ шартында, оның ішінде концессия шартында көзделген қаржы ковенанттарын орындау (қарыз алушының кейбір қаржылық көрсеткіштерді белгілі бір деңгейде ұстау міндеттемелері);

      3) МЖӘ объектісі, оның ішінде концессия объектісі құрылысының ұлғаю құны кемінде 20 (жиырма) пайыз құрайтын мөлшерге дейін МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің құрылысына/ қайтажаңартылуына жекеше әріптес немесе концессионер салатын жеке қаражат мөлшерін тепе-тең ұлғайту;

      4) сақтандыру шарты ұсынылмай мемлекет кепілгерлігі берілген жағдайларды қоспағанда, мемлекет кепілгерлігінің көлемін ұлғайту сомасына мемлекет кепілгерлігі жөніндегі міндеттемелерді орындауға алынған республикалық бюджет қаражатының қайтарымдылығын қамтамасыз ету талаптарын қанағаттандыратын сақтандыру шартының сомасын ұлғайту болып табылады.

      Ескерту. 866-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      867. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган кезекті қаржы жылының лимиті шегінде МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба бойынша мемлекет кепілгерлігін ұлғайту туралы мәселені қалыптастырады және Республикалық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

      Ескерту. 867-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      868. Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган Республикалық бюджет комиссиясының шешімін алған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде бюджет комиссиясының шешімі хаттамасынан үзінді көшірмені және қаржылық сараптама қорытындысының көшірмесін салалық уәкілетті органға (мемлекеттік әріптеске не концедентке) жолдайды.

      Ескерту. 868-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      869. Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында көзделген барлық қажетті талаптар қанағаттандырылған кезде, бюджет заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, мемлекет кепілгерлігі бойынша міндеттемелерді орындауға алынған республикалық бюджет қаражатының қайтарымдылығын қамтамасыз ету талаптарын қанағаттандыратын сақтандыру шарты ресімделген және берілген, қарыз алушы мемлекет кепілгерлігін ұсынғаны үшін біржолғы төлемді (алымды) алдын ала төлеген соң, мемлекет кепілгерлігі кепілгерлік шартын жасау арқылы беріледі.

      Бұл ретте, сақтандыру шартын беру мерзімдері мен шарттары және қарыз қайтарымын қамтамасыз ету жөніндегі сақтандыру шартына қойылатын талаптар кепілгерлік шартында көзделеді.

      Кепілгерлік шартының мерзімі МЖӘ шартын, оның ішінде концессия шартын, қолдану мерзімінен аспайды.

      Қарыз алушы МЖӘ шартын, оның ішінде концессия шартын жасасқан сәттен бастап күнтізбелік 60 (алпыс) күн ішінде сақтандыру шартын жасайды.

      Ескерту. 869-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      870. Республикалық бюджет комиссиясының шешімі негізінде салалық уәкілетті орган (мемлекеттік әріптес немесе концедент) тиісті шешім қабылдау үшін қаулы жобасын әзірлейді және оны мүдделі мемлекеттік органдармен келіседі және Қазақстан Республикасының Үкіметіне енгізеді.

      Ескерту. 870-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      871. МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына, өзгерістер мен толықтырулар жобасына мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның, бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның келісімдерін алғаннан кейін және егер МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба табиғи монополиялар саласында реттеуді жүзеге асыратын уәкілетті органның табиғи монополиялар салаларында және реттелуші нарықтарда іске асырылатын болса, МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына қосымша келісім жасалады. МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына қосымша келісім заңнамада белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады.

      Ескерту. 871-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      872. Мемлекет кепілгерлігінің көлемін ұлғайту Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында көзделген барлық қажетті талаптар қанағаттандырылған кезде МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына қосымша келісім жасалған, мемлекет кепілгерлігін ұлғайту сомасына мемлекет кепілгерлігі бойынша міндеттемелерді орындауға алынған республикалық бюджет қаражатының қайтарымдылығын қамтамасыз ету талаптарын қанағаттандыратын сақтандыру шарты ресімделген және берілген, қарыз алушы мемлекет кепілгерлігінің ұлғайған бөлігі үшін біржолғы төлемді (алымды) алдын ала төлеген соң, кепілгерлік шартына қосымша келісім шарт жасау арқылы Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі негізінде жүргізіледі.

      Ескерту. 872-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      873. Облигацияларды ұстаушыларының мүдделерін білдіру туралы шарт мыналарды қамтиды:

      Қарыз алушыларға қойылатын талаптарды:

      а) инфрақұрылымдық облигациялар бойынша ағымдағы міндеттемелерді қамтамасыз ету үшін қажетті алдағы төлемдер мөлшерінде шартты салымның (қызмет көрсету шотының) арнайы шотында ақша сомасын жинауды жүргізу;

      б) МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін, құру үшін ғана пайдаланыла алатын инфрақұрылымдық облигацияларын орналастырудан арнайы несие шотына ақша сомасын жинауды жүргізу;

      в) банктік шоттардың, оның ішінде ҚР ҰБ және екінші деңгейдегі банктердегі бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган мен облигацияларды ұстаушының өкіліне бар-жоғы туралы мәліметтерді заңнамада белгіленген тәртіппен ұсыну;

      г) облигацияларды ұстаушының өкіліне мемлекеттік емес қарыз толық өтелгенге дейін жыл сайынғы бизнес-жоспарды ұсыну;

      д) қаржылық есептіліктің үлгілік нысанын (бухгалтерлік балансты, қаржы-шаруашылық қызметтің нәтижелері туралы есепте) және қаржылық жай-күйін анықтайтын басқа да қажетті құжаттарды облигацияларды ұстаушының өкіліне ай сайын ұсыну.

      Облигацияларды ұстаушының өкілі қарыз алушының қаржы-экономикалық жай-күйіне талдау жүргізуі және бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға тиісті талдау қорытындылары туралы ақпараты ұсынуы қажет.

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган қарыз алушымен және облигацияларды ұстаушының өкілімен бірлесіп анықтайтын шартты салымның арнайы шотына (қызмет көрсету шоты) ақша аударудың нормасы мен кезеңділігін (кестесін) қамтиды.

      Ақшаны қарыз алушы шартты салымның арнайы шотына (қызмет көрсету шоты) келісімге сәйкес тиісті соманы тұрақты аудару арқылы аударады.

      Шартты салымның арнайы шотының (қызмет көрсету шотының) қаражатын жинау мен қалпына келтіру мерзімін бұзған жағдайда қарыз алушы жолсыздықтың әрбір жағдайы үшін алдағы төлемдер сомасынан мерзімі өткен әрбір күн үшін нөл бүтін оннан бір пайыз мөлшерінде айыппұл төлейді.

      Ескерту. 873-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      874. Мемлекет кепілгерлігін алуға үміткер тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған талаптарға сәйкес болуы тиіс.

      875. Мемлекет кепілгерлігі әрбір МЖӘ жобасы, оның ішінде концессиялық жоба бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары негізінде беріледі.

      Ескерту. 875-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      876. Республикалық бюджет комиссиясының шешімі негізінде МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының жобасы мемлекеттік жоспарлау және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органдармен келісілгеннен кейін салалық уәкілетті орган (конкурсты ұйымдастырушы) қаулы жобасын әзірлейді, мүдделі мемлекеттік органдармен келіседі және тиісті шешім қабылдау үшін оны Қазақстан Республикасының Үкіметіне енгізеді.

      Ескерту. 876-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      877. Кепілгерлік шарты нысанындағы мемлекет кепілгерлігі 2 данада ресімделеді.

**13. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді есепке алу және олардың мониторингі**

      Ескерту. 13-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

**1-параграф. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді тіркеу және есепке алу тәртібі**

      Ескерту. 1-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      878. Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін тіркеуді және есепке алуды бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады.

      879. Мыналар:

      1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелері, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелері;

      2) жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелері, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелері тіркеуге және есепке алуға жатады.

      880. МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді есепке алу Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерінің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерінің, мониторингін жүзеге асыру мақсатында жүргізіледі.

      МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді есепке алуды жүргізу үшін тиісті тізілімге мәліметтерді енгізу арқылы Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін тіркеу жүзеге асырылады.

      881. Тізілім тіркеу журналы мен дерекқорда жүргізіледі. Нөмірленген және тігілген, тізілімді жүргізуге жауапты бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесі басшысының мөрімен және қолымен куәландырылған тіркеу журналы мынадай ақпаратты:

      1) тіркеу күнін;

      2) тіркеу нөмірін;

      3) МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының атауы мен нөмірін;

      4) МЖӘ шарты, оның ішінде концессия шарты, бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін;

      5) жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің аты (бар болса) мен қолын қамтиды.

      Дерекқор ақпаратты жинау, өңдеу мен сақтаудың автоматтандырылған ақпараттық жүйесін білдіреді.

      882. Қазақстан Республикасы Yкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін тіркеу тиісті МЖӘ шарттары, оның ішінде концессия шарттары негізінде МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемеге, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемеге және МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына бірыңғай тіркеу нөмірін беру және МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер тізіліміне енгізу жолымен жүзеге асырылады.

      Ескерту. 882-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      883. Қазақстан Республикасы Yкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін есепке алу МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, негізгі есепке алу сипаттамаларын (МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының нөмірі мен күні, жекеше әріптес немесе концессионер, МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының, орындалу нысанасы мен мерзімі, инвестициялық шығындарды өтеу бойынша жыл сайынғы төлемақыларды қоса алғанда, Үкіметтiң МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелері, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелері концессионердің пайдалану шығындарының өтемақылары, МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін басқаруды жүзеге асырғаны үшін сыйақылар, сондай-ақ инфляцияны ескере отырып, МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдаланғаны үшін жалдау төлемі мен қолжетімділік төлемі, МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер төлеуді жүзеге асыру шарттары), сондай-ақ қажет болған кезде – МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның техникалық-экономикалық негіздемесінің жекелеген көрсеткіштерін және оның жобалау-сметалық құжаттамасының немесе жұмыс жобасы (олар болған кезде) дерекқорға енгізу жолымен жүргізіледі.

      884. Қазақстан Республикасы Үкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін тіркеу МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына қол қойылғаннан кейін 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

      885. МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, құрылысы аяқталғаннан кейін, МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін, пайдалануға мемлекеттік қабылдау актісінің нотариат куәландырған көшірмесі негізінде МЖӘ объектісі, оның ішінде концессия объектісі пайдалануға қабылданғаннан кейін 15 (он бес) жұмыс күн ішінде дерекқорға тиісті өзгерістер енгізу жолымен Үкіметтің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін нақтылау жүргізіледі.

      886. Жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін тіркеу мен есепке алуды тиісті МЖӘ шарттары, оның ішінде концессия шарттары негізінде бюджетті атқару жөніндегі жергілікті атқарушы органдар жүзеге асырады.

      887. Жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін тіркеу МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемеге, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемеге және МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына бірыңғай тіркеу нөмірін беру және оны МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер тізіліміне енгізу арқылы жүзеге асырылады.

      Ескерту. 887-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      888. Жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін есепке алу МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының негізгі есепке алу сипаттамаларын (МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының нөмірі мен күні, жекеше әріптес немесе концессионер, МЖӘ шартының, оның ішінде концессия шартының орындалу нысанасы мен мерзімі, инвестициялық шығындарды өтеу бойынша жыл сайынғы төлемақыларды қоса алғанда, жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелері, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелері концессионердің пайдалану шығындарының өтемақылары, МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін басқаруды жүзеге асырғаны үшін сыйақылар, сондай-ақ инфляцияны ескере отырып, МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдаланғаны үшін жалдау төлемі мен қолжетімділік төлемі, МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер төлеуді жүзеге асыру шарттары), сондай-ақ қажет болған кезде – МЖӘ жобасының, оның ішінде концессиялық жобаның, техникалық-экономикалық негіздемесінің жекелеген көрсеткіштерін және оның жобалау-сметалық құжаттамасының немесе жұмыс жобасының (олар болған кезде) дерекқорға енгізу жолымен жүргізіледі.

      889. Жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін тіркеу МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына қол қойылғаннан кейін 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

      890. МЖӘ объектісінің, оның ішінде концессия объектісінің, құрылысы аяқталғаннан кейін МЖӘ объектісін, оның ішінде концессия объектісін пайдалануға мемлекеттік қабылдау актісінің нотариат куәландырған көшірмесі негізінде, МЖӘ объектісі, оның ішінде концессия объектісі пайдалануға қабылданғаннан кейін 15 (он бес) жұмыс күні ішінде дерекқорға тиісті өзгерістер енгізу жолымен жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерін, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерін нақтылау жүргізіледі.

**2-параграф. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің мониторингі**

      Ескерту. 2-параграф жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      891. Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органның атынан тиісінше МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді, есепке алу, талдау және қалыптастыру, өзгерту және орындау процесін бақылау жөніндегі мемлекет қызметі Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерінің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерінің мониторингін білдіреді.

      892. МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер мониторингінің объектілері:

      1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелері, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелері;

      2) жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелері болып табылады.

      893. МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің мониторингі:

      1) МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді тіркеу және есепке алу;

      2) МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің, МЖӘ шартына, оның ішінде концессия шартына сәйкес орындалуын жүзеге асыруды қамтамасыз ету және бақылау;

      3) МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің орындалу жағдайларына ықпал ететін көрсеткіштерді есепке алу жөніндегі жұмыстарды қамтиды.

      894. МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің мониторингін жүргізу үшін мынадай құжаттар:

      1) жекеше әріптестердің немесе концессионерлердің есепті кезеңдегі қаржы-шаруашылық қызметі туралы аудиттелген есептері;

      2) МЖӘ объектілерін, оның ішінде концессия объектілерін, пайдалануға мемлекеттік қабылдау актілерінің көшірмелері;

      3) жекеше әріптестердің немесе концессионерлердің өндірілген тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден және есепті кезеңдегі МЖӘ объектілерін, оның ішінде концессия объектілерін пайдаланудан алынған табыстары туралы есептері;

      4) айыппұл ведомостілері негізінде МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелердің, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелердің орындалу жай-күйі туралы деректерді ағымдағы жаңарту үшін МЖӘ шарттары, оның ішінде концессия шарттары, тараптарының өз міндеттемелерін орындау жөнінде ақпарат жинау жүзеге асырылады.

      895. Алынатын ақпаратты бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның және бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшелері жинақтайды және талдайды, тиісінше, ол автоматтандырылған ақпараттық жүйенің дерекқорында жиналады және сақталады.

      896. МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелер, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелер мониторингінің нәтижелері Қазақстан Республикасының Үкіметі мен жергілікті атқарушы органдардың МЖӘ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік концессиялық міндеттемелерді орындауларының ағымдағы жай-күйі туралы есептер, кестелер, диаграммалар түрінде, қағаз жеткізгіштерде, сол сияқты электрондық ақпаратты жинау, өңдеу және сақтау жүйесі пайдаланыла отырып та ресімделеді.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 1-қосымша |

      Нысан

**Төлемдер бойынша мемлекеттік мекемені қаржыландырудың**  
**жеке жоспарының жобасы**

      Өңір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың

      әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Әкімшінің коды Мемлекеттік мекеменің коды Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуі  р | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыр  күйек | қазан | қара  ша | желтоқсан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның жауапты

      хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық

      атқарушы органның жауапты хатшысының

      өкілеттіктері жүктелген лауазымды адам/

      мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жеке жоспарын жасауға

      жауапты мемлекеттік мекеменің құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
2-қосымша Нысан

      "Бекітемін"

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды адам)/бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісінің

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**Төлемдер бойынша мемлекеттік мекемені қаржыландырудың**  
**жеке жоспары**

      Өңір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттердің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Әкімшінің коды Мемлекеттік мекеменің коды Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің басшысы \* \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жеке жоспарын

      жасауға жауапты мемлекеттік мекеменің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      \* Мемлекеттік мекеме бір уақытта бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі болған жағдайда бұл жол толтырылмайды

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 3-қосымша |

      Нысан

**Төлемдер бойынша қаржыландырудың**  
**жеке жоспары**

      \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өңір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттердің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік код сыныптамасының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңт  ар | ақпан | нау  рыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамы  з | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| ӘББ | ММ коды | Бағдарлама | Кіші бағдарлама | Ерекшелік |
| Барлығы | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі басшының Т.А.Ә.:

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жеке қаржыландыру жоспарын жасау

      үшін жауапты құрылымдық бөлімшесі басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 4-қосымша |

      Нысан

**Мемлекеттік мекемені міндеттемелер бойынша қаржыландыру**  
**жоспарының жеке жобасы**

      Өңір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттердің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың

      әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік код сыныптамасының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңт  ар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | ма  усым | ші  лде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| ӘББ | ММ коды | Бағдарлама | Кіші бағдарлама | Ерекшелік |

      Орталық атқарушы органның жауапты

      хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық

      атқарушы органның жауапты хатшысының

      өкілеттіктері жүктелген лауазымды адам/ ал

      мұндай болматан жағдайда - мемлекеттік

      мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жеке жоспарын

      жасауға жауапты мемлекеттік

      мекеменің құрылымдық бөлімшесінің

      басшысы \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 5-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды адам)/бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісінің

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**Міндеттемелер бойынша мемлекеттік мекемені**  
**қаржыландырудың жеке жоспары**

      Өңір\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттердің түрі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың

      әкімшісі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Әкімшінің коды Мемлекеттік мекеменің коды Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | науры  з | сәуір | мамыр | маусы  м | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқс  ан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің басшысы\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың және жоспарын

      жасауға жауапты мемлекеттік мекеменің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      \*Мемлекеттік мекеме бір уақытта бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі

      болған жағдайда бұл жол толтырылмайды

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 6-қосымша |

      Нысан

**Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспары**

      \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өңір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттердің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік код сыныптамасының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | ші  лде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| ӘББ | ММ коды | Бағдарлама | Кіші бағдарлама | Ерекшелік |
| Барлығы | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі/бюджетті атқару бойынша уәкілетті органның басшының Т.А.Ә.:

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жеке қаржыландыру жоспарын жасау

      үшін жауапты құрылымдық бөлімшесі басшысының/жеке қаржыландыру

      жоспарын жасау үшін жауапты бюджетті атқару бойынша уәкілетті орган

      басшының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 7-қосымша |

      Нысан

**Бюджеттік бағдарламаларды төлемдер**  
**бойынша қаржыландыру жоспарының жобасы**

      Бюджеттің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| функционалдық топ Әкімшілік Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген

      тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының

      өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға)/ бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      қаржыландыру жоспарын жасауға

      жауапты бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 8-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды адам)/бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісінің

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.

      М.О.

**Төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламаларды**  
**қаржыландыру жоспары**

      Бюджеттің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың

      әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| функционалдық топ Әкімші Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      қаржыландыру жоспарын жасауға жауапты

      бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
9-қосымша Нысан

**Бюджеттік бағдарламаларды міндеттемелер**  
**бойынша қаржыландыру жоспарының жобасы**

      Бюджеттің түрі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| функционалдық топ Әкімші Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген

      тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының

      өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға)/ бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      қаржыландыру жоспарын жасауға

      жауапты бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 10-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды адам) бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісінің

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**Бюджеттік бағдарламаларды міндеттемелер**  
**бойынша қаржыландыру жоспары**

      Бюджеттің түрі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| функционалдық топ Әкімші Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |

      Қаржыландыру жоспарын жасауға

      жауапты бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 11-қосымша |

      Нысан

**Бюджетке түсетін түсімдер (кірістер, кредиттерді**  
**өтеу, қаржылық активтерді сатудан, мемлекеттік қарыздар)**  
**жоспарының жобасы**

      Бюджет түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Санат Сынып Кіші сынып Ерекшелік | Түсімдердің атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамы  р | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |

      Түсімдердің орындалу мәселелеріне

      жетекшілік ететін, бюджетті

      атқару жөніндегі уәкілетті органның

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Түсімдер жоспарын жасауға жауапты

      бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті

      органның құрылымдық бөлімшесінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 12-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**Бюджетке түсетін түсімдердің (кірістер, кредиттерді өтеу,**  
**қаржылық активтерді сатудан, мемлекеттік қарыздар) жоспары**

      Бюджет түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Санат Сынып Кіші сынып Ерекшелік | Түсімдердің атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
13-қосымша Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**Жоғары тұрған деңгейдегі бюджеттен төмен**  
**тұрған деңгейдегі бюджетке берілген кредиттерді өтеу,**  
**кредит бойынша сыйақылар (мүдделер) түсімдерінің жоспары**

      Бюджет түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Санат Сынып Кіші сынып Ерекшелік | Түсімдердің атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Барлығы |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оның ішінде облыстар бойынша |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Түсетін түсімдерді жасауға

      жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 14-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**\_\_\_\_\_ жылға арналған бюджетке түсетін түсімдердің**  
**жиынтық жоспары**

      Бюджет түрі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Санат Сынып Кіші сынып Ерекшелік | Түсімдердің атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусы  м | шілд  е | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
|  | I.Түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Салықтық түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Салықтық емес түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Негізгі капиталды сатудан түсетін түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Трансферттердің түсімі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | II. Бюджет кредиттерін өтеу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | III. Мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | IV. Қарыздардың түсімі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | V.Бюджет қаражаты қалдығының қозғалысы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Түсімдердің барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жиынтық жоспарды жасауға

      жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      өкілетті органның құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 15-қосымша |

      Нысан

**Бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық**  
**жоспары**

**\_\_** ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Түсімдердің атауы | Кодтар | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Санат | Сынып | Кіші сынып | Ерекшелік |
| Түсімдердің барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 16-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**\_\_\_\_\_жылға арналған\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_төлемдер бойынша**

      (бюджет атауы)

**қаржыландырудың жиынтық жоспары**

      Бюджет түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| функционалдық топ функционалдық кіші топ ӘкімшіБағдарлама | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
|  | I. Шығындар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | II. Бюджеттік шығындар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | III. Қаржы активтерін сатып алу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | IV. Қарыздарды өтеу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Шығыстардың барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жиынтық жоспарды жасауға

      жауапты бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның

      құрылымдық бөлімшесінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 17-қосымша |

      Нысан

**Төлемдер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспары**

**\_\_\_** ж. арналған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттің атауы)

      Бюджеттің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шығыстардың атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Функционалды топ | Функционалды кіші топ | Әкімшілік | Бағдарлама |
| Шығыстардың барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 18-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**\_\_\_\_\_\_ жылға арналған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      (бюджет атауы)

**міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары**

      Бюджет түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| функционалдық топ функционалдық кіші топ Әкімші Бағдарлама | Шығыстардың атауы | Бір жылға арналған жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
|  | I. Шығындар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | II. Бюджеттік шығындар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | III. Қаржы активтерін сатып алу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | IV. Қарыздарды өтеу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Шығыстардың барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жиынтық жоспарды жасауға

      жауапты бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның

      құрылымдық бөлімшесінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 19-қосымша |

      Нысан

**Міндеттемелер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспары**

**\_\_** ж. арналған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттің атауы)

      Бюджеттің түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шығыстардың атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Функционалды топ | Функционалды кіші топ | Әкімшілік | Бағдарлама |
| Міндеттемелердің барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 20-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**\_\_\_\_\_\_ жылға арналған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      (бюджет атауы)

**түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспары**

      Бюджет түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік сыныптаманың коды | Атауы | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  | I. КІРІСТЕР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Салықтық түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Салықтық емес түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Негізгі капиталды сатудан түсетін түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Трансферттер түсімдері |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | II. ШЫҒЫНДАР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Жалпы сипаттағы мемлекеттік қызметтер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Қорғаныс |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Қоғамдық тәртіп, қауіпсіздік, құқықтық, сот, қылмыстық атқарушылық қызмет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Білім беру |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Денсаулық сақтау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Әлеуметтік көмек және әлеуметтік қамсыздандыру |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мәдениет, спорт, туризм және ақпараттық кеңістік |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Жылу-энергетикалық кешен және жер қойнауын пайдалану |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ауылшаруашылығы, су, орман, балық шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, қоршаған ортаны және жануарлар дүниесін қорғау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Өнеркәсіп, сәулет, кала құрылысы және құрылыс қызметі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Көлік және коммуникация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Өзгелер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Борышқа қызмет көрсету |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Трансферттер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | III. ТАЗА БЮДЖЕТТІК КРЕДИТ БЕРУ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджеттік кредиттер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджеттік кредиттерді өтеу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | IV. ҚАРЖЫ АКТИВТЕРМЕН ЖАСАЛАТЫН ОПЕРАЦИЯЛАР БОЙЫНША САЛЬДО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | қаржы активтерді сатып алу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мемлекеттік қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | V. БЮДЖЕТТІҢ ТАПШЫЛЫҒЫ (ПРОФИЦИТ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | VI. БЮДЖЕТ ТАПШЫЛЫҒЫН (ПРОФИЦИТІН ПАЙДАЛАНУ) ҚАРЖЫЛАНДЫРУ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | қарыздар түсімі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | қарыздарды өтеу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджет қаражатының пайдаланылатын қалдықтары |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жиынтық жоспарды жасауға

      жауапты бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның

      құрылымдық бөлімшесінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 21-қосымша |

      Нысан

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(жоспарлардың, жоспарларға өзгерістер енгізу туралы анықтамалардың) тізілімі**

      Ескерту. 21-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      Ұсынған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджетті атқару жөніндегі жергілікті

      уәкілетті органның атауы/ММ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Мемлекеттік мекеменің коды | Жоспарлардың (жоспарларға өзгерістер енгізу туралы анықтамалардың) атауы | Парақ саны | \*Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      Жергілікті бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның

      /бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолы)

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолы)

      М.О.

      \* - аталған жолақ аумақтық қазынашылық бөлімшесінің

      жауапты орындаушысымен толтырылады

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 22-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жоспардың, жоспарға өзгерiстер енгiзу туралы анықтамалардың)

**Тiзiлiмi**

      Тізілімнің күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi

      уәкiлеттi органның/бюджеттiк бағдарламалар

      әкiмшiсiнiң/ММ атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Мемлекеттiк мекеменiң коды | Жоспарлардың (жоспарға өзгерiстер енгiзу туралы анықтамалардың) атауы | Файлдың атауы | Мөлшері | Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      Бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi

      уәкiлеттi органның/бюджеттiк бағдарламалар

      әкiмшiсiнiң/ММ басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөнi) (қолы)

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөнi) (қолы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 23-қосымша |

      Нысан

**Есепті беру қаржы жылына бекітілген жоспар**

**\_\_** ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бiрлiгi: мың теңге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шығыстардың атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Функционалды топ | Функционалды кіші топ | Әкімшілік | Бағдарлама |
| Міндеттемелердің барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Түсімдердің атауы | Кодтар | | | | Бір жылға арналған қаржылық жоспар | Айлар бойынша жоспар | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Санат | Сынып | Кіші сынып | Ерекшелік |
| Міндеттемелердің барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 24-қосымша |

      Нысан

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган

**Республикалық (жергілікті) бюджетке кірістердің түсімдері**  
**жоспарының өзгеруіне №\_\_\_\_\_өтінім**

      Республикалық (жергілікті) бюджеттің кірістер түсімінің жоспарына

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мынандай өзгерістер енгізуді сұрайды

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облыстардың, Астана, Алматы қалаларының, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) атауы | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда - өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |

      Салық, кедендік және бюджетке

      төлейтін басқа міндетті

      Төлемдерді атқаруды бақылау

      жөніндегі мемлекеттік органның

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      Салық, кедендік жүйе бюджетке

      төленетін басқа міндетті

      төлемдерді атқаруды бақылау

      жөніндегі мемлекеттік органның

      құрылымдық бөлімшесінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 25-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**\_\_\_\_\_\_бюджеті түсімдерінің жиынтық жоспарына өзгерістер**  
**енгізу туралы №\_\_\_\_анықтама**

      (мың теңге)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Түсімдердің атауы | Бюджеттік сыныптаманың атауы | | | | Өзгеру сомасы (+,-), барлығ |
| санат | сынып | кіші сынып | ерекшелік |
| **Жоспарлы тағайындаулар** | | | | | |
|  |  |  | Барлығы |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| **Жоспарлы тағайындау** | | | | | | | | | | | |

      Жиынтық жоспарды жасауға Түсімдер жоспарын жасауға

      жауапты бюджетті атқару жауапты бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның жөніндегі уәкілетті органның

      құрылымдық бөлімшесінің құрылымдық бөлімшесінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолы)

      \*Анықтама - 2 данада

      \*\* Жоғары тұрған бюджеттен берілген сыйақылар (мүдделер) бойынша, кредиттер жөніндегі және кредитті өтеу жөніндегі түсімдердің жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтаманы төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жоғары тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган береді.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 26-қосымша |

      Нысан

**\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде**  
**Бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық жоспарына өзгерістер**  
**енгізу туралы**  
**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АНЫҚТАМА**

      (мың теңге)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Түсімдердің атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | Оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда – жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда – өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Санат | Сынып | Кіші сынып | Ерекшелік |
| Барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 27-қосымша |

      Нысан

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж. №\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі

**\_\_\_\_\_жылға арналған міндеттемелер жөніндегі мемлекеттік**  
**мекемелерді қаржыландырудың жеке жоспарын өзгертуге**  
**арналған өтінім**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеме атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бағдарламалар, кіші бағдарламалар және ерекшеліктер

      бойынша өзгеріс енгізуді сұрайды:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функционалдық топ Әкімші Мемлекеттік мекеме Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Өзгеру сомасы (+,-), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтр | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Жоспарлы тағайындау | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Негіздеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің басшысы\* \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жеке жоспарын жасауға

      жауапты мемлекеттік мекеменің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      \*Мемлекеттік мекеме бір уақытта бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі болып табылған жағдайда осы жол толтырылмайды

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 28-қосымша |

      Нысан

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ж. №\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_жылға арналған**  
**төлемдер бойынша мемлекеттік мекемені қаржыландырудың**  
**жеке жоспарының өзгеруіне өтінім**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_өзгеріс енгізуді сұрайды

      (мемлекеттік мекеменің атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мына бағдарламалар, кіші бағдарламалар бойынша:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функционалдық топ Әкімші Мемлекеттік мекеме Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Өзгеру сомасы (+,-), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда-жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Негіздеме:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің басшысы\* \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жеке жоспарын жасауға

      жауапты мемлекеттік мекеменің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      \*Мемлекеттік мекеме бір уақытта бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі

      болып табылған жағдайда осы жол толтырылмайды

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 29-қосымша |

      Нысан

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ж. №\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган

**\_\_\_\_\_\_\_\_жылға арналған бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің**  
**міндеттемелері жөніндегі қаржыландыру жоспарларын**  
**өзгертуге арналған өтінім**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі - атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мына бағдарламалар, кіші бағдарламалар және ерекшеліктер бойынша өзгеріс енгізу сұрайды:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функционалдық топ  Әкімші  Бағдарлама | | | | Шығыстардың атауы | Өзгеру сомасы (+,-), барлығы |
| **Жоспарлы тағайындаулар** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда-жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | Желтоқсан |
| **Жоспарлы тағайындаулар** | | | | | | | | | | | |

      Негіздеме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген

      тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының

      өкілеттіктер жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай

      болмаған жағдайда - бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жоспарын жасауға жауапты

      бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
30-қосымша Нысан

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ж. №\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган

**\_\_\_\_\_\_\_жылға арналған бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің**  
**төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарының**  
**өзгеруіне өтінім**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мына бағдарламалар, кіші бағдарламалар бойынша өзгеріс енгізуді сұрайды:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функционалдық топ  Әкімші Бағдарлама | Шығыстардың атауы | Өзгеру сомасы (+,-), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | Желтоқсан |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Негіздеме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген

      тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының

      өкілеттіктер жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай

      болмаған жағдайда - бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жоспарын жасауға жауапты

      бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
31-қосымша Нысан

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ж. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жоғары тұрған бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

**\_\_\_\_\_\_жылға арналған төмен тұрған деңгейдегі бюджеттен**  
**қаржыландырылатын бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің**  
**міндеттемелер бойынша қаржыландыру жоспарларын өзгертуге**  
**арналған өтінім**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган - атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мына бағдарламалар, кіші бағдарламалар және ерекшеліктер бойынша өзгеріс енгізуді сұрайды:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функционалдық топ Әкімші Бағдарлама Кіші бағдарлама  Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Өзгеру сомасы (+,-), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Негіздеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төмен тұрған бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жиынтық жоспарын

      жасауға жауапты төмен тұрған

      бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      Бюджеттің атқарылуы және оған

      кассалық қызмет көрсету ережесіне

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 32-қосымша |

      Нысан

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ж №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жоғары тұрған бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

**\_\_\_\_\_\_жылға арналған төмен тұрған деңгейдегі бюджеттен**  
**қаржыландырылатын бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің**  
**төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарларын өзгертуге**  
**арналған өтінім**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті орган - атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мына бағдарламалар, кіші бағдарламалар бойынша өзгеріс енгізуді сұрайды:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функционалдық топ ӘкімшіБағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Шығыстардың атауы | Өзгеру сомасы (+,-), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| **Жоспарлы тағайындаулар** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Барлығы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Негіздеме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төмен тұрған бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

      Қаржыландырудың жиынтық жоспарын

      жасауға жауапты төмен тұрған

      бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
33-қосымша Нысан

      "Бекітемін"

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды адам)/бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бюджеттің міндеттемелері бойынша**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жеке қаржыландыру жоспарына**  
**(мемлекеттік мекеменің атауы) өзгерістер енгізу туралы**  
**№\_\_\_\_\_\_\_анықтама**

      \_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_негізінде

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мың теңге)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік сыныптама кодтарының атауы | Бюджеттік классификацияның кодтары | | | | | Өзгеру сомасы  (+, -),  барлығы |
| ББӘ | ММ коды | бағдарлама | кіші бағдарлама | ерекшелік |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | БАРЛЫҒЫ |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | | | | | | |

      Қаржыландырудың жеке жоспарын жасауға жауапты

      бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
34-қосымша Нысан

**\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде**  
**Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына өзгерістер**  
**енгізу туралы**  
**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АНЫҚТАМА**

      (мың теңге)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджет сыныптамасы кодтарының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | Оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда – жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда – өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| ӘББ | ММ коды | Бағдарлама | Кіші бағдарлама |
| Барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жеке қаржыландыру жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 35-қосымша |

      Нысан

      Ескерту. 35-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

      "Бекітемін"

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды адам)/бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісінің

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бюджеттің төлемдері бойынша

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жеке қаржыландыру жоспарына

      (мемлекеттік мекеменің атауы) өзгерістер енгізу туралы

      №\_\_\_\_\_\_\_анықтама

      \_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_негізінде

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік сыныптама кодтарының атауы | Бюджеттік классификацияның кодтары | | | | | Өзгеру сомасы  (+, -),  барлығы |
| ББӘ | ММ коды | бағдарлама | кіші бағдарлама | ерекшелік |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | |
|  |  |  | БАРЛЫҒЫ |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | | | | | | |

      Қаржыландырудың жеке жоспарын жасауға жауапты

      бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
36-қосымша Нысан

**\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде**  
**Төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу**  
**туралы**  
**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АНЫҚТАМА**

      (мың теңге)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджет сыныптамасы кодтарының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | Оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда – жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда – өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәу  ір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| ӘББ | ММ коды | Бағдарлама | Кіші бағдарлама |
| Барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жеке қаржыландыру жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 37-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      \_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

**\_\_\_\_\_бюджетінің төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық**  
**жоспарына өзгерістер енгізу туралы**  
**№ анықтама**

      \_\_ ж. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде\*\*\*

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (анықтаманы қалыптастыру күні)

      мың теңге

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік сыныптама кодтарының атауы | Бюджеттік сыныптама кодтары | | | Өзгеру сомасы  (+,-), барлығы |
|  | ф.т. | ББӘ | бағдарлама |  |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | |
|  |  |  | БАРЛЫҒЫ |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | Желтоқсан |
| Жоспарлы тағайындаулар | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бюджетті атқару жөніндегі уәкілеттіжасауға жауапты орган басшының орынбасары (жергілікті бюджеттер үшін)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) | Жиынтық жоспарды жасауға жауапты бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесінің басшысы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) | Жиынтық жоспарды жасауға жауапты бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның басшысы (республикалық бюджет үшін)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) |

      \* Анықтама республикалық бюджет бойынша - 2-дана және жергілікті бюджет бойынша - 3-дана, оның біреуі бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне.

      \*\* Төмен тұрған бюджетке берілетін міндеттемелер бойынша, арнайы трансферттер және кредиттер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтаманы төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшісі береді.

      \*\*\* бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтінімдері.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 38-қосымша |

      Нысан

**\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде төлемдер бойынша жиынтық қаржыландыру**  
**жоспарына өзгерістер енгізу туралы**  
**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АНЫҚТАМА**

      мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджет сыныптамасы кодтарының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | Оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда – жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда – өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Функционалдық топ | Әкімшілік | Бағдарлама |
| Барлығы | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 39-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның

      басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.

      М.О.

**\_\_\_\_\_\_бюджетінің міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық**  
**жоспарына өзгерістер енгізу туралы**  
**№\_\_\_\_\_\_анықтама**

      \_ ж. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде\*\*\*

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (анықтаманы қалыптастыру күні)

      (мың теңге)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік сыныптама кодтарының атауы | Бюджеттік сыныптама кодтары | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы |
|  | ф.т. | ББӘ | бағдарлама |  |
| **Жоспарлы тағайындаулар** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | БАРЛЫҒЫ |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда - жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | Қараша | желтоқсан |
| **Жоспарлы тағайындаулар** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бюджетті атқару жөніндегі уәкілеттіжасауға жауапты орган басшының орынбасары (жергілікті бюджеттер үшін)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) | Жиынтық жоспарды жасауға жауапты бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесінің басшысы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) | Жиынтық жоспарды жасауға жауапты бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның басшысы (республикалық бюджет үшін)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) |

      \* Анықтама республикалық бюджет бойынша - 2-дана және жергілікті бюджет бойынша - 3-дана, оның біреуі бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне.

      \*\* Төмен тұрған бюджетке берілетін міндеттемелер бойынша, арнайы трансферттер және кредиттер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтаманы төмен тұрған бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшісі береді.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 40-қосымша |

      Нысан

**\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде**  
**Міндеттемелер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарына өзгерістер**  
**енгізу туралы**  
**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АНЫҚТАМА**

      мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджет сыныптамасы кодтарының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | Оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда – жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда – өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Функционалдық топ | Әкімшілік | Бағдарлама |
| Жиыны | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 41-қосымша 4-20-нысан |

      Бюджеттік сыныптама бойынша

      \_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша

**шығыстар бойынша жиынтық есеп**

      Бюджет түрі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орналасқан жері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1.б

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Әкімші бағдарламаКіші бағдарлама Ерекшелік | Атауы | Бір жылға арналған міндеттемелер мен  төлемдер бойынша қаржыландырудың жоспары | Жыл басынан бастап қаржыландырудың жоспары | | Жыл басынан бастап қабылданған міндеттемелердің сомасы |
| міндеттемелер бойынша | Төлемдер бойынша |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |

      БАРЛЫҒЫ

      2.б

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Әкімші Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелік | Атауы | төленген міндеттемелер | | төленбеген міндеттемелер | Өтелмеген міндеттемелер | Жоспардан қалған қаражат | |
| жыл басынан бастап | ағымдағы айға | міндеттемелер бойынша | Төлемдер бойынша |
|  |  | (7) | (8) | (9)=(6)-(7) | (10) | (11)=(4)-(6) | (12)=(5)-(7) |

      БАРЛЫҒЫ

      Аумақтық қазынашылық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ММ Басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О. М.О.

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ ММ Бас бухгалтері\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (қолы) (Т.А.Ә)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 42-қосымша |

      Нысан

**Есепті берудің қаржы жылына нақтыланған жоспары**

**\_\_\_** ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" негізінде

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мың теңге)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджет сыныптамасы кодтарының атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда – жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда – өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Функционалдық топ | Әкімшілік | Бағдарлама |
| Барлығы | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Түсімдердің атауы | Бюджеттік кодының сыныптамасы | | | | Өзгеру сомасы (+, -), барлығы | оның ішінде айлар бойынша (ағымдағы айда – жыл басындағы кезеңге өзгеріс өсу қорытындысымен, келесі айларда – өзгеріс ай сайын) | | | | | | | | | | | |
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |
| Санат | Сынып | Кіші сынып | Ерекшелік |
| Барлығы | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттік атқару жөніндегі уәкілетті орган басшының Т.А.Ә.:

      Жиынтық жоспарларды жасау үшін жауапты бюджетті атқару жөніндегі

      уәкілетті органның құрылымдық бөлімше басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 43-қосымша |

**Нысан**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган/бюджетті атқару  
      жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі/бюджетті атқару жөніндегі  
      орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі)

**\_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**мемлекеттік мекемелерге**  
**код беруге арналған өтінім**

      Ескерту. 43-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мем-лекет-тік меке-менің атауы | Ведомство-лық тиістілік коды (Қазақстан Рес-пуб-лика-сының Бір-ыңғай бюд-жеттік сыныптама-сына сәйкес) | Бюджет түрі | Мемлекеттік кіріс-тер орган-дары-ның коды (салық түсім-дерін есепке ала-тын өңір) | Эко-номика сек-торы | Мем-лекет-тік меке-ме басшысының Т.А.Ә. | Мемле-кеттік мекеме-нің бас бухгал-терінің Т.А.Ә | Мем-лекет-тік меке-ме БСН | Мем-лекет-тік тірке-лімге енген мемле-кеттік меке-менің заңды мекен-жайы, теле-фоны, факсі | Негіз-деме (мемлекеттік меке-ме құры-луына негіз болған нормативтік-құқықтық акт) | Құқықтық мирасқор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

      Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің  
(бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті  
органның аумақтық қазынашылық бөлімшесінің)  
басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
М.О (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 44-қосымша Нысан |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
 **(бюджетті атқару жөніндегі орталық және жергілікті уәкілетті орган)**  
**\_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№\_\_\_рұқсат**

      Ескерту. 44-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджеттен  
      қаржыландыратын бюджет түрі)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (мемлекеттік мекеменің атауы мен коды)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      негізінде (бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдау хаты)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолма-қол ақшаны бақылау шотының атауы)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ашуға рұқсат беріледі.  
      бюджетті атқару жөніндегі орталық  
      (Жергілікті) уәкілетті органның басшысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы) (қолды таратып жазу)  
      Рұқсат беруге жауапты бюджетті атқару  
      жөніндегі орталық (жергілікті)  
      уәкілетті органның құрылымдық  
      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О (қолы) (қолды таратып жазу)

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның белгілері  
      Қолма-қол ақшаның бақылау шотының коды № \_\_\_\_\_  
      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті  
      органның жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық  
      қазынашылық бөлімшесінің белгілері  
      Қолма-қол ақшаның бақылау шотының коды № \_\_\_\_\_  
      Рұқсат алынды \_\_\_\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның  
      аумақтық қазынашылық бөлімшесінің  
      жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | (қолы) (қолды таратып жазу) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 45-қосымша |

      Нысан

      Бюджеттің атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банкі (банктік

      операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымы/аумақтық

      қазынашылық бөлімшесі)

**\_\_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№ \_\_\_\_\_\_\_ рұқсат**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджеттен қаржыландырылатын

      (бюджет түрі)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шығыстарды бағыттау мақсатында

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізде

      (бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің өтініші, қарыз немесе

      байланысты грант туралы шарттың атауы, нөмірі және күні)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (валюта түрі)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (шоттың/қолма-қол ақшаны бақылау шоттың атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ашуға рұқсат етіледі.

      Рұқсат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін әрекет етеді.

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық

      уәкілетті органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

      Рұқсат беруге жауапты бюджетті атқару

      жөніндегі орталық уәкілетті органның

      құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      Екінші деңгейдегі банктің (банктік операциялардың жекелеген түрлерін

      жүзеге асыратын ұйымның)/бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті

      органның белгілері

      Шот (қолма-қол ақшаны бақылау шоты) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Екінші деңгейдегі банктің

      (банктік операциялардың жекелеген

      түрлерін жүзеге асыратын ұйымның)/бюджетті атқару жөніндегі орталық

      уәкілетті органның жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолының толық жазылуы) М.О.

      Рұқсат \_\_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ алынды.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 46-қосымша Нысан |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
 **(бюджетті атқару жөніндегі орталық және жергілікті уәкілетті орган)**  
**\_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№\_\_\_рұқсат**

      Ескерту. 46-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджеттен қаржыландыратын (бюджет түрі)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (мемлекеттік мекеменің атауы мен коды)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (әрекет мерзімін ұзарту)ашу)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_негізіндегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің қолдау хаты)  
      (валютаның түрі көрсетіледі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (шот атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      шетел валютасындағы шот нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       1) 1бюджет қаражатының есебінен айырбастауды, шетел валютасын аударуды жүргізуге  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       2) 2мынаның \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде  
      (тармақшаның, тармақтың, баптың нөмірін көрсете отырып, заңнамалық  
      актінің атауы мен күні)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ түрінде түскен шетел валютасын есепке жатқызуға  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қаржыландыру көздері)  
      және кейіннен теңгемен алынған соманы тиісті ҚБШ-ға есепке жатқыза  
      отырып шетел валютасын қайта айырбастауды жүзеге асыруға рұқсат \_\_  
      жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ дейін жарамды.  
      Бюджетті атқару жөніндегі орталық  
       уәкілетті органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның,  
      Аумақтық қазынашылық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның белгілері  
      \_\_\_\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_шот  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)  
      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық  
      қазынашылық бөлімшелерінің белгілері  
      \_\_\_\_\_ж. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_шот  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       1бюджет қаражаты есебінен шетел валютасында операциялар жүргізу үшін  
      толтырылады;  
       2бюджет қаражатынан басқа түсімдер есебінен шетел валютасында

      операциялар жүргізу үшін толтырылады.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 47-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган (бюджетті атқару

      жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі)

**"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жылғы**  
**қолма-қол ақшасын бақылау шотын ашуға**  
**арналған өтінім**

      Ескерту. 47-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Мемлекеттiк мекеме | | Бюджет түрi | Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері | Қолма-қол ақшаның бақылау шотын ашу үшiн негiздеме (рұқсат етiлген күнi мен нөмiрi, тармақшасының, тармағының, бабының нөмірлері көрсетiлген заңнамалық актiнiң атауы мен күнi) |
| атауы | коды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. Ақылы қызметтердiң қолма-қол ақшасының бақылау шоты: | | | | |  |
| II. Қайырымдылық көмектiң қолма-қол ақшасының бақылау шоты: | | | | |  |
| III. Ақшаны уақытша орналастыру қолма-қол ақшасының бақылау шоты: | | | | |  |
| IV. Жергiлiктi өзiн-өзi басқару қолма-қол ақшасының бақылау шоты: | | | | |  |

      Бюджеттi атқару жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi органның

      (бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның

      аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң)/

      мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 48-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган (бюджетті атқару

      жөніндегі орталық органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі)

**"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_жылғы**  
**мемлекеттік мекеменің атауын өзгертуге арналған**  
**өтінім**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Мемлекеттік мекеменің коды | Мемлекеттік мекеменің бұрынғы атауы | Мемлекеттік мекеменің жаңа атауы | Өзгеріс енгізуге негіздеме |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      Республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің

      (бюджетті атқару жөніндегі жергілікті уәкілетті органның,

      бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның

      аумақтық қазынашылық бөлімшесінің)

      басшысы **\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      М.О. (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 49-қосымша 5-19-нысан |

      Есеп жүргізілді:   
      күні - уақыты  
      Х-тен №-ге дейінгі парақ

**Тиісті бюджеттер, ақылы қызметтер, демеушілік, қайырымдылық көмек, уақытша**  
**ақша орналастыру, жергілікті өзін-өзі басқарудың, сыртқы қарызды немесе**  
**байланысты грантты қайтадан айырбастаудың қолма-қол ақшаны бақылау**  
**шоттарының және квазимемлекеттік сектор субъектілері шоттарының тізбесі**

      Ескерту. 49-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      Өңір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қаржыландыру көзі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | ЖСК | Мемлекеттік мекеменің/ квазимемлекеттік сектор субъектісінің коды | БСН | Шоттың атауы | Ашылған күні | Қозғалыс күні | Жабылу күні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 50-қосымша 8-08-нысан |

      Есеп жүргізілді: ХХ.ХХ.ХХХХ ХХ:ХХ:ХХ  
      Х-тен №-ге дейінгі парақ

**Қазынашылықтағы шетел валютасындағы шоттардың, сыртқы**  
**қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарының,**  
**сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы**  
**шоттарына арналған шоттардың тізбесі**

      Ескерту. 50-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      Өңір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Мемлекеттік мекеме коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Валюта түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қаржыландыру көзі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджет түрі | Өңір | Мемле-кет-тік мекеме коды | Мемле-кет-тік мекеме-нің ата-уы | Ерекше-лік ко-ды | Ерекше-лік-тің ата-уы | Ва-лю-та түрі | Қаржыланды-ру көзі | А-шылған күні | Рұқсат етілген шығындардың ба-ғытта-луы | Соңғы о-пе-ра-ция кү-ні | Жа-был-ған кү-ні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 51-қосымша |

      Нысан

**Қолдардың және мөр бедерiнiң үлгiлерi**

|  |  |
| --- | --- |
| Мемлекеттiк мекеме/квазимемлекеттiк сектор субъектiсi (ұйымдық-құқықтық нысаны мен атауы) |  |
| Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң орналасқан жерi |  |
| Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң коды |  |
|  |
|  |
| Қолма-қол ақшаны бақылау шотының (шоттың) жеке сәйкестендiру коды |  |
| Қолма-қол ақшаны бақылау шотының немесе шоттың атауы |  |
| Бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң орналасқан жерi |  |
| Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң қолдардың және мөр бедерiнiң үлгiлерiн қабылдағаны туралы белгiсі | \_\_ ж. "\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (Т.А.Ә.) |

      Осы құжатта көрсетiлген үлгiлер клиенттiң келiсiмiн талап ететiн

      қолма-қол ақшаны бақылау шоты және/немесе шот бойынша операцияларды

      жүзеге асырған кезде мiндеттi деп есептелсiн

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(операциялардың (шарттарға, азаматтық-құқықтық мәмілелерді тiркеуге*

*арналған өтiнiмдерге, хабарламаларға, төлеуге берiлетiн және*

*Қазақстан Республикасының бюджеттiк заңнамасында көзделген басқа да*

      шоттарға қол қоюға арналған) түрлерi көрсетiлсiн)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Атқаратын лауазымы | Тегi, аты, әкесiнiң аты | Қолдардың үлгiлерi | Қолданылу мерзiмi (қолды уақытша ауыстыру кезiнде) | Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң мөр бедерiнiң үлгiсi |
| Бiрiншi қолы: | | | |  |
| Екiншi қолы: | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң атауы | Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi басшысының немесе мемлекеттiк мекеменiң уәкiлеттi тұлғалары қолдарының үлгiлерiн растайтын оларға уәкiлеттi тұлғаның тегi және аты-жөнi | Мемлекеттiк мекеменiң қолдарының және елтаңбалы мөр бедерiнiң үлгiлерiн куәландыру күнi | Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң қолдарының және елтаңбалы мөр бедерiнiң үлгiлерiн куәландыратын тұлғаның қолы |
|  |  |  | (қолы) |
| (мөр бедерi) |

*Артқы бетi*

      Заңды тұлға өкiлiнiң қолының түпнұсқалығын растау туралы куәландыру

      жазбасы

      Мен, нотариус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегi, аты, әкесiнiң аты)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттiк нотариалдық кеңсенiң атауы немесе жеке нотариустың

      лицензиясы берiлген нөмiрi және күнi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ менiң қатысуыммен жасалған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өкілдің Т.А.Ә. лауазымы, заңды тұлғаның атауы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қолының түпнұсқалығын куәландырамын.

      Өкiлдiң жеке басы белгiлендi, оның өкiлеттiгi және іс-әрекетке

      қабілеттілігі тексерiлдi.

      Тiзiлiмде № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тiркелдi

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мемлекеттiк баж алынды.

      Нотариус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 52-қосымша |

      5-34-нысан

      Есеп жүргiзiлдi:

      Күнi-Уақыты

      1-ден №-ге дейiнгi парақ

**Тиiстi бюджеттердiң ҚБШ жай-күйі туралы есеп**

      Өңiр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ерекшелігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бiрлiгi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЖСК Iшкi банктiк шот | Сипаттамасы | Кiрiс қалдық | Дебет | Кредит | Кезеңдегi сальдо | Шыққан қалдық |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң Бюджеттi атқару жөнiндегi жауапты

      басшысы жергілікті уәкілетті органның

      басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О. М.О.

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң Бюджеттi атқару жөнiндегi

      жауапты орындаушысы жергілікті уәкілетті органның

      жауапты орындаушысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 53-қосымша |

      5-52-нысан

      Күні ХХ.ХХ.ХХХХ

**Шығыстар бойынша жиынтық есеп**

      Қор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орналасқан жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Қор | Әкімші/Бағдарлама/Кіші бағдарлама | Ерекшелік | Кезең шығыстары | Жыл басынан бастап шығыстар |
| ББӘ бойынша барлығы | | |  |  |
| ББӘ бойынша барлығы | | |  |  |
| Есеп бойынша барлығы | | |  |  |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 54-қосымша 5-20-нысан |
|  | есеп жүргізілді: |
|  | Күні - Уақыты |
|  | № Х-беті |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арналған квазимемлекеттік сектор субъектіcінің шотынан/ қолма-қол**  
**ақшаны бақылау шотынан үзiндi**

      Ескерту. 54-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      Өңір:  
      Бюджет түрі:  
      Қаржыландыру көзі:  
      Банктің коды (БСК):  
      Банктің атауы:  
      Банктік шот нөмірі (ЖСК):  
      Банктік шоттың атауы:  
      Мемлекеттік мекеменің атауы/ККС  
      Қолма-қол ақшаның бақылау шоты:  
      Өлшем бірлігі: теңге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жыл басындағы қалдық Кіріс қалдығы | ДЕБЕТ | КРЕДИТ |

      Операциялар саны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № транз | БСК | ЖСК | БІР КҮНГІ АЙНАЛЫМ | |
|  |  |  | ДЕБЕТ | КРЕДИТ |
| Жиыны | | | | |

      Шыққан қалдық  
      Аумақтық қазынашылық  
      Бөлімшесінің  
      басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ККС /ММ басшысы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса) (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)  
      М.О. М.О.  
      Жауапты  
      орындаушы \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ККС/ММ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса) бас бухгалтері (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      М.О. М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 55-қосымша |

      5-33 нысан

      Есеп жүргізілді:

      Күні - Уақыты

      1-ден №-ге дейінгі парақ

**Ақылы қызметтердің ҚБШ-сындағы қалдықтар туралы есеп**

      Өңір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мем.мекеме коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мем.мекеме атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Күні | Операция типі | Төлеуге берілетін шоттың нөмірі | Ақылы қызметтер шоты | Төлемді алушының/жіберушінің атауы | Дебет сомасы | Кредит сомасы | Шыққан қалдық |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  | түскен қалдық |  |  |  |  |

      Шыққан қалдық:

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)  
М.О.  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
56-қосымша  
8-17-нысан  
Есеп жүргізілді:  
Күні-уақыты  
№-ден Х-парақ

**Мемлекеттік мекемелердің шетелдік валютадағы шоттары, сыртқы**  
**қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы шоттары,**  
**сыртқы қарыздардың немесе байланысты гранттардың арнайы**  
**шоттарына арналған шоттары бойынша үзінді**

      Өңір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ерекшелігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Валюта коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Күні | б/шот № | Құжаттың № | Валютасы | | Теңге | | Төлем мақсаты | Резидент еместің атауы |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Кіріс қалдығы: | | |  |  |  |  |  |  |
| Айналымдар: | | |  |  |  |  |  |  |
| Кіріс қалдығы: | | |  |  |  |  |  |  |
| Айналымдардың барлығы: | | |  |  |  |  |  |  |
| Валютадағы қалдықтардың | | |  |  |  |  |  |  |
| барлығы: | | |  |  |  |  |  |  |
| Теңгедегі қалдықтардың барлығы: | | |  |  |  |  |  |  |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 57-қосымша 5-30 нысан |

      Күні-уақыты

      №-ден Х-парақ

      Кезең: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ақылы қызметтердің ҚБШ-сындағы қалдықтар**

      Ескерту. 57-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

      Мем.мекеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі-3 (ақылы қызметтер)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мек/Бғ/ кіші бғ | Ерекшелік | Орналасқан жері | Мем. мекеме | Жыл басынан бастап жоспар | Қабылданған міндеттемелердің сомасы | Жыл басынан бастап іс жүзінде | Тоқсандағы жоспар | Іс жүзінде бір күнде | Бос қаражат қалдықтары |
| түсімдердің БСК-сі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Түсімдер жиыны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Шығыстардың БСК-сі |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Шығыстар жиыны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ҚБШ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ҚБШ-дағы жиыны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 58-қосымша |

      8-07-нысан

      Есеп жүргізілді

      күні-уақыты

      №-ден Х-парақ

**Шетел валютасындағы шоттардағы, сыртқы қарыздардың немесе,**  
**байланысты гранттардың арнайы шоттарындағы, сыртқы қарыздардың**  
**немесе байланысты гранттардың арнайы шоттарына арналған**  
**шоттардағы қалдықтар туралы есеп**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында

      Өңір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Валюта түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджет түрі | Өңір | Валюта түрі | Мемлекеттік мекеме | | Ерекшелігі | Қаржыландыру көзі | Кіріс қалдығы | Дебет | Кредит | Кезеңдегі сальдо | Шығыс қалдығы |
| Коды | Атауы |

      Аумақтық қазынашылық

      бөлімшенің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 59-қосымша |

      5-34А-нысан

      күні-уақыты

      № 1 беті

**Ақылы қызметтердің, қайырымдылық көмектің,**  
**ақшаны уақытша орналастырудың, жергілікті өзін-өзі басқарудың,**  
**сыртқы қарызды немесе байланысты грантты қайта айырбастаудың**  
**ҚБШ-сындағы және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің**  
**шоттарындағы қалдықтар туралы есеп**

      Ескерту. 59-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      Өңір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкімші: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ерекшелігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ММ/КСС коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

      Өлшем бірлігі: мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Әкімші/мем.мекеме/ квазимемлекеттік сектор субъектісі | Атауы | Кіріс қалдығы | Дебет | Кредит | Кезеңдегі сальдо | Шығыс қалдығы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Есеп бойынша жиыны |  |  |  |  |  |

      Аумақтық қазынашылық Бюджетті атқару жөніндегі жергілікті

      бөлімшесінің басшысы уәкілетті органның басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса) (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      М.О.

      М.О. Бюджетті атқару жөніндегі жергілікті

      уәкілетті органның жауапты орындаушысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      М.О. ББӘ басшысы (аудандық маңызы бар қала,

      кент, ауыл, ауылдың округ әкімі)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      М.О. Аумақтық қазынашылық бөлімшесінің

      жауапты орындаушысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      М.О. Есепті тексеруге жауапты құрылымдық

      бөлімшенің басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 60-қосымша Нысан |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган/ бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (бюджеттік бағдарламалар әкімшісі) \_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**мемлекеттік мекемелердің кодтарының әрекеттерін**  
**тоқтатуға арналған өтінім**

      Ескерту. 60-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мем-ле-кет-тік ме-кеме-нің атауы | Мем-ле-кет-тік меке-менің коды | Бюджет түрі | Салық-тық түсім-дерді есепке алу үшін өңірдің мем-лекет-тік кіріс-тер органының коды | Экономика сек-торы | Мем-лекет-тік мекеменің БСН | Заң тірке-ліміне енгізіл-ген мемле-кеттік мекеме-нің мекен-жайы, телефон, факсі | Кодтың әрекетінің тоқтатылуына негіздеме |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

      Бюджеттік бағдарламалар  
      әкімшісінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 61-қосымша Нысан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган/бюджетті атқару жөніндегі  
      орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (квазимемлекеттік сектор субъектісі)  
      \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**Квазимемлекеттік сектор субъектісі кодтарының әрекеттерін**  
**тоқтатуға және шоттарын жабуға арналған өтінім**

      Ескерту. 61-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КСС атауы | КСС коды | Салықтық түсімдерді есепке алу үшін өңірдің мемлекеттік кіріс органының коды | КСС-тің БСН | Заң тіркеліміне енгізілген КСС-тың мекенжайы, телефоны, факсі | Кодтың әрекетінің тоқтатылуына негіздеме |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      Бір мезгілде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жабуды сұрайды  
      (квазимемлекеттік сектор субъектісінің ҚБШ нөмірі көрсетіледі)  
      КСС/бюджетті атқару жөніндегі орталық  
      уәкілетті органның аумақтық қазынашылық  
      бөлімшесінің басшысы  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      М.О. (қолы) (қолды таратып жазу)  
      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық  
      қазынашылық бөлімшесінің белгісі  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жабылды  
      (квазимемлекеттік секторы  
      субъектісі кодының нөмірі)  
      \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (квазимемлекеттік сектор субъектісінің  
      ағымдағы шотының нөмірі)  
      жабылды  
      Бюджетті атқару жөніндегі орталық  
      уәкілетті органның аумақтық қазынашылық  
      бөлімшесінің басшысы  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 62-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесінің атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінің атауы мен коды)

      \_\_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Өтініш**

      Ескерту. 62-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* бюджеттен қаржыландырылатын

      (бюджет түрі)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеменің атауы мен коды)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ҚБШ-ны, шотты жабу үшін негіздеме көрсетіледі)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жабуды сұрайды.

      (ЖСК және ҚБШ-ның, шоттың атауы)

      Мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. (қолы) (қолды таратып жазу)

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық

      қазынашылық бөлімшесінің белгісі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жабылды.

      (ЖСК және ҚБШ-ның, шоттың атауы)

      Бюджетті атқару жөніндегі

      орталық уәкілетті органның аумақтық

      қазынашылық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 63-қосымша |

      Нысан

**Төлем тапсырмаларының тiзiлiмi**

      Ескерту. 63-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік кірістер органының атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тiзiлiм берiлген күнi)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Төлем тапсырмасының күнi | Төлем тапсырмасының нөмiрi | Сомасы | Орындалуы/ орындалмауы туралы белгi\* | Ескертпе\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      Мемлекеттік кірістер органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік кірістер органының

      құрылымдық бөлiмшесiнiң басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

      \* осы ашық жолдарды аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң жауапты орындаушысы толтырады

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 64-қосымша |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның аумақтық

      қазынашылық бөлiмшесi)

**Ақша алушыны ақша алушы анықтамасына енгізуге өтінім**

      Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің коды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттік сектор субъектісінің атауы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Ақша алушының атауы | Ақша алушының ЖСН/БСН | БСК | ЖСК | КБе (экономика секторы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      ММ/КСС басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (аты-жөнi)

      М.О.

      ММ/КСС бас бухгалтерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (аты-жөнi)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 65-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi органның аумақтық

      қазынашылық бөлiмшесi)

**Ақша алушының деректемелерiне өзгерiстер енгiзуге арналған**  
**өтiнiм**

      Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң коды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң атауы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Ақша алушының нөмірі (қағаз жүзінде ұсынылған жағдайда бұл жол толтырылмайды) | ҚИАЖ-ға енгiзiлген ақпарат (атауы, ЖСН/БСН, БСК, ЖСК, Кбе) | Өзгертiлуi қажет ақпарат (атауы, ЖСН/БСН, БСК, ЖСК, Кбе) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

      ММ/КСС басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (аты-жөнi)

      М.О.

      ММ/КСС бас бухгалтерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (аты-жөнi)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 66-қосымша |

      Нысан

      "Бекiтемiн"

      Бюджетке түсетiн

      түсiмдердi алуға жауапты

      уәкiлеттi органның басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.)

      \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

|  |
| --- |
| Ұсынылған күнi  \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**№ \_\_ ҚОРЫТЫНДЫ**

      Ескерту. 66-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

*\_\_* ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жасалған күні) (жасалған жерi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (уәкiлеттi органның атауы, БСН)

      өтініш бойынша\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (төлеушiнiң Т.А.Ә. немесе атауы, ЖСН/БСН)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қайтару/есептеу туралы

      (бюджетке артық (қате) төлеген сомалар)

      сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге.

      (цифрмен және қолмен таратып жазу)

      Көрсетiлген сома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шотта жасалды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ЖСК, түсiмдердiң коды мен атауы, мемлекеттік кірістер органның атауы

      мен БСН-i)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аударуға жатады

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ЖСК, түсiмдердiң коды мен атауы, бенефициар, оның ЖСН/БСН және шот

      нөмiрi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бенефициар банкiнiң, қазынашылық органының атауы)

      СТК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      БСК, Кбе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Уәкiлеттi органның

      жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 67-қосымша |

      Нысан

      "Бекiтемiн"

      Бюджетке түсетiн түсiмдердi

      алуға жауапты уәкiлеттi

      органның басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.) (бар болса)

      \_\_\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уәкiлеттi органдар әкiмшiлендiретiн түсiмдердiң артық (қате)**  
**төленген сомаларын есептеуге және қайтаруға қорытындыларды**  
**тiркеу журналы**

      Ескерту. 67-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Уәкiлеттi мемлекеттiк органның атауы | Қорытынды шығарылған күнi | Қорытынды нөмiрi | Есептеу (қайтару) жүргiзiлетiн төлеушiнiң ЖСН/БСН мен атауы | Бюджет кiрiстерi сыныптамасының кодынан есептеуге жатады | Бюджет кiрiстерi сыныптамасының кодына есептелсiн | Есептеу жүргiзілетiн мемлекеттік кірістер органының БСН мен атауы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Банктiк шотқа қайтаруға жатады | Сомасы | Салық төлеушiнiң банктiк деректемелерi | | | | Мемлекеттік кірістер органына ұсынылған күнi | Қазынашылық органының орындаған күні |
| Бенифициар-банктiң атауы және банктiк сәйкестендiру коды (БСК) | Жеке сәйкестендiру коды (ЖСК) | | Ескертпе |
| 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 |
|  | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 68-қосымша | | | | |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетке түсімдерді алуға

      жауапты уәкілетті органның

      басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.) (бар болсға)

      \_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (уәкілетті органның атауы)

**Бюджетке түсетін түсімдердің артық (қате) төленген сомаларын**  
**қайтаруға және/немесе есептеуге арналған төлем**  
**тапсырмаларын тіркеу журналы**

      Ескерту. 68-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Төлем тапсырмасы шығарылған күні | Төлем тапсырмасының нөмірі | Есептеу (қайтару) жүргізілетін төлеушінің атауы | Бюджет кірістері сыныптамасының кодынан есептеуге жатады | Артық төленген сома бюджет кірістері сыныптамасының кодына есептеледі | Сомасында |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Есептеу жүргізілетін мемлекеттік кірістер органының атауы | Төлеушіге қайтару жүргізілді | | | | | Қазынашылық органының орындаған күні |
| Бенифициар-банктің атауы және банктік сәйкестендіру коды (БСК) | Жеке сәйкестендіру коды (ЖСК) | Сомасы | | Ескертпе |
| 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 | 13 |
|  | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 69-қосымша | | | |

      Нысан

      "Бекiтемiн"

      Мемлекеттік кірістер

      органының басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.) (бар болса)

      \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мемлекеттік кірістер органдары әкiмшiлендiрмейтiн түсiмдердiң**  
**артық (қате) төленген сомаларын қайтаруға және/немесе есептеуге**  
**қорытындыларды тiркеу журналы**

      Ескерту. 69-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Уәкiлеттi мемлекеттiк органның атауы | Қорытынды шығарылған күнi | Қорытынды нөмiрi | Есептеу (қайтару) жүргiзiлетiн төлеушiнiң ЖСН/БСН мен атауы | Бюджет кiрiстерi сыныптамасының кодына есептелсiн | Бюджет кiрiстерi сыныптамасының кодына есептелсiн | Есептеу жүргiзiлетiн мемлекеттік кірістер органының БСН мен атауы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Банктiк шотқа қайтаруға жатады | Сомасы | Салық төлеушiнiң банктiк деректемелерi | | | Уәкiлеттi органның қорытындыны мемлекеттік кірістер органына тапсырған күнi, лауазымдық тұлғаның Т.А.Ә. (бар болса), қолы | | Қазынашылық органының орындаған күнi |
| бенефициар-банктiң атауы және банктiк сәйкестендiру коды (БСК) | жеке сәйкестендiру коды (ЖСК) | ескертпе |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | 15 |
|  | | | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 70-қосымша 2-14-нысан | | |

      Есеп жүргізілді: XX XX ХХХХ

      Беті Х-тан X

**Бір айда түскен түсімдерді жинау жөнінде есеп**

      Ағымдағы кезең: XX XXX Ағымдағы күн: XX XX ХХХХ

      Валютасы: KZT

      Ерекшелік:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ерекшелік | Бюджетке түсімдер | | | Бюджеттен қайтарылымдар | | | Ауыстырылымдар | | | Бюджетке бөлінді | | |
| Мемлекеттік | Республикалық | Жергілікті | Мемлекеттік | Республикалық | Жергілікті | Мемлекеттік | Республикалық | Жергілікті | Мемлекеттік | Республикалық | Жергілікті |

      Республика бойынша жиыны:

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 71-қосымша |

      2-43-нысан

      Есеп жүргізілді: XX XX ХХХХ

      Беті Х-тан X

**Бюджет сыныптамасының коды бойынша түсетін түсімдер**

      Өңір:

      Кезең:

      Өлшем бірлігі:

      Түсімдер коды:

      Кіріс қалдық:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Төлемнің тағайындалуы | Төлем тапсырмасының нөмірі | Төлем тапсырмасының күні | Салық төлеушінің ЖСН/БСН | Салық төлеуші банктің коды | ЖСК | БСК | Сомасы |

      Шығыс қалдық:

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 72-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Бюджетке түсімдерді алуға

      жауапты уәкілетті органның

      басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә) (бар болса)

      \_\_\_\_ж. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коды бойынша бюджетке түсетін түсімдерді**  
**тіркеу журналы**

      Ескерту. 72-қосымша алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 11.11.2016 № 597 бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 73-қосымша |

      Нысан

**Шетел валютасында ақша алушыны енгiзуге өтiнiм**

      А. Өнiм берушi (бюджет қаражатын алушы) туралы жалпы ақпарат

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Өнiм берушiнің (бюджет қаражатын алушы) атауы |  |
| 2. Өнiм берушiнің (бюджет қаражатын алушы) ССН\* |  |
| 3. Экономика секторы (КБЕ) |  |
| 4. Ел |  |
| 5. Облыс/респ. маңызы бар қала |  |
| 6. Аудан/қала |  |
| 7. Мекенжайы |  |
| 8. Қосымша ақпарат |  |

      В. Өнiм берушiнiң (бюджет қаражатын алушы) банктiк шоты

      туралы ақпарат

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Бас банктiң атауы |  |
| 2. Банктiң БСК |  |
| 3. Банк бөлiмшесiнiң атауы |  |
| 4. Банк бөлiмшесiнiң БСК |  |
| 5. Өнiм берушiнiң (бюджет қаражаттарын алушы) ЖСК |  |
| 6. Валюта түрi |  |
| 7. Қосымша ақпарат |  |
| 8. Ел |  |
| 9. Мекенжайы/Қала |  |

      С. Делдал банк туралы ақпарат

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Банктiң атауы |  |
| 2. Банктiң БСК |  |
| 3. ЖСК |  |
| 4. Валюта түрi |  |
| 5. Қосымша ақпарат |  |
| 6. Ел |  |
| 7. Мекенжайы/қала |  |

      ММ басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. (қолы) (Т.А.Ә.)

      ММ бас бухгалтерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      Өнiм берушiнiң (бюджет қаражатын алушының) Күнi \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_

      ҚБАЖ-да бiрегей нөмiрi берiлдi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жауапты орындаушы: \_\_\_\_\_\_\_

      \* тек Ресей Федерациясына ресей рублін аударуға

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 74-қосымша |

      Нысан

**Шетел валютасындағы ақшаны аударуға өтiнiш**  
**Күнi \_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Ақшаны жiберушi |  |
| БСН |  |
| Алушы банк |  |
| БСК |  |
| Валюта Сомасы |  |
| Бенефициар |  |
| Елi |  |
| ССН\* |  |
| Бенефициар банкі |  |
| Елi БСК |  |
| Алушы Банк комиссиясы  Ақша жiберушi есебiнен  Бенефициар есебiнен |  |
| Келiсiмшарт нөмiрi, күнi |  |
|  |  |
| Шотты дебеттеу ЖСК |  |
| I II КОд |  |
| I-(1) Резидент;(2) Резидент емес;  II-экономика секторы (0-9) |  |
| Валютаға айналдыру күнi |  |
| Сомасы жазбаша |  |
| ЖСК шотын кредиттеу |  |
| III IV КБе |  |
| III-(1) Резидент; (2) Резидент емес;  IV-экономика секторы (0-9) |  |
| Делдал банк |  |
| БСК |  |
| Алушы банк комиссиясы  Ақша жiберушi есебiнен  Бенефициар есебiнен |  |
| Төлемнiң мақсаты |  |
| СТК |  |
| Ерекше шарттар |  |

      Ақша жiберушiнiң қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алушы банк өткiздi

      Басшысының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.

      М.О. қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жауапты орындаушылардың қолдары

      Бас бухгалтердiң Т.А.Ә \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

      М.О.

      \* тек Ресей Федерациясына ресей рублін аударуға

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 75-қосымша |

      Нысан

**Шетел валютасындағы**  
**ақшаны алушының деректемелерiне өзгерiстер енгiзуге**  
**өтiнiм**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Өнім берушiнiң (бюджет қаражатын алушының) бiрегей нөмiрi | ҚБАЖ-ға енгiзiлген ақпарат (атауы, ССН\*, БСК, ЖСК, Кбе және т.б.) | Өзгертудi кажет ететiн ақпарат (атауы, ССН\*, БСК, ЖСК, Кбе және т.б.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

      ММ басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О

      ММ.бас бухгалтерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      \* тек Ресей Федерациясына ресей рублін аударуға

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 76-қосымша |

      Нысан

**Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілесін**  
**тіркеуге өтінімдер тізілімі**

      Берілген күні:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме коды:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Өтінім | | | Өтініммен бірге берілген құжаттың нөмірі мен күні | Ескертпе\* |
| нөмірі | күні | сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген

      тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының

      өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға), мұндайлар болмаған

      жағдайда - мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      М.О.

      мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      \*- осы жолды аумақтық қазынашылық бөлімшенің жауапты орындаушысы толтырады

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 77-қосымша |

      Нысан

      Мемлекеттiк мекеменiң коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Өтiнiм № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мемлекеттiк мекеменiң азаматтық-құқықтық мәмiлесiн тiркеуге**  
**өтiнiм**

      Күнi \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мемлекеттiк мекеменiң атауы | | Ақша алушының атауы және ЖСН (БСН), ЖСК, ақша алушы банктiң атауы және БСК | | Валюта айырбасының нарықтық бағамы | Сомасы |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| Шығыс сипаттамасы: | |  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| Шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының коды (тауар түрiнiң коды) |  |  | |  |  |
| (сомасын жазбаша түрде) | | |  |
| Басшылардың қолдары | |  | | | |
| ММ басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (лауазымы)  \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (атының бас әрпі  және тегі)  М.О. | | Негiздеме-құжат | | аванстық (алдын ала) төлем мөлшерi (%) | Сомасы |
| ММ бас бухгалтерi  \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы)(атының бас әрпi және  тегi) | |  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 78-қосымша | | | |

      Нысан

      Мемлекеттiк мекеменiң коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Өтiнiм № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілесін тіркеуге**  
**арналған өтінім**

      Күнi \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мемлекеттiк мекеменiң атауы | | Ақша алушының атауы, ЖСН(БСН), ЖСК, ақша алушы банкiнiң атауы мен БСК | | Валюта айырбастаудың нарықтық бағамы\* | Сомасы |
|  | |  | |  |  |
|  | |  |  |
| Шығыстар сипаттамасы: | |  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| Шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының коды (тауар түрiнiң коды) |  |  | |  |  |
| (Сомасы жазбаша түрде) | | |  |
| Басшылардың қолы | |  | | | |
| Басшының Т.А.Ә. | | Негiздеме-құжат | | Аванстық (алдын ала) төлем мөлшерi (%) | сомасы |
| Бас бухгалтердiң Т.А.Ә. | |  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 79-қосымша | | | |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттiк мекеме коды |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өтiнiм № |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрi |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзi |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ АЗАМАТТЫҚ-ҚҰҚЫҚТЫҚ МӘМІЛЕСІН**  
**ТІРКЕУГЕАРНАЛҒАН ӨТІНІМ**  
**Күні \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мемлекеттiк мекеменiң атауы | | Ақша алушының атауы, ЖСН (БСН), ЖСК, ақша алушы банктiң атауы және БСК | | Жалпы сомасы | | Ағымдағы қаржы жылының сомасы | Базалық шығыстар сомасы | | |
| жоспарлы кезеңнiң екiншi жылы | | жоспарлы кезеңнiң үшiншi жылы |
| Шығыс сипаттамасы: | |  | |  | |  |  | |  |
| Шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының коды (тауар түрiнiң коды) |  |  | |  | |  |  | |  |
| (Сомасын таратып жазу) | | | | | | | |
| Басшылардың қолы | | негiздеме-құжат | | | аванстық (алдын ала) төлем мөлшерi (%) | | | Сомасы | |
| ММ басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (лауазымы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (атының  бас әрпi және  тегi) М.О. | |  | | |  | |
| ММ бас бухгалтерi  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (атының  бас әрпi және тегi) | |  | | |  | | |  | |
|  | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 80-қосымша | | | | | | | |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттiк мекеме коды |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| Өтiнiм № |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрi |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзi |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**МЕМЛЕКЕТТIК МЕКЕМЕНIҢ АЗАМАТТЫҚ-ҚҰҚЫҚТЫҚ МӘМIЛЕСIН ТIРКЕУГЕ**  
**АРНАЛҒАН ӨТIНIМ**

      Күні \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мемлекеттiк мекеменiң атауы | Ақша алушының атауы, ЖСН (БСН), ЖСК, ақша алушы банктiң атауы және БСК | Жалпы сомасы | Ағымдағы қаржы жылының сомасы | | Базалық шығыстар сомасы | |
| жоспарлы кезеңнiң екiншi жылы | жоспарлы кезеңнiң үшiншi жылы |
| Шығыс сипаттамасы: |  |  |  | |  |  |
| Шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының коды (тауар түрiнiң коды) | (Сомасын таратып жазу) | | | | | |
| Басшылардың қолы | Негiздеме-құжат | аванстық (алдын ала) төлем мөлшерi (%) | | | сомасы | |
| Басшының Т.А.Ә. |
| Бас бухгалтердiң Т.А.Ә. |  |  |  | |  |  |
|  | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 81-қосымша | | | |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеменің атауы)

**Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық**  
**мәмілелерін тіркеуге арналған өтінімдерді тіркеу**  
**журналы**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. басталды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. аяқталды

      Сақтау мерзімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номенклатура бойынша істің №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жалғасы

*журналдың барлық парақтарын осы үлгі бойынша басу*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Өтінім қалыптастырылған күн | Мемлекеттік мекеме мен ақша алушының арасындағы шарттың күні, нөмірі | БСК шығыстары | Сомасы | | Мемлекеттік мекеменің өтінімді қалыптастырған қызметкерінің Т.А.Ә. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
|  | | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 82-қосымша | | |

      № 4-02 нысаны

      Есеп жүргiзiлдi:

      1-ден № дейiнгi парақ

**Шарттардың тiркелгенi туралы хабарлама**

|  |  |
| --- | --- |
| Өтiнiм № | Мiндеттеменiң тiркелген күнi:  Мемлекеттiк мекеменiң азаматтық-құқықтық мәмiлелерi (мiндеттемелерi) тiркелгенi туралы хабарлама № |

      Ақша алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН/БСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      БСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ақша алушының коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бөлiмше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Шарт № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қосымша келiсiм № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Сипаттамасы | Сомасы |

      Мемлекеттiк мекеменiң коды, атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Шығыстардың бюджеттiк сыныптамасының коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттiк мекеменiң басшысы Ақша алушының басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы) (Т.А.Ә., қолы)

      М.О. М.О.

      Мемлекеттiк мекеменiң бас Ақша алушының бас бухгалтерi

      бухгалтерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы) (Т.А.Ә., қолы)

|  |
| --- |
| АЛДЫН АЛА ТӨЛЕМ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ |
| Хабарламаның жалпы сомасы  ХХ,ХХХ,ХХХ.ХХ  Алдын ала төлем сомасы 0.00  Теңгерiм ХХ,ХХХ,ХХХ.ХХ  (Хабарламаның жалпы сомасының % аспайтын) |

      Аумақтық қазынашылық

      бөлiмшесiнiң басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы)

      М.О.

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 83-қосымша |

      № 4-02 нысаны

      Есеп жүргізілді:

      1-ден № дейiнгi парақ

**Шарттың тіркелгені туралы хабарлама**

|  |  |
| --- | --- |
| Өтiнiм № | Мiндеттеменiң тiркелген күнi:  Мемлекеттiк мекеменiң азаматтық-құқықтық мәмiлелерi (мiндеттемелерi) тiркелгенi туралы хабарлама № |

      Ақша алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН/БСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      БСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ақша алушының коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бөлімше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Шарт № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ қосымша келісім № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Сипаттамасы | Сомасы |

      Мемлекеттiк мекеменiң коды, атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Шығыстардың бюджеттік сыныптамасының коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы)

      М.О.

      Мемлекеттiк мекеменiң бас бухгалтерi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы)

|  |
| --- |
| АЛДЫН АЛА ТӨЛЕМ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ |
| Хабарламаның жалпы сомасы ХХ,ХХХ,ХХХ.ХХ  Алдын ала төлем сомасы 0.00  Теңгерім ХХ,ХХХ,ХХХ.ХХ  (Хабарламаның жалпы сомасының % аспайтын) |
| Төлем туралы ақпарат |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Төлем шоттарының № | Төлем күнi | Төлем № | Төлем сомасы | Төлемдi жүргiзу | Орындалмаған мiндеттемелердiң қалдығы |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы)

|  |  |
| --- | --- |
| М.О.  Хабарламаның жабылғаны   туралы белгi  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  хабарламаның жабылған күнi | |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 84-қосымша | |

      № 4-09 нысаны

      Есеп айырысу жүргізілді:

      Күні - Уақыты

      1-ден № дейiнгi парақ

**Мерзімді міндеттемелердің егжей-тегжейі**

      Кезеңі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қоры:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орналасқан жері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Күні | өтінім № | Өнім берушінің атауы | Хабарлама № | Тағайындау | Міндеттеме сомасы | Төлеуге берілетін шоттың № | Төлем күні | Орындалған міндеттемелер бойынша төлем | Міндеттеменің қалдығы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  | Жиыны: |  |  |  |  |  |  |  |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 85-қосымша 4-12-нысан |

      Есеп жүргізілді:

      Күні - Уақыты

      X парақтан №

**Орындалмаған міндеттемелердің егжей-тегжейі**

      Аумақ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бағдарлама әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мем.мекеме атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі: теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік сыныптамасының коды | Өтінім № | Өтінім сомасы | Хабарлама № | Тағайындау | Хабарландыру сомасы | Төлеуге берілетін шоттың № | Төлеуге берілетін шот бойынша сома | Төлем № | Төлем Күні | Төлем сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

      Жиыны \* Орындалмаған міндеттемелер

      Жиыны Шот-фактуралар

      Жиыны Төленбеген шот-фактуралар

      Жиыны Төлемдер

      ---------------------------------------------------------------------

      Барлығы \*\* Қабылданған міндеттемелер

      Барлығы Орындалмаған міндеттемелер

      Барлығы Шот-фактура

      Барлығы Төленбеген шот-фактура

      Барлығы Төлемдер

      ---------------------------------------------------------------------

      Барлығы \*\*\* Қабылданған міндеттемелер

      Барлығы Орындалмаған міндеттемелер

      Барлығы Шот-фактуралар

      Барлығы Төленбеген шот-фактуралар

      Барлығы Төлемдер

      ---------------------------------------------------------------------

      Ескертпе:

      \* - хабарландыру бойынша

      \*\* - БСК бойынша

      \*\*\*ММ бойынша

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 86-қосымша |

      0\_07 Нысан

      Есеп жүргізілді: күні.айы.жылы сағ:мин:сек

**Бюджет бойынша мемлекеттік мекеменің бос қалдықтары**  
**жөніндегі есеп**

      Бюджет:

      Кезеңі:

      Әкім/Бағд/Кіші бағд:

      Ерекшелік:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Есебі | Бюджет | Резервілеу | Факті | | Бос қалдықтар |
|  | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 87-қосымша | | |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

**Төлеуге берілетін шоттарды тіркеу журналы**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.басталды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.аяқталды

      сақтау мерзім і\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номенклатура бойынша істің № \_\_\_\_

      Жалғасы

      Журналдың барлық парақтары осы үлгі бойынша басылсын

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Төлеуге берілетін шотты тіркеу құны | Төлеуге берілетін шотты қалыптастыру үшін (ұсынылған бастапқы құжаттың атауы, күні, нөмірі) негіздеме | Қаржыландыру көзі (төлем қандай қаражат есебінен жүзеге асырылады) | | БСК шығыстары | Сомасы | Ақша алушы | ММ-нің төлеуге берілетін шотты қалыптастырған қызметкерінің аты-жөні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 88-қосымша | | | | | |

      Нысан

      \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiне түстi.

      Жауапты орындаушы:

      М.О.

**Төлеуге берiлетiн шот № \_\_\_\_\_\_\_**

      Күнi \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мемлекеттiк мекеме | | | | Ақша алушы | | | | |
| ММ коды |  | Коды |  |  | |  | КБе |  |
| Атауы |  | | | Атауы | |  | | |
| БСН |  | | | ЖСН/БСН | |  | | |
| Аумақтық қазынашылық бөлімшесі |  | | | Банк | |  | | |
| БСК |  | | |
| ЖСК |  | | |
| Қаржыландыру көзi |  | | | БСК | |  | | |
| Бюджет түрi |  | | | ЖСК | |  | | |
| Шығыстар БСК |  | | |
| Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердiң) коды |  | | | БСК түсiмдерi | |  | ТТК |  |
| Төлем мәртебесi | | | | | | | | |
| Төлемдi тағайындау | | | | | Сомасы | | |  |
| Сомасын таратып жазу: | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| М.О. | Басшының Т.А.Ә.  Қолы \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Бас бухгалтердің Т.А.Ә  Қолы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | қазынашылықтың аумақтық бөлiмшесi жүргiздi жауапты орындаушы  М.О. |
|  | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 89-қосымша | | |

      Нысан

      Ескерту. 89-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

**№ төлем шоты**  
**Күнi \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мемлекеттiк мекеме | | Ақша алушы | |
| ММ коды | КОды |  | |КБе| |
| Атауы |  | Атауы |  |
| БИН |  | ИИН/БИН |  |
| АҚБ |  | Банк |  |
| БСК |  |
| ЖСК |  |
| Қаржыландыру көзі |  | БСК |  |
| Бюджет түрі |  | ЖСК |  |
| Шығыстар БСК |  |
| Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердiң) коды |  | Алушының БСК | |ТМК| |
| Төлемнің мәртебесі |  |  |  |
| Төлемді тағайындау | | Сомасы | |
| Сомасын таратып жазу: | | | |

      Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бас бухгалтердің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Үлгi (1-жай, 2-жиынтық зейнетақы, 3-жалақы мен дивидендтердi аудару,

      4-әлеум. аударымдар);

      № хабарландырумен (ЖА) келiсу.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 90-қосымша |

      Нысан

**Төлеуге берілетін шоттардың тізілімі**

      Ұсынылу күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Төлем шоты | | | | | Ескертпе\* |
| Нөмірі | Күні | Төлемнің тағайындалуы | БСК шығыстары | Сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      Мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      М.О.

      \*Осы ашық жолды аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты

      атқарушысы толтырады.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 91-қосымша 5-15-нысан |

      Есеп жүргiзiлдi \_\_\_\_

      X-тен \_\_\_ бет

**Мемлекеттiк мекеменiң/квазимемлекеттiк сектор субъектiсiнiң**  
**жүргiзiлген төлемдерi бойынша күн сайынғы үзiндi**

      Өңір: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің/КСС коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің/КСС атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ерекшелігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кезең: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Төлем № | Төлем күнi | Сомасы | Хабарлама № | Төлем шотының нөмiрi/төлем тапсырмасының № | Мекеме/Бағдарлама/Кiшi бағдарлама/Ерекшелiк | Алушының деректері | | | |
| ЖСН/БСН | атауы | Банк БСК | Шотының ЖСК |
| БАРЛЫҒЫ | | |  |  | | | | | | |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 92-қосымша |

**Жеке тұлғаның жинақ шотының шарты**

      Ескерту. 92-қосымша алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 93-қосымша |

**Мемлекеттiк мекеменiң қызметкерiне банк карточкасын беру және**  
**оған қызмет көрсету туралы шарт**

      Ескерту. 93-қосымша алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 94-қосымша |

**Банктік қызмет көрсету шарты**

      Ескерту. 94-қосымша алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

     

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 95-қосымша 5-15-А нысаны |

      Есеп жүргізілді \_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_тен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бет

**Aқша алушылардың тиiстi шоттарына жүргiзiлген**  
**төлемдер бойынша үзiндi**

      Ескерту. 95-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      Өңiр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Бюджет түрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қаржыландыру көзi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Мемлекеттік мекеме/КСС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Төлем түрi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Кезең: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Өлшем бiрлiгi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с№ | Тегi | Аты | Әкесiнiң аты  (бар болса) | ЖСН | шоты картасының /ағымдағы шоттың № | Сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Сомасы | | | | | |  |
| БАРЛЫҒЫ | | | | | |  |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 96-қосымша 5-56-нысан |

**Жалақы және басқа да ақша төлемдері бойынша**  
**төлемдерді қайтару жөніндегі есеп**

      Ескерту. 96-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

**Есеп қалыптастырылды: хх.хх.хххх**

      Мем. мекеменің коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Мем. мекеменің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қайтару күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Беті х-тан х

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тегі | Аты | Әкесінің аты (бар болса) | Карточканың немесе жеке шоттың № | Сомасы |

      Жиыны

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 97-қосымша 5-57-нысан |

**Зейнетақы және әлеуметтік төлемдерді, міндетті элеуметтік медициналық сақтандыру**  
**аударымдарын және (немесе) жарналарын қайтару жөніндегі есеп**

      Ескерту. 97-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

**Есеп қалыптастырылды: хх.хх.хххх.**  
**Беті х–тан х**

      Мем. мекеменің коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Мем. мекеменің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қайтару күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тегі | Аты | Әкесінің аты (бар болса) | ЖСН | Қайтару себептері | Сомасы |

      Жиыны  
      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | (қолы) |

      (қолы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 98-қосымша |
|  | Нысан |

**Бірлесіп қаржыландыру қаражатын алуға өтінім**

      Ескерту. 98-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      1. Шот нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Астана қаласының Қазынашылық департаменті

      2. Өтінім нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ төлеуіңізді сұраймыз

      (валюта түрі) (төлеуге жататын сома санмен және жазбаша)

      Бірлесіп қаржыландыру қаражатын алу туралы өтініммен жүгінеміз және

      өзіміздің мыналармен келісетінімізді растаймыз:

      А. Осы өтінімде қамтылатын тауарлар мен қызметтер қарыз туралы шартқа

      (байланысты грантқа) сәйкес сатып алынды немесе сатып алынып жатыр.

      Б. Шығыстар келісімшарттарда немесе басқа да құжаттарда аталған

      тауарларға немесе қызметтерге байланысты ғана жүргізілді немесе

      қазірге кезде жүргізілуде.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шығыстар сипаттамасы | Төлем нұсқаулығы | |
| 4. Мердігердің/өнім берушінің атауы және мекенжайы. | 8. Төлем алушының атауы мен мекенжайы | |
| 5. Өнім беру деректемелері:  1) шарттың (келісімшарттың) немесе жеткізуге тапсырыстың нөмірі мен күні (немесе келісімшарттық құжатқа басқа сілтемелері) | 9. Қаражатты алушы банктің атауы мен деректемелері және шот нөмірі | |
| 2) шартты (қосымша келісімді) тіркеу туралы хабарламаның нөмірі және күні (аумақтық қазынашылық бөлімшесінде тіркелген азаматтық құқықтық мәмілелерге қатысты толтыру) | 10. Төлемді алушы банк-корреспонденттің атауы мен деректемелері | |
| 3) тауарлардың, жұмыстардың және қызметтердің қысқаша сипаттамасы | 11. Арнайы төлем нұсқаулықтары, шот-фактура туралы ақпарат | |
| 4) шарттың (келісімшарттың) валютасы және жалпы құны | 12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының қолы) | |
| 5) өтінімде қамтылған шот-фактуралардың жалпы сомасы (ұстап қалулардың және басқа да ұстап қалуларды есептемегенде) |  | |
| 6. Алуға қабылданған қаражат ерекшелігі | 13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қол қойылған күні және жауапты орындаушы мөртабанының бедері) | |
| 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.О. (бюджеттік бағдарлама әкімшісінің/ мемлекеттік мекеменің уәкілетті өкілінің лауазымы, Т.А.Ә (бар болса) және қолы) |  | |
|  | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 99-қосымша | |

      Нысан

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі

      Бюджеттік бағдарламаның атауы

**\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы бар**  
**заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарын ұлғайту арқылы**  
**бюджеттік инвестицияларды іске асыру жөнінде ақпарат**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Инвестициялық жобалардың атауы | Оның ішінде: | | | | | | | | Инвестициялық жоба шеңберінде іс-шараларды іске асыруға арналған сома, барлығы, мың теңге | | олардың ішінде: | | Ескертпе |
| уәкілетті органның жобаны жарғылық құжаттарға сәйкес мақұлдаған күні | Жобаны іске асыру орны | Жобаны іске асыру мерзімі | Жауапты орындау шының және бірлесіп орындаушылардың (еншілес ұйымдар, аффилиирленген заңды тұлғалар және т.б.) атауы | Инвестициялық жоба шеңберінде іске асырылатын іс-шаралардың атауы | Инвестициялық жоба шеңберінде іске асырылатын іс-шараларды қаржыландыру көздері (жеке қаражат, бюджеттік инвестициялар, тартылған қаражат) | Іс-шараларды іске асыру мерзімі | | бюджеттік инвестициялардың есебінен, мың теңге | |
| жоспар | іс жүзінде | жоспар | іс жүзінде | жоспар | іс жүзінде |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Орталық атқарушы органның жауапты

      хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның жауапты

      хатшысының өкілеттіктері жүктелген

      лауазымды тұлға)/мемлекеттік

      мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 99-1-қосымша |

**Корпоративтiк төлем карточкасын қолдану арқылы есеп айырысуға**  
**жол берілген шығыстар мен шығындардың экономикалық**  
**сыныптамасының ерекшелiктер тізбесі**

      Ескерту. 99-1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сана-ты | Cыныбы | Кiшi сынып | Ерекшелiк | Ерекшелiктер атауы | Шығындар тiзбесi | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 |  |  |  |  |  | |
|  | 1 |  |  |  |  | |
|  |  | 110 |  | Жалақы |  | |
|  |  |  | 111 | Еңбекақы | Әскери қызметшiлердiң лауазымдық еңбекақысы | |
|  |  |  | 113 | Өтемақы төлемдерi | Шұғыл қызметтегi әскери қызметшiлерге әскери қызметтен босатылған кезде төленетiн бiр жолғы жәрдемақы және әскери қызметшiлерге - шет мемлекеттердiң әскери оқу орындарының түлектерiне сауықтыруға арналған жәрдемақы | |
|  |  | 140 |  | Қорларды сатып алу |  | |
|  |  |  | 141 | Тамақ өнімдерін сатып алу | - спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернат оқушыларының каникул және олардың оқу-жаттығу жиындарында болуы кезеңiнде тамақтануымен; - донорларға ақысыз негiзде қан тапсыруды (донацияны) жүзеге асыруы үшiн энергетикалық шығындарын толтыруға арналған тегiн тамақ орнына ақшалай өтемақы төлеумен байланысты шығындар бойынша | |
|  |  |  | 142 | Дәрілік заттар және медициналық мақсаттағы өзге де бұйымдарды сатып алу | Қанды сатып алу; дәрi қобдишасын толықтыру үшін - дәрілік заттар мен байлап-таңу құралдарын сатып алу | |
|  |  |  | 144 | Жанар-жағар май, отын материалдарын сатып алу | мемлекеттiк мекемелердiң: - Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлiгi мен Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарының әуе кемелерiне алыс және жақын шет елдерiнде қызметтiк iссапарларда болу кезiнде жанар-жағар май құю үшiн материалдар құнын төлеумен байланысты;  - Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң бекiтiлген тiзбеге енгiзiлген ерекше қауiптi мал ауруларының ошақтарын жоюды жүзеге асыратын арнайы автомобиль көлiктерiне жанармай құюға арналған ЖЖМ құнын төлеуге байланысты мемлекеттiк мекемелердiң шығыстарын төлеу кезiнде ветеринарлық бақылау посттарында көлiк құралдарын дезинфекциялау, мемлекеттiк органдардың шешiмi бойынша малдардың аса қауiптi жұқпалы аурулармен  ауырған малдарды алып қою және жою, сондай-ақ сатып алу ЖЖМ, малдардың аса қауiптi жұқпалы аурулармен ауырған малдарды жою мақсатындағы шығыстары бойынша; | |
|  |  |  | 149 | Өзге де қорларды сатып алу | Мемлекеттiк мекемелердiң: - мемлекеттiк саясатты және тауарлар үлгiлерiнiң сатылу саласындағы сапасы мен қауiпсiздiгiне мемлекеттiк қадағалауды iске асыру үшiн оларды сатып алумен байланысты техникалық реттеу және метрология саласындағы бақылау–қадағалау өкiлеттiктерiн iске асыратын; - жабдыққа, көлiк құралдарына арналған қосалқы бөлшектер сатып алумен, байланысты, бiрақ айына 20 айлық есептiк көрсеткiштен артық емес шығыстары бойынша | |
|  |  | 150 |  | Қызметтер мен жұмыстарды сатып алу |  | |
|  |  |  | 152 | Байланыс қызметтерiне ақы төлеу | телефондар үшiн абоненттiк ақы; қалааралық сөйлесу; ұялы байланыс; почта-телеграф шығындары; үкiметтiк байланыс; факс; электронды почта; арнайы байланыс; спутниктi байланыс; телетайп;  радио және байланыстың басқа да түрлері | |
|  |  |  | 159 | Өзге де қызметтер мен жұмыстар төлеу | Қазақстан Республикасының Әуе қорғанысы күштерiнiң әскери-көлiк авиациясының, құқық қорғау органдарының әуе кемелерiне алыс және жақын шет елдерде iссапарларда болғанда қызмет көрсету жөнiндегi әуежай қызметтерiн төлеуге байланысты мемлекеттiк мекемелердiң шығындары бойынша | |
|  |  | 160 |  | Басқа да ағымдағы шығындар |  | |
|  |  |  | 161 | Ел iшiндегi iссапарлар мен қызметтiк сапарлар | Орталық және жергiлiктi мемлекеттiк органдарға және жедел-iздестiру қызметiн жүзеге асырушы органдар үшiн заңнамамен белгiленген iссапарда болған уақыт үшiн тәулiктiк, баратын жерге және керi қайту жол жүру үшiн шығыстары, тұрғын үй-жайды жалдау шығыстары және заңнамада белгiленген басқа да шығыстар | |
|  |  |  | 162 | Елден тыс жерлерге iссапарлар мен қызметтiк сапарлар | Орталық және жергілікті мемлекеттiк органдарға және жедел-іздестіру қызметін жүзеге асырушы органдар үшін заңнамамен белгіленген іссапарда болған уақыт үшін тәуліктік, баратын жерге және кері қайту жол жүру үшін шығыстары, тұрғын үй-жайды жалдау   шығыстары және заңнамада белгіленген басқа да шығыстар | |
|  |  |  | 163 | Жалпыға бірдей міндетті орта білім қорының шығындары | Мемлекеттік жалпы білім беретін мектептердің аз қамтылған отбасынан шыққан аса мұқтаж оқушыларына ақшалай көмек көрсету | |
|  |  |  | 167 | Ерекше шығындар | Мемлекеттік құпиялар, жедел- іздестіру қызметін жүзеге асыру, елдің қорғаныс қабілеті мен ұлттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген міндеттер мен өкілеттіктерге сәйкес мемлекеттік органдар іске асыратын іс-шараларға арналған шығындар | |
|  |  |  | 169 | Өзге де ағымдағы шығындар | - заңнамалық актілерге сәйкес мәдени, спорттық және басқа да іс шаралардың жеңімпаздары мен қатысушыларына әр түрлі сыйақылар, жүлделер, естелік сыйлықтар, ақшалай сыйақылар, жеке тұлғаларға баска да ақшалай төлемдер төлеуге; - бостандығын шектеу, қамау немесе бостандығынан айыру түрінде жазасын өтеуден босатылатын тұлғалар үшін тұратын жеріне дейін жол жүру билеттерін сатып алуға; - мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің іссапар шығыстарынан басқа, сапарға шығу арқылы іс-шаралар (жол жүру, тұру, тамақтану) өткізуге; - бюджеттік бағдарлама әкімшіліктерінің өткізетін іс-шараларына қатысушылардың (республиканың түрлі аймақтары, жақын, алыс шет ел өкілдерінің) жол жүру шығындарын өтеу бөлігіндегі өкілдік шығыстармен; - нотариалдық қызметтерге ақы төлеуге; - қызметтік автокөлікке техникалық тексеру жүргізуге және қызметтік автокөлікке мемлекеттік нөмірлер сатып алуға байланысты шығындар бойынша | |
|  |  | 320 |  | Жеке тұлғаларға берілетін трансферттер |  | |
|  |  |  | 322 | Жеке тұлғаларға берілетін трансферттер | Мерзімді қызмет әскери қызметшілеріне, әскери (арнаулы) оқу орындарының бірінші және екінші курстарының курсанттарына почта аударымдары үшін ақшалай өтемақы төлеуге байланысты шығындар, мерзімді қызмет әскери қызметшілеріне, әскери (арнаулы) оку орындарының курсанттарына демалысқа кетуі кезінде азық-түлік үлесінің орнына төленетін ақшалай өтемақы бойынша | |
|  |  |  | 324 | Стипендиялар | Кәсіптік-техникалық мектептердің оқушыларына стипендиялар және құқық қорғау органдары, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті, Қазақстан Республикасы Қорғаныс және Төтенше жағдайлар министрліктері тындаушыларының ақшалай ырыздық ақысын төлеуге байланысты | |
|  | | | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 100-қосымша | |

      Нысан

**Кассалық қызмет көрсетуге арналған шарт**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      қала/ауыл

      Бұдан әрі "Меммекеме" деп аталатын,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеменің атауы)

      \_\_ж."\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бекітілген Ереже негізінде әрекет ететін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қатысуы бар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Басшы

      (аумақтық қазынашылық бөлімшесінің атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бір тараптан, бұдан әрі "КАБ" деп аталатын,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      атынан, \_\_ж."\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ бекітілген Ереже негізінде әрекет

      ететін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші тараптан, және бұдан әрі "Банк"

      деп аталатын, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Банктің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін

      жүзеге асыратын ұйымның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан, Жарғының және ж."\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

      негізінде әрекет ететін Басшы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші тараптан және бұдан

      әрі "Тараптар" деп аталатындар кассалық қызмет көрсетуге төмендегілер

      туралы осы үш жақты шартты (бұдан әрі - Шарт) жасасты:

      1. Шарттың мәні

      1.1. Шарт негізінде КАБ тапсырады, ал Банк Шартта көзделген жағдайларда шоттарға есептеу үшін меммекемелердің өкілдерінен чектерді төлеу бойынша және қолма-қол ақша қабылдау жөніндегі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (республикалық немесе жергілікті бюджет)

      қаражат есебінен қаржыландыратын меммекемемен операцияны жүзеге асырады.

      1.2. Меммекеме қолма-қол ақша алу, меммекеме өкілінің атына ресімделген чектерді төлеу, шоттарға есептеу үшін меммекеме өкілінің қолма-қол ақшасын беру, Банктің банктік қызметтеріне ақы төлеу мерзімінің тәртібі осы Шартпен, сондай-ақ бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерімен және банктік заңнамамен реттеледі.

      2. Тараптардың міндеттемелері

**2.1. Мем.мекеме:**

      2.1.1. Қолма-қол ақшаны алған күнге дейін алдын ала ҚАБ банктің кассасынан қолма-қол ақша алуға күтілетін сомаға чекті белгіленген тәртіппен ресімделген және алынған соманың \_\_\_\_\_ %-ы есебімен Банктің банктік қызметтерін төлеуге арналған төлем шотын қоса бере отырып, жекелей әрбір шығыстар ерекшелігі бойынша төлем шотын ұсынуға;

      2.1.2. Банктiң қызметiн төлеудi шотқа есепке жатқызу үшін қолма-қол ақшаны тапсырған күннен кешіктірмей тапсырылатын соманың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % есебінде жүргізуге мiндеттенедi.

**2.2. Банк:**

      2.2.1. Чек бойынша операцияларды есепке алу үшін №\_\_\_\_\_ ішкі банктік шот ашуға;

      2.2.2. Мемлекеттік мекемеге бір данасы үшін \_\_\_\_\_\_\_\_ теңгеден бойынша (ҚҚС-ты қоса алғанда) ақша чек кітапшасын сатуға;

      2.2.3. Мемлекеттік мекемелердің қолма-қол ақша алуына арналған чектер және белгіленген тәртіппен ресімделген чек тізілімдерінің атқарылуын қабылдауға;

      Мемлекеттік мекемелердің төлемге ұсынатын қолма-қол ақша алуға арналған чектер тізілімдері екі данада жасалады және оларға АҚБ уәкілетті өкілдері қол кояды;

      2.2.4. Ұсынылған чектердің төлемін жергілікті уақыт бойынша сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін қамтамасыз етуге;

      2.2.5. АҚБ төленген чектердің тізілімдерін жергілікті уақыт бойынша сағат 14.30-ға дейін қамтамасыз етуге;

      2.2.6. Меммекеменің өкілінен қолма-қол ақшаны жергілікті уақыт бойынша 9.00-ден 13.00-ге дейін шотқа есептеу үшін қабылдауға және қолма-қол ақшаның қабылданған барлық сомасын сол күні тиісті шоттарға есептеу үшін Бірыңғай қазынашылық шотына аударуға міндеттенеді.

**2.3. АҚБ:**

      2.3.1. Банкке банктің кассасынан қолма-қол ақша алуға екі данада АҚБ-ның қол кою үлгілері және мөртаңбасы бар құжаттарын ұсынуға;

      2.3.2. Банкке мөр жоғалған және қол қою үлгілері бар құжаттары өзгерген жағдайда тез арада хабарлауға;

      2.3.3. Банкке тізілімдер мен чектерді жергілікті уақыт бойынша сағат 16.00-ге дейін ұсынуға;

      2.3.4. Банк жергілікті уақыт бойынша сағат 14.30-ға дейін ұсынған төленген чектер тізімдерінің негізінде операция күні ішінде берілген соманы қалпына келтіруді және Банктің банктік қызметтерін төлеуге ақша аударуды жүргізуді қамтамасыз етуге міндеттенеді.

**2.4. Мемлекеттік мекеме:**

      2.4.1 Қазақстан Республикасының банк заңнамасына сәйкес банкпен чектерді пайдалану туралы шарт жасасуға;

      2.4.2. Шарттың 2.2.2-тармағына сәйкес бір данасына\_\_\_\_ теңгеден (ҚҚС қосқанда) өзінің ақшасы есебінен ақшалай чек кітапшасының құнын төлеуге;

      2.4.3. Сатып алынған ақшалай чек кітапшасын тіркеу үшін оны АҚБ-ға уақтылы беруге;

      2.4.4. Чек кітапшасын жоғалтқан жағдайда ол туралы чектің пайдаланылмаған бланктерінің нөмірлерін көрсете отырып, Банкі дереу хабардар етуге міндеттенеді.

      3. Тараптар құқықтары

**3.1. Банктің:**

      3.1.1. АҚБ Шарттың 2.3.4-тармақтарының талаптарын бұзғаны туралы куәландыратын фактілер болған кезде кассалық операциялар жасаудан бас тартуға, сондай-ақ дұрыс ресімделмеген чектерді төлеуден бас тартуға құқығы бар.

**3.2. АҚБ:**

      3.2.1. Атауы өзгерген (қосылуы немесе қайта ұйымдастырылуы), тозған немесе мөрі жоғалған жағдайда, ол ұсынған өтініш негізінде мөрді әзірлегенге дейін қол қою үлгісі бар көрсетілген құжатта мөрінің жоқтығы және қолының қойылғаны туралы белгісі бар төлем шоты бойынша қызмет көрсетуге;

      3.2.2. Төленбеген чектер бойынша және Бірыңғай қазынашылық шотына есептеу үшін уақтылы аударылмаған ақша бойынша кідірістің әрбір күні үшін айыппұл санкцияларын ұсынуға құқылы.

**3.3. Мемлекеттік мекеме:**

      3.3.1. Банкпен жасалған Чекті пайдалану туралы шарттың талаптарына сәйкес чектің пайдаланылмаған бланкілерін банкке қайтаруға құқылы.

      4. Тараптардың жауапкершілігі

      4.1. АҚБ Шарттың 2.3.5-тармағына сәйкес төлем шоттарындағы деректемелердің дұрыстығы және төлем шотының уақтылы жіберілуі үшін жауапты болады. АҚБ-ның кінәсінен Банктің корреспонденттік шотына ақша түспеген жағдайда жұмыс күнінің аяғында соңғысы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландыру ставкасы бойынша мөлшерде кідіртілген әрбір күн үшін айыппұл есептей отырып, Банктің жеке шотына №\_\_\_\_банкішілік шоты бойынша қалпына келтірілмеген сома қалдығын апарады.

      4.2. АҚБ чектер бойынша қолма-қол ақшаны беру және меммекеме өкілінен қолма-қол ақшаны қабылдау бойынша төлем жүйесіндегі (әртүрлі төлемдер жүйесі - ӘТЖ немесе Ірі төлемдер жүйесі - ІТЖ) төлемдердің кідіріс жағдайын қоспағанда, Банкке банктік қызметтерді уақтылы төлемегені үшін Шарттың 2.3.5-тармағына сай мерзімге сәйкес мерзімі өткен әрбір күн үшін төленбеген соманың\_\_%-ы есебімен айырысуынан өсімақы төлейді.

      4.3. Шарттың 2.2.4-тармағына сәйкес чектер төлемінің талаптарын орындамаған және Бірыңғай қазынашылық шотқа уақтылы ақша аударылмаған жағдайда Шарттың 2.2.6-тармағына сәйкес Банк тиісті бюджет кірісіне төленбеген чектер және Бірыңғай қазынашылық шотына тиісті шоттарға есептеу үшін уақтылы аударылмаған ақша сомасынан мерзімі өткен әрбір күн үшін \_\_%-ы есебімен айыппұл төлейді. Төленбеген чектер және Бірыңғай қазынашылық шотқа тиісті шоттарды есептеу үшін уақытылы ақша аудармау жөніндегі әрбір факт өндіріс нысанында (екі данада) актімен ресімделеді және оған Банк пен АҚБ қол қояды. Актіге қол қоюдан бас тартқан жағдайда Банк АҚБ жазбаша бас тарту себебінің түсіндірмесін ұсынады. Айыппұл төлемі ай сайын 30 күннен кешіктірмей акт негізінде жүргізіледі.

      5. Шарттың әрекет ету мерзімі және оны өзгерту және бұзу тәртібі

      5.1. Шарт қазақ және орыс тілдерінде заң күші бірдей үш данада, әрбір тарап үшін бір дана бойынша жасалды. Шарт оны АҚК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тіркеген күннен бастап күшіне енеді және \_\_жылғы 31 желтоқсанға дейін әрекет етеді. Бюджеттік шығыстар сыныптамасының \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коды бойынша міндеттеме сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_теңгені құрайды.

      5.2. Шартқа енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар оны жазбаша ресімдеген және әрбір тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қойған кезде жарамды, одан әрі Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

      Шарт бойынша жұмыстардың (қызметтердің) құнына байланысты өзгерістер оны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелген кезде жарамды.

      5.3. Тараптардың әрқайсысы екінші Тарапты бұл туралы жазбаша нысанда оның мәлімдеген бұзылатын күнге дейін кемінде он күн ішінде хабарлап, Шартты бұзуға құқылы.

      6. Дауларды шешу

      6.1. Шарт бойынша Тараптар арасында туындайтын барлық даулар келіссөздер арқылы шешіледі. Тараптар уағдаластыққа келмеген келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

      6.2. Тараптар Шарт бойынша барлық ықтимал наразылықтарды Тараптар оларды алған сәттен бастап он күн ішінде қарауы тиіс деп белгілейді.

      7. Форс-мажор

      7.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны үшін, егер бұл орындамаушылық болжанбаған мынадай жағдайлардың, атап айтқанда: Шарт бойынша міндеттемелерді орындауға тікелей ықпал еткен қауіпті табиғи жағдайлар, өрт, су тасқыны, жер сілкінісі, эпидемия, әскери әрекет, уақытша электр энергияның және телекоммуникациялық байланыстың болмауы және т.с.с. себебі болып табылса, жауапкершіліктен босатылады.

      7.2. Тараптар деректемелері (заңды мекен-жайы, шот нөмірі және т.б.) өзгерген жағдайда бір-бірін тез арада хабардар етеді.

      8. Қатысушылардың заңды мекен-жайлары мен деректемелері

**Тараптардың қолы:**

      Мемлекеттік мекеме Аумақтық қазынашылық Банк:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бөлімше:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. М.О. М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 101-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Аумақтық қазынашылық бөлімшесінің атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

**Қолма-қол ақша алуға арналған өтінімнің №\_\_**

**\_\_**ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жазып алынған күні)

      чекке №\_\_\_

      \_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Қаржыландыру көзі | Бюджеттік шығыстар сыныптамасының коды | Сомасы | Қолма-қол ақша алуды тағайындау |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Жиыны |  |  |  |  |

      Жиын сомасын таратып жазу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      Мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 102-қосымша |

      5-55-нысан

      Есеп жүргізілді:

      Күні-Уақыт

      1-ден № дейiнгi парақ

**Мемлекеттік мекемелердің қолма-қол ақша алуға арналған**  
**чектері тізілімінің №**

      Күні: \_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өңір:

      Банк:

      Бюджеттің түрі:

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесі:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Мемлекеттік мекеменің атауы | Мемлекеттік мекеменің коды | Чек нөмірі | Төлеуге берілетін шоттың нөмірі | Сомасы (теңге) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Жиыны: | | | | | |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында қолма-қол ақша төлеміне тізілім

      санмен және жазумен)

      бойынша\_\_\_\_\_\_құжат ұсынылды

      Аумақтық қазынашылық органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аумақтық қазынашылық органының жауапты

      орындаушысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

      Төлемге арналған чектер тізілімі

      қабылданды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (банктің жауапты орындаушысы (қолы, аты-жөні)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 103-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (банк атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аумақтық қазынашылық бөлімшесінің атауы)

      Бюджет түрі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ((республикалық, жергілікті (керегінің асты сызылсын)

**Төленген чектердің тізілімі**

      Күні \_\_ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Мемлекеттік мекеменің атауы | Мемлекеттік мекеменің коды | Чек нөмірі | Сомасы (теңге) | Күні, аумақтық қазынашылық бөлімшесі тізілімінің № |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Жиыны: |  |  |  |  |  |

      Осы тізілім бойынша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сомасына

      (санмен және жазумен)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чектер төленді

      Банк басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О

      Банктің жауапты орындаушысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төленген чектер тізілімі қабылданды

      № төлеуге берілетін шотпен

      аударылды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аумақтық қазынашылық бөлімшесінің

      жауапты орындаушысы)

      Күні \_\_ж."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Күні \_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 104-қосымша |

      Нысан

**Ағымдағы шот ашуға арналған рұқсат**

**\_\_\_\_\_\_** жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (бюджетінен қаржыландырылатын бюджет түрi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттiк мекеменiң атауы және коды)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      қолдаухаты негiзiнде (бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң атауы):

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      корпоративтiк төлем карточкасын қолдана отырып, есеп айырысу жүргiзу үшiн ұлттық валютада ағымдағы шот ашуға рұқсат етiледi 20\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Рұқсат бюджеттi атқару жөнiндегi орталық уәкiлеттi орган қайтарып

      алғанға дейiн қолданыста болады.

      Бюджеттi атқару жөнiндегi

      уәкiлеттi органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолы)

      М.О.

      Банк белгiсi

      \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шот № \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 105-қосымша |

**АҒЫМДАҒЫ ШОТ АШУҒА, КОРПОРАТИВТIК ТӨЛЕМ КАРТОЧКАСЫН БЕРУ ЖӘНЕ**  
**ОҒАН ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ТУРАЛЫ ШАРТ**

      Ескерту. 105-қосымша алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 09.10.2015 № 509 бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 106-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеменің атауы және коды)

**Корпоративтік карточкаларды тіркеу журналы**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. басталды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. аяқталды

      сақталу мерзімі.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      номенклатура бойынша істің №\_\_\_\_

*журналдың барлық парағы осы Үлгі бойынша басылсын*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Банктен карточка алған күн | Корпоративтік төлем карточкасының иесі | | | | | Ескертпе |
|  |  | Аты-жөні | корпоративтік карточка беру үшін негіздеме (бұйрықтың күні, нөмірі) | корпоративтік карточка алу туралы белгі (қолы) | | корпоративтік карточканы қайтару туралы белгі (қолы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
|  | | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 107-қосымша | | | |

      2-38-нысан

**№\_\_\_\_\_\_ Төлем тапсырмасы**

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жіберуші:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ЖСН/БСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КОд: 11  Жіберушінің банкі: | | ЖСК | Сома |
| БСК |
| Бенебициар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ЖСН/БСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кбе:12  Бенефициардың банкі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Делдал-банк: | | ЖСК |
| БСК |
| сомасы жазбаша:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |СТК |  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |КБКД |  |КБКР |  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |Валюта күні.|  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Төлем мақсаты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Басшы:  Бас бухгалтер: | | | |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 108-қосымша 5-17 нысаны | | | |

      Есеп жүргізілді:

      Күні - Уақыты

      1 -ден №-ге дейін

**Қалпына келтіру және көшіру тізілімі**

      Өңір:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджет түрі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржыландыру көзі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мем.мекеме коды:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мем.мекеме атауы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мерзімі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі: теңге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджеттік сыныптаманың коды | түрі | құжаттың № | күні | Дебет бойынша сомасы | Кредит бойынша сомасы | Тапсырыс № | төлеуге берілетін шоттың № |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| Жиыны | | | |  |  |  |  |
| Барлығы | | | |  |  |  |  |

      Жауапты орындаушылар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолы)

      М.О. М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 109-қосымша |

      Нысан

**Инкассолық өкімдердің тізілімі**

      Ескерту. 109-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      Ұсынылу күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеменің атауы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Инкассолық өкімі | | | |  |
| Нөмірі | Күні | Төлемнің тағайындалуы | Сомасы | Ескертпе\* |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

      Мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә (бар болса) (қолы)

      Мемлекеттік мекеменің уәкілетті тұлғасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә (бар болса) (қолы)

      М.О.

      \*Осы ашық жолды аумақтық қазынашылық бөлімшесінің жауапты атқарушысы толтырады.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 110-қосымша Нысан |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (аумақтық қазынашылық бөлімшесінің атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (бюджет түрі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қаржыландыру кезі) |

**Инкассалық өкімдерді есепке алу журналы**

      Ескерту. 110-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 12.07.2017 № 431 бұйрығымен

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.басталды  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж.аяқталды  
      сақтау мерзімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Номенклатура бойынша істің №\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Мемлекеттік мекеме | | Инкассалық өкімі | | | | | Өнді-ріп алу кім-нің пайдасына | Берілген күні | Бұғат-тау күні | Орындалуы туралы белгі | |
| атауы | Код | Кіммен қойлды | БСК | күні | номері | сом-масы |  |  |  | орындал-ған күні | Жауапты орын-даушы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 111-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аумақтық қазынашылық бөлімшесінің атауы)

**Квазимемекеттік сектор субъектісінің шотына қойылған инкассолық**  
**өкiмдердi есепке алу журналы**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. басталды.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. аяқталды.

      Сақтау мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номенклатура бойынша істің № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | ККС | | Инкассолық өкім | | | | Өндіріп алу кімнің пайдасына | Берілген күні | | Орындалуы туралы белгі | | |
| атауы | коды | қойған кім | дата | нөмірі | сомасы | орындалған күні | сомасы | Жауапты орындаушы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 |
|  | | | | | | | | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 112-қосымша | | | | |

      Нысан

**Нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы**  
**үлгі келісім**

      Ескерту. Келісімге өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.06.2016 № 248 бұйрығымен.

      1. Тараптарды айқындау

      "Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалары әкімшісінің атауы" (бұдан әрі - ЖТББӘ) атынан бірінші басшысы "Т.А.Ә." бір тараптан және "облыстың (республикалық маңызы бар қала, астананың) әкімі, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі" атынан бірінші басшысы "Т.А.Ә." (бұдан әрі — әкім) бірлесіп төмендегілер туралы осы Келісімді жасасты.

      2. Келісім мәні, мақсаттары мен міндеттері

      1 Осы Келісімге сәйкес \_\_\_\_\_\_ қаржы жылына арналған \_\_\_\_\_\_\_\_

      бюджеттік бағдарлама бойынша бюджетте көзделген нысаналы даму

      трансферттері шегінде тікелей және түпкілікті нәтижелерге қол жеткізу

      бойынша міндеттемені ЖТББӘ береді, ал әкім өзіне қабылдайды.

      2. Мақсаттар:

      1)

      2)

      3 Міндеттер:

      1)

      2)

      4 Тікелей нәтижелер (бюджеттік инвестициялардың атаулы

      тізілімі):

      1)

      2)

      (Мысал: жылу энергетикалық жүйесінің (магистральдық газ құбырының) объектісін салуға бағытталған нысаналы даму трансферттері бойынша тікелей нәтижелер магистралдық газ құбырын салу бойынша құрылыс-монтаждау жұмыстарының көлемін орындау және оны белгіленген тәртіппен қаржыландыру, магистралды газ құбырын салуды іс жүзінде аяқтау және оны пайдалануға тапсыру және т.б. болып табылады.).

      5 Түпкілікті нәтижелер:

      1)

      2)

      (Мысал: жылу энергетикасы жүйесінің объектілері бойынша түпкілікті нәтиже өңірді тұрақты газбен жабдықтау, тұрғындардың әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсарту, өндірісті дамыту және жұмыс орындарын құру және т.б. болып табылады.).

      3. Нысаналы даму трансферттерінің сомасы және ақы төлеу тәртібі

      1. \_\_\_\_\_\_\_ облыс (республикалық маңызы бар қала, астана)/аудан

      (облыстық маңызы бар қала) үшін \_\_\_\_\_\_ бюджеттік бағдарламасы бойынша

      нысаналы даму трансфертерінің сомасы \_\_\_\_\_\_\_ мың теңгені құрайды.

      2. ЖТББӘ-нің \_\_\_\_\_\_\_\_\_ облыстың (республикалық маңызы бар

      қаланың, астананың)/ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік кірісіне нысаналы даму трансфертінің сомасын аудару осы Келісімнің 3.3-тармағына сәйкес 5 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

      3. Жоғары тұрған бюджеттен нысаналы даму трансфертері төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарының негізінде төменгі тұрған бюджеттің кірісіне аударады.

      4. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

      1. Әкім:

      1) осы Келісімде келтірілген тікелей және түпкілікті нәтижелерге қол жеткізуді толық көлемде және кепілдендірілген сапада, уақтылы қамтамасыз етуге;

      2) 10-тармақта көрсетілген мерзімде және нысанда ЖТБНӘ-ге тікелей және түпкілікті нәтижелерге іс жүзінде қол жеткізу туралы есепті ақпарат беріп отыруға;

      3) қызметтің жоспарланған көрсеткіштеріне қол жеткізбеу тәуекелдерін басқару бойынша шараларды уақтылы қабылдауға;

      4) мемлекеттік орган қызметінің жоспарланған көрсеткіштеріне барынша табысты қол жеткізу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес барлық қажетті шараларды қабылдауға, оның ішінде қосымша іс-шараларды өткізуге;

      5) тікелей және түпкілікті нәтижелерге қол жеткізу үшін жоғары тұрған бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттерді уақтылы, тиімді және мақсатқа сай пайдалануға;

      6) жоғары тұрған бюджеттен нысаналы дамуға арналған нысаналы трансферттері есебінен қаржыландырылатын әрбір жаңа жергілікті бюджеттік инвестициялық жобаны қаржыландыруға жергілікті бюджеттен қаражат бөлуге;

      7) республикалық бюджеттен дамуға нысаналы трансферттер есебінен орындалатын іс-шаралармен байланысты шығыстарды, объектілердің техникалық өлшемдері, өндірістік қуаттары өзгерген жағдайларда жергілікті бюджеттен қаржыландыруға;

      8) өткен қаржы жылында пайдаланылмаған (түгел пайдаланылмаған) және Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органдардың шешімі бойынша ағымдағы қаржы жылында жоғары тұрған бюджеттің бюджет қаражатының қалдығы есебінен пайдалануға (түгел пайдалануға) рұқсат етілген дамудың нысаналы трансферттерінің сомасын және ол ағымдағы қаржы жылы пайдаланылмаған жағдайда тиісті бюджеттік бағдарлама бойынша жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарлама әкімшісінің кассалық шығыстарын қалпына келтіру жолымен ағымдағы қаржы жылының 20 желтоқсанынан кешіктірмей қайтаруға;

      9) өткен қаржы жылында пайдаланылмаған (түгел пайдаланылмаған) және Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органдардың шешімі бойынша ағымдағы қаржы жылында жергілікті бюджеттердің бюджет қаражатының қалдығы есебінен пайдалануға (түгел пайдалануға) рұқсат етілген дамудың нысаналы трансферттерінің сомасын және ол ағымдағы қаржы жылы ішінде пайдаланылмаған жағдайда тиісті бюджетті түзету және бюджетті атқару жөніндегі тиісті жергілікті уәкілетті органның "Пайдаланылмаған (түгел пайдаланылмаған) нысаналы трансферттерді қайтару" түсімдер кодына аудару жолымен ағымдағы қаржы жылының 20 желтоқсанынан кешіктірмей жоғары тұрған бюджеттің кірісіне қайтаруға;

      10) өткен қаржы жылында республикалық немесе облыстық бюджеттен бөлінген нысаналы трансферттердің сомасы, ол бойынша ағымдағы қаржы жылында одан әрі пайдалану (түгел пайдалану) туралы Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе облыстың жергілікті атқарушы органы шешім қабылдамаған жағдайда, жыл басына арналған бюджеттік қаражат қалдықтары есебінен ағымдағы қаржы жылының 1 наурызына дейін оларды бөлген жоғары тұрған бюджетке қайтаруға;

      11) мемлекеттік қаржылық бақылау органы нысаналы трансферттер сомасының мақсатқа сай пайдаланылмағанын айқындаған жағдайда, бақылау актісіне қол қойылғаннан кейін үш айдан кешіктірілмей осы трансферттерді бөлген жоғары тұрған бюджетке қайтаруға міндеттенеді.

      2. Әкімнің:

      1) ЖТББӘ-ден нысаналы трансферттердің уақтылы аударылуын талап етуге;

      2) ЖТББӨ-ден нысаналы трансферттерді уақтылы аудармаған жағдайда бұл туралы Қазақстан Республикасының Үкіметін (аудан әкімі, бірінші басшы - облыс әкімі) хабардар етуге;

      3) өткен қаржы жылында республикалық немесе облыстық бюджеттен дамытуға бөлінген нысаналы трансферттерді пайдалану кезінде үнемі пайда болған жағдайда Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе облыстың жергілікті атқарушы органының шешімі бойынша жергілікті атқарушы органдар ағымдағы қаржы жылының соңына дейін олар бойынша жоғары тұрған бюджеттен дамуға нысаналы трансферттерді пайдалану жүзеге асырылған бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің көрсеткіштерін жақсартуға үнемдеудің тиісті сомасын пайдалануға;

      4) ЖБББӘ келісімі бойынша Келісімге өзгерістер енгізу бойыншаұсыныстар енгізуге құқығы бар.

      3. ЖТББӘ:

      1) облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың/ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеті кірісіне нысаналы трансферттің сомасын осы Келісімнің 3.2-тармағында көрсетілген мерзімде аударуға;

      2) жоғары тұрған бюджеттен нысаналы трансферттер есебінен орындалатын іс-шаралардың мониторингін жүргізуге;

      3) конкурстық рәсімдерді уақтылы жүргізуге міндеттенеді1.

      4. ЖТББӘ:

      1) Келісімге қосымшаға сәйкес тікелей және түпкілікті нәтижелерге уақтылы, толық, сапалы қол жеткізуді талап етуге;

      2) мемлекеттік орган қызметінің көрсеткіштеріне қол жеткізу кемшіліктерін жедел жоюды, қызметтің жоспарланған көрсеткіштеріне қол жеткізбеу тәуекелдерін басқару бойынша шараларды уақтылы қабылдауды талап етуге;

      3) Үкіметті:

      Әкімнің осы Келісімге сәйкес міндеттемелердің орындалғанын растайтын құжаттарды ұсынбағаны туралы;

      Келісімге қосымшаға сәйкес олардың орындалуы үшін жоғары тұрған бюджеттен нысаналы трансферттер бөлінген іс-шараларды әкім уақтылы және тиісінше орындамауы туралы хабардар етуге;

      осы Келісімнің міндеттемелерін бұзғаны үшін әкімге әкімшілік шаралар қолдану туралы Үкіметке ұсыныс беруге;

      осы Келісімге әкіммен келісу бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \* Егер конкурстың рәсімдерін жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік

      бағдарламаларының әкімшісі жүзеге асырса

      5. Ресми хабарламалар

      1. Егер әкім Келісімді орындау кезеңінде нысаналы трансферттер

      шеңберінде тікелей және түпкілікті нәтижелерге қол жеткізу бойынша

      міндеттемелерді уақтылы орындауға кедергі болатын жағдайларға тап болса, әкім кешіктірілу фактісі, оның болжамды ұзақтығы мен себебі туралы ЖТББӘ бірден хабардар етуі тиіс.

      Бұл ретте, Келісімге өзгерістер енгізу осы Келісімнің 7-тармағына сәйкес жүзеге асырылуы мүмкін.

      2. Бір Тарап екінші Тарапқа жіберетін кез келген хабарлама Келісімге сәйкес кейіннен хабарламаның түпнұсқасын жібере отырып, хат, жеделхат немесе факс түрінде жіберілуі мүмкін.

      6. Тараптардың жауапкершілігі

      1. ЖТББӘ өзіне алған міндеттемелер үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес:

      1) нысаналы трансферттер бойынша нәтижелер туралы келісімді уақтылы жасамағаны үшін;

      2) осы Келісімнің 3.2-тармағына сәйкес төменгі тұрған бюджеттерге нысаналы трансферттерді уақтылы аудармағаны үшін;

      3) конкурстық рәсімдерді уақтылы өткізбегені үшін жауапты болады2.

      2. Әкім өзіне алған міндеттемелерге Қазақстан Республикасының

      қолданыстағы заңнамасына сәйкес:

      1) осы Келісімге сәйкес нысаналы трансферттерді пайдаланғаны үшін;

      2) Келісімді уақтылы жасаспағаны үшін;

      3) тікелей және түпкілікті нәтижелерге іс жүзінде қол жеткізу туралы есептік ақпаратты ұсынбағаны немесе уақтылы, толық ұсынбағаны үшін;

      4) мақсаттарға, міндеттерге, тікелей және түпкілікті нәтижелерге қол жеткізбегені үшін, оның ішінде бюджеттік қаражатты толық игеру кезінде жауапты болады

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \*\* Егер конкурстың рәсімдерді жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік

      бағдарламаларының әкімшілері жүзеге асырса

      7. Келісімге өзгерістер енгізу

      Келісімге өзгерістер енгізу мынадай жағдайларда:

      1) нысаналы трансферт сомасы анықталған немесе түзетілген;

      2) күтпеген мән-жайлар туындаған жағдайда өзара келісім бойынша жүргізіледі.

      8. Форс-мажорлық мән-жайлар

      Тараптардың біреуі шартты толық немесе ішінара орындауды мүмкін емес ететін жағдайлар, атап айтқанда: тараптарға байланысты емес өрт, дүлей апаттар, әскери қақтығыстардың барлық түрлері және баска да тежеусіз күштік мүмкін жағдайлары туындаған кезінде міндеттемелердің орындалу мерзімдері осы жағдайлардың әрекеті ішіндегі уақытқа ұзартылады.

      9. Дауларды шешу

      1. Осы Келісімнен туындайтын немесе оған байланысты кез келген дау немесе келіспеушілік ЖТББӘ бірінші басшысы мен әкім арасында өзара келіссөздер жүргізу жолымен шешілетін болады.

      2. ЖТББӘ және Әкім:

      1) олардың арасындағы өзара қолайлы шешімді іздеу мақсатында туындаған мәселенің талдануын қамтамасыз етуге;

      2) олардың арасындағы өзара қолайлы шешімді таппаған жағдайда Қазақстан Республикасының Премьер-Министріне туындаған жағдай туралы ұсыныс енгізуге тиіс.

      10. Есепті ұсыну нысаны мен мерзімі

      1. Әкім 1,2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша тікелей және түпкілікті нәтижелерге іс жүзінде қол жеткізу туралы аралық және қорытынды есепті ЖТББӘ және бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынады.

      2. Әкімнің тікелей және түпкілікті нәтижелерге іс жүзінде қол жеткізу туралы аралық есебі ағымдағы жылғы 30 шілдеден кешіктірілмей жарты жылдықтың қорытындылары бойынша берілуі тиіс.

      3. Әкімнің тікелей және түпкілікті нәтижелерге іс жүзінде қол жеткізу туралы қорытынды есебі келесі қаржы жылының 1 ақпанынан кешіктірілмей ұсынылуы тиіс.\*\*\*

      11. Қолданылу мерзімі

      Келісім қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және ағымдағы жылғы 31 желтоқсанға дейін қолданылады.\*

      12. Заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері

      Екі Тараптың банктік деректемелері көрсетіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| Мемлекеттік органның бірінші басшысы – жоғары тұрған бюджеттік бағдарламалар әкімшісі әкімі  М.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) | Облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың), ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі.  М.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) |

      \*\*\* Ауданның (облыстың маңызы бар қалалардың) бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне тікелей және түпкілікті нәтижелерге іс жүзінде қол жеткізілгендігі туралы аралық және қорытынды есептерді көрсетілген мерзімге 10 күн қалғанға дейін ұсынуы тиіс

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нысаналы трансферттер жөніндегі нәтижелер туралы үлгі келісімге 1-қосымша |

**Нәтиже көрсеткіштеріне қол жеткізу туралы аралық есеп**  
**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.**

      Мемлекеттік органның атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Нысаналы даму трансфертерінің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Есеп кезеңі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жоғары тұрған бюджеттен алынған қаражаттар сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттік бағдарламаның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) коды)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/р № | Тікелей нәтиже | | | | | |
| Көрсеткіштер атауы (жоспардағы іс-шаралар) | Іс-шаралардың нақты орындалуы, нәтижелерге қол жеткізу сатысы | Нәтижелерге қол жеткізбеу себептері | Жоспар мың теңгемен | Нақты атқарылуы, мың теңге | Ауытқу мың теңге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

      М.О.

      Әкім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолы)

      Бірінші басшы -

      төмен тұрған бюджеттің бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нысаналы трансферттер жөніндегі нәтижелер туралы үлгі келісімге 2-қосымша |

**Нәтиже көрсеткіштеріне қол жеткізу туралы қорытынды есеп**  
**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ж.**

      Мемлекеттік органның атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Нысаналы даму трансфертерінің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Есеп кезеңі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жоғары тұрған бюджеттен алынған қаражаттар сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттік бағдарламаның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) коды)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с № | Тікелей нәтиже | | | | | |
| Көрсеткіштер атауы (жоспардағы іс-шаралар) | Іс-шаралардың нақты орындалуы, нәтижелерге қол жеткізу сатысы | Нәтижелерге қол жеткізбеу себептері | Жоспар мың теңгемен | Нақты атқарылуы, мың теңге | Ауытқу мың теңге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Түпкілікті нәтиже | | | |
| р/с № | Жоспарланған көрсеткіштер (іс-шаралар) | Нәтижелерге нақты қол жеткізу | Нәтижелерге қол жеткізбеу себептері |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      М.О.

      Әкім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолы)

      Бірінші басшы -

      төмен тұрған бюджеттің бюджеттік

      бағдарламалар әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолы)

      Ескерту: Әкімнің жоғары тұрған бюджеттен дамуға арналған нысаналы трансферттер бойынша есептілікті ұсынған кезінде "Түпкілікті нәтиже" жолы аяқталған бюджеттік инвестициялық жобалар бойынша толтырылады.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 113-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**шетелдік валютаны айырбастауға**  
**№ өтінім**

      ММ атауы және коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тапсырыс бойынша: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Почталық мекен-жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеме)

      Мемлекеттік мекеменің шетел валютасындағы шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіндегі бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның шоты, БСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Шетел валютасындағы қаражатты пайдалану бағыты:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (төлеуге берілетін шотта төлемнің мақсатында сәйкес келуі тиіс

      төлемнің мақсаты, азаматтық-құқықтық мәмілені (келісімнің,

      келісім-шарттың) тіркеу туралы хабарламаның № көрсетіледі)

      СТК:

      Төлеуге берілетін шоттың №

      Біздің шотымыздың есебінен және біздің атымыздан төмендегідей шарттарда шетелдік валютада ақшаны айырбастауға мәміле жасасуды тапсырамыз:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Валюта түрі | Валютаны айырбастау сомасы | Ұлттық Банк бағамы | Теңгеде айырбастау сомасы |
|  |  |  |  |

      Өтінім іс-әрекетінің мерзімі 20\_\_ж."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

      Қаржыландыру көзі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген

      тәртіппен орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай

      болмаған жағдайда - басшы (мемлекеттік

      мекеменің, немесе аумақтық қазынашылық

      бөлімшесінің) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      М.O

      Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 114-қосымша |

      Нысан

      Ескерту. 114-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.03.2015 № 202 бұйрығымен.

**\_\_\_ ж."\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**шетелдік валютаны қайта айырбастауға**  
**№ өтінім**

      ММ атауы және коды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тапсырыс бойынша\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Почталық мекен-жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік мекеме)

      Мемлекеттік мекеменің шетел валютасындағы шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкіндегі Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органның шоты,

      БСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      СТК:

      Теңгеде алатын алушының шот деректемелері(атауы, БСН,

      БСК, ЖСК, БСК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Біздің шотымыздың есебінен және біздің атымыздан төмендегідей шарттарда шетелдік валютада ақшаны қайта айырбастап алуға мәміле жасасуды тапсырамыз:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Валюта түрі | Валютаны қайта айырбастау сомасы | Ұлттық Банк бағамы | Теңгеде қайта айырбастау сомасы |
|  |  |  |  |

      Өтінім іс-әрекетінің мерзімі 20\_\_ж."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

      Қаржыландыру көзі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысы (белгіленген

      тәртіппен орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай

      болмаған жағдайда - басшы (мемлекеттік

      мекеменің, немесе аумақтық қазынашылық

      бөлімшесінің) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      М.O

      Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты-жөні) (қолы)

      М.О.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \* Бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган толтырады

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 115-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган/бюджетті атқару

      жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Квазимемлекеттiк сектор субъектілеріне код беруге және шот**  
**ашуға арналған өтінім**

      Ескерту. 115-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КСС атауы, ксс коды (болған кезде) | Орналасқан жері | Экономика секто ры | КСС басшысының Т.А.Ә (бар болса) | КСС бас бухгалтерінің Т.А.Ә(бар болса) | КСС БСН | Мемлекеттік тіркелімге енгізген КСС-тың мекенжайы, телефоны, факсі | Негіздеме (КСС негіздемесі арқылы құрылған нормативтік құқықтық актісі) | Негіздеме (негізінде КСС үшін ақша қаражаты бөлінетін нормативтік құқықтық акті) және қаражат бөлінетін бюджет деңгейі | КСС шотының түрі (жарғылық капиталын ұлғайтуға не мемлекеттік тапсырманың шеңберінде) |

      Квазимемлекеттік сектор субъектісінің

      (бюджетті атқару жөніндегі орталық

      уәкілетті органның аумақтық қазынашылық

      бөлімшесінің) басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолының толық жазылуы)

      М.О.

      Жауапты орындаушының белгісі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ашылды \_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (квазимемлекеттік сектор субъектісінің коды)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ашылды \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (квазимемлекеттік сектор субъектісінің шоты)

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолының толық жазылуы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және |
|  | оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 115-1-қосымша |
|  | Нысан |

      Ескерту. Ереже 115-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 07.03.2017 № 151 бұйрығымен.

      Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі

      тапсырыс беруші ММ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Инжинирингтік компания (ИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі бас мердігер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі қосалқы мердігер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төлем сертификаты № \_\_\_\_\_ күні "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_

      кезең 20\_\_\_ж.\_\_\_\_\_\_ бастап 20 \_\_ж.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Төлеуге жататын тауарлар, жұмыстар, қызметтер сипаттамасы | Қосалқы мердігерліктің шарты бойынша жалпы құны (теңге) | Құны(теңге) | | | Ескертпе |
| Алдынғы айдың төленбеген сомасы | Ағымдағы айдың сомасы | Төлем сомасы |
| 1. Материалдар |  |  |  |  |  |
| 2. Жабдық |  |  |  |  |  |
| 3. Құрылыс-монтаждау жұмыстары (жер өндеу жұмыстары) |  |  |  |  |  |
| 4. Құрылыс-монтаждау жұмыстары (құрылыс жұмыстары) |  |  |  |  |  |
| 5. Құрылыс-монтаждау жұмыстары басқа |  |  |  |  |  |
| Төлемге барлығы |  |  |  |  |  |

      Инжинирингтік компания             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (бар болса)                   қолы

      Қазынашылық сүйемелдеу кезіндегі

      бас мердігер                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (бар болса)             қолы

      күні

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 116-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган (бюджетті атқару

      жөніндегі орталық уәкілетті органның аумақтық қазынашылық бөлімшесі)

**\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**Квазимемлекеттік сектор субъектісінің атауын өзгертуге**  
**арналған өтінім**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  р/с | КСС коды | КСС–тың бұрынғы атауы | КСС-тың жаңа атауы | Өзгеріс енгізуге негіздеме |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      Квазимемлекеттік сектор субъектісінің

      (бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті

      органның аумақтық қазынашылық бөлімшесінің

      басшысы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 116-1-қосымша |

      Ескерту. Ереже 116-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**Уақытша бос бюджет ақшасын аударуға арналған**  
**бас келісім**

      Астана қаласы № \_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж.

      Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі, бұдан әрі

      "Министрлік" деп аталатын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008

      жылғы 24 сәуірдегі № 387 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы

      Қаржы министрлігі туралы ереженің негізінде әрекет ететін, Қазақстан

      Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 24 сәуірдегі № 199

      бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

      Қазынашылық комитеті туралы ереженің негізінде әрекет ететін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бір тараптан, және

      (лауазымының атауы) (Т.А.Ж.)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бұдан

      (облыстық/қалалық бюджетті атқару жөніндегі органның атауы)

      әрі "Салымшы" деп аталатын, Әкімдіктің 20\_\_ж. "\_" \_\_\_\_№ \_\_қаулысымен

      бекітілген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (облыстық/қалалық бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның

      атауы)

      Мемлекетік мекеме туралы ереже негізінде әрекет ететін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымының атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп "Тараптар"

      (Т.А.Ж.)

      деп аталатындар төмендегілер туралы уақытша бос бюджет ақшасын

      аударуға арналған осы Бас келісімді (бұдан әрі - Келісім) жасасты:

**1. Келісімнің мәні**

      1.1. Екі жақты мәмілелер түрінде Тараптар арасында Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі салымдарына (депозиттеріне) орналастыру үшін (бұдан әрі - ҚР Ұлттық банк салымы) уақытша бос бюджет ақшасын орналастыруды (аударуды) жүзеге асыру тәртібі Келісімнің мәні болып табылады.

      1.2. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне және Келісімге сәйкес Салымшы уақытша бос бюджет ақшасын береді, ал Министрлік оларды ҚР Ұлттық банк салымына орналастыруға міндеттеме алады.

      1.3. Уақытша бос бюджет ақшасын орналастыру (аудару) жөніндегі әрбір операция осы Ереженің 116-2-қосымшасына сәйкес мәміле паспортымен ресімделеді, онда салымды орналастыру бойынша барлық деректер: сомасы, орналастыру мерзімі, орналастыруды бастау және аяқтау күні, сыйақы ставкасы, сыйақы сомасы, қайтарылатын салым және есептелген сыйақы сомасы, салымды мерзімінен бұрын талап ету кезінде қолданылатын сыйақы ставкасы болуға тиіс. Мәміленің барлық паспорттарына осы Ереженің 116-3-қосымшасына сәйкес Тараптардың уәкілетті лауазымды тұлғалары қол қояды және Келісімнің ажыратылмас бөлігі болып табылады.

      1.4. Келісімді орындау жөніндегі барлық қажетті шараларды Министрліктің атынан Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті жүзеге асырады.

**2. Уақытша бос бюджет ақшасын аудару тәртібі**

      2.1. Министрлік Салымшыдан келіп түсетін ақшаны есепке алу үшін қазынашылықтың біріктірілген ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - ҚБАЖ) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шот ашады.

      2.2. Салымшы уақытша бос бюджет ақшасын аударуға ниеті болған кезде осы Ереженің 116-4-қосымшасына сәйкес Министрлікке уәкілетті тұлға қол қойған және мөрмен растаған хабарлама жібереді.

      2.3. Министрлік хабарлама алғаннан кейін кейінгі күннен кешіктірмей Салымшының атына факсимильдік байланыс арқылы Салымшының қол қоюы және мөр бедерімен бекіту үшін қол қойылған және мөр бедерімен бекітілген мәміле паспортын жібереді (бірдей заң күші бар мемлекеттік және орыс тілдеріндегі бір-бір данадан).

      2.4. Салымшы Министрліктен факсимильдік байланыс арқылы мәмілелер паспортын алғаннан кейін оларға қол қояды, мөрмен бекітіледі, кейін факсимильді байланыс арқылы Министрліктің атына кері жіберіледі.

      2.5. Салымшы қол қойылған мәміле паспорты негізінде сол күні

      астана уақытымен 11 сағат 30 минутта \_\_\_\_\_ Қазынашылық департаментіне

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тараптар қол қойған мәміле

      (облыстық немесе қалалық)

      паспортының Салымшының түпнұсқалық қолы мен мөр бедерімен, сондай-ақ аша аударуды төлеу шотымен Министрліктің аталған деректемесіне жібереді.

      Салымшы ұсынған мәміле паспорты Қазынашылық департаментіне ұсынылады және ақша аударуға арналған негіздердің бірі болып табылады.

      2.6. Министрлік Салымшыдан ақша түскеннен кейін келесі күннен кешіктірмей Ақшаны ҚР Ұлттық банк салымдарына орналастырады.

      2.7. Министрлік қол қойылған және мөр бедерімен бекітілген мәмілелер паспортының факстық нұсқаларын алған күннен кейінгі күннен кешіктірмей қол қойылған және мөр бедерімен бекітілген мәмілелер паспортының 4 (төрт) данасын салымшының қол қоюы және мөрмен бекітуі үшін почтамен жібереді.

      2.8. Салымшы Министрліктен мәмілелер паспортын алған соң оларға қол қойып және мөр бедерімен бекітіп мемлекеттік және орыс тілдерінде бір данадан Министрлікке қайтарады.

      2.9. Мәміле паспортында көрсетілген ағымдағы мерзім аяқталғанға дейін толық немесе ішінара талап еткен кезде Салымшы Министрлікке 3.14-тармақта айтылған деректемелерді көрсете отырып, осы Ереженің 116-5-қосымшасына сәйкес Министрлікке берілген ақшаны қайтару туралы Министрлікке талап ұсынуға міндетті.

      2.10. Салымшы мәміле паспортында белгіленген салымды орналастырудың ағымдағы мерзімі аяқталғанға дейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей Министрлікке сыйақы (мүдде) сомасын есепке алу үшін 3.1.4-тармақта айтылған деректемелерді көрсете отырып, осы Ереженің 116-6-қосымшасына сәйкес жазбаша хабарлама ұсынады.

      2.11. Министрлік салымшыдан осы Ереженің 116-6-қосымшасына сәйкес хабарлама алған күннен кейінгі күннен кешіктірместен факсимильдік байланыс арқылы салымшының қол қоюы және мөрмен бекітуі үшін 4 (төрт) данада түпнұсқалық қолы мен мөр бедерімен бекітілген мәміле паспорттарын почтамен жібереді.

**3. Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

      **3.1. Министрлік міндеттенеді:**

      3.1.1. Салымшыдан хабарлама алғаннан кейін келесі күннің астана уақытымен сағат 11-ден кешіктірмей факсимильдік байланыс арқылы қол қойылған және мөртабанмен бекітілген мәмілелер паспортын қол қою үшін жіберуге.

      3.1.2. Факсимильдік байланыс арқылы қол қойылған және мөртабанмен бекітілген мәмілелер паспортын жібергеннен кейін келесі күннен кешіктірмей почтамен 4 (төрт) данада мәмілелер паспортының қол қойылған және мөртабанмен бекітілген түпнұсқаларын Салымшы қол қою және мөртабанмен бекіту үшін жіберуге.

      3.1.3. Ақша № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шотқа түскеннен кейін келесі күннен кешіктірмей ҚР Ұлттық банкінің салымдарына орналастыруға.

      3.1.4. Салымның мерзімі аяқталғаннан кейін немесе Салымшының Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне берілген ақшаны қайтару туралы жазбаша талап етуін Келісімнің 4-қосымшасына сәйкес алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде мерзімінен бұрын талап еткен кезде салымды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысының Қаржы басқармасы БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЖБК, бенефициардың БСН-і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ал ҚР Ұлттық банкі есептеген сыйақыны (мүддені) ЖБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бенефициардың атауы мен БСН-і, кіріс коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қайтаруға міндеттенеді.

      **3.2. Салымшы міндеттенеді:**

      3.2.1. ҚР Ұлттық банкінің салымына орналастыру үшін уақытша бос бюджет ақшасын беру ниеті болған кезде астана уақытымен сағат 11-ден кешіктірмей факсимильдік байланыс арқылы Министрлікке уәкілетті тұлға қол қойған және мөрмен бекітілген хабарламаны Келісімнің 3-қосымшасына сәйкес жіберуге.

      3.2.2. Министрліктен мәмілелер паспортын алғаннан кейін астана уақытымен 11 сағат 30 минуттан кешіктірмей факсимильдік байланыс арқылы қол қойылған және мөртабанмен бекітілген мәміле паспорттарды жіберуге.

      3.2.3. Астана уақытымен 11 сағат 30 минутқа дейін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Қазынашылық департаментіне

      (облыстық немесе қалалық)

      Салымшының қолының және мөртабанының түпнұсқасымен тараптар қол қойған мәмілелер паспортына, сондай-ақ ҚР Ұлттық банкінің салымдарына орналастыру үшін уақытша бос бюджет ақшасын аударуға арналған ақы төлеуге шоттың факстік нұсқасын беруге.

      3.2.4. Министрліктен мәмілелер паспортының түпнұсқаларын алғаннан кейін оларға қол қоюға, мөртабанмен бекітуге және мәмілелер паспортының мемлекеттік және орыс тілдеріндегі бір-бір данасын Министрлікке қайтаруға.

      3.2.5. Мәмілелер паспортында белгіленген салымды орналастырудың ағымдағы мерзімі аяқталғанға дейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей Министрлікке салым және сыйақы (мүдде) сомасын есепке алу үшін қажетті тиісті деректемелерді нақты көрсете отырып, салым сомасын толық көлемде мерзімінен бұрын талап еткен немесе ішінара талап еткен кезде Қазақстан Республикасының қаржы министрлігіне берілген ақшаны қайтару туралы Келісімнің 4-қосымшасына сәйкес хабарлама ұсынуға міндеттенеді.

      **3.3 Министрлік құқылы:**

      3.3.1. Салымшы Келісімнің 2.10-тармағына сәйкес шарттың әрекет ету мерзімін ұзартқан кезде ҚР Ұлттық банкі ұсынатын ставкаға Салымшымен келісім бойынша сыйақының (мүдденің) бастапқы белгіленген ставкасын өзгертуге құқығы бар.

      **3.4. Салымшы құқылы:**

      3.4.1. Салымды беру мерзімін ұзартуға.

      3.4.2. Келісімнің 2.9.-тармағына сәйкес салымдарды толық көлемде және ішінара мерзіміне дейін талап етуге құқығы бар.

      **4. Тараптардың жауапкершілігі**

      4.1. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Келісім бойынша өз міндеттемелеріне жауапкершілікте болады.

      4.2. Министрлік есептелген сыйақыдан (мүддеден) салым қайтару мерзімін бұзған жағдайда, Министрлік Салымшыға Келісімнің 3.1.4-тармағында көрсетілген ҚР Ұлттық банкінен нақты алынған айыппұл сомасын төлейді.

      4.3. Министрлік Салымшының өз міндеттемелерін уақтылы орындамауының салдарынан пайда болған зиянға жауапкершілікте болмайды.

      4.4. Салымшы Келісімнің 3.2.3-тармағында көрсетілген ақшаны аударуға төлеуге шотты беру мерзімін бұзған кезде Салымшы Министрлікке соманы уақтылы аудармағаны үшін әрбір мерзімі өткен аудару күнтізбелік күніне ҚР Ұлттық банкі беретін айыппұл мөлшерінен төмен емес айыппұл төлейді.

      **5. Форс-мажор**

      5.1. Тараптар, егер орындамау күтпеген мән-жайлар, атап айтқанда: өрт, топан су, зілзала, індет, әскери іс-қимылдар, электр энергиясы мен телекоммуникациялық байланыстың уақытша болмауының және Келісім бойынша міндеттемелерін орындауға тікелей әсер ететін Тараптардың еркіне бағынбайтын басқа мән-жайлардың салдары болып табылатын болса, Келісім бойынша мiндеттемелерiн iшiнара немесе толық орындамағаны үшiн жауапкершiлiктен босатылады.

      Тараптардың біреуі немесе екеуі үшін Келісім бойынша өз міндеттемелерін орындауға мүмкіндік бермейтін Қазақстан Республикасының заң шығарушы және атқарушы билік органдары шешімдерінің салдары үшін тараптар жауап бермейді.

      Тараптар, егер мұндай мән-жайлар болған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде және байланыс болған кезде, оның әсерінен зардап шеккен Тарап болған жағдай туралы екінші Тараптың назарына жеткізсе, сондай-ақ өз тарапынан форс-мажорлық мән-жайлардың салдарын жылдам жою үшін барлық күш-жігерін жұмсаса, өздеріне алған міндеттемелерді орындаудан босатылады.

      5.2. Форс-мажорлық мән-жайларға байланысты зиян шеккен Тарап тежеусіз күштің объектісі болған Тараптан болған оқиғаларға дәлелдер, сондай-ақ шеккен зиян көлемін есептеуге байланысты кез келген басқа құжаттаманы талап ете алады.

      **6. Келісімнің қолданылу мерзімі, бұзу және өзгерту шарттары**

      6.1. Келісім Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және Тараптар Келісім бойынша өз міндеттемелерін орындағанға дейін әрекет етеді. Бұл ретте, Келісім облыстық (қалалық) Қазынашылық департаментінде тіркелуге жатпайды.

      6.2. Келісім Тараптардың келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін. Барлық өзгерістер мен толықтырулар жазбаша ресімделеді, Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қояды және Келісімнің ажырамайтын бөлігі болып табылады.

      6.3. Тараптардың әрқайсысы басқа Тарапты келісімді бұзудың болжамдалған күніне дейін 3 (үш) жұмыс күнінде бұл туралы ескерте отырып және Келісім бойынша бұрын өзіне алынған міндеттемелерді орындай отырып, Келісімді бұзуға құқығы бар.

      **7. Өзге де шарттар**

      7.1. Тараптардың арасындағы Келісім бойынша пайда болған барлық даулар келіссөздер арқылы шешіледі. Тараптар уағдаластыққа қол жеткізбеген келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

      7.2. Келісім бірдей заң күші бар екеуі мемлекеттік, екеуі орыс тілдерінде төрт түпнұсқа данада жасалған.

      7.3. Осы Келісіммен реттелмеген бөлікте Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

      7.4. Тараптардың біреуі немесе Тараптардың екеуі қайта ұйымдастырылған жағдайда, Келісім бойынша барлық құқықтар мен міндеттер Тараптардың құқықтық мирасқорына көшеді.

      7.5. Егер салым мерзімінің соңғы күні жұмыс күні емес күнге сәйкес келсе, салым есептелген сыйақымен (мүддемен) бірге келесі жұмыс күніне қайтарылады, бұл ретте, көрсетілген жұмыс күні емес күнге сыйақы (мүдде) есептелмейді.

      **8. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен деректемелері**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Қазақстан Республикасы  Қаржы министрлігі  Астана қ., индексі 100000  Жеңіс даңғылы, 11 үй  ЖБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БСН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қазақстан Республикасы Қаржы  министрлігі Қазынашылық  комитетінде  Қазақстан Республикасы Қаржы  министрлігі атынан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (Т.А.Ж.)  М.О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті   органның атауы)  индексі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қ.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_  ЖБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қазақстан Республикасы Қаржы  министрлігі Қазынашылық комитетінде  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_атынан  (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті   органның атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (Т.А.Ж.)  М.О. | |
|  | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 116-2-қосымша | |

      Ескерту. Ереже 116-2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**МӘМІЛЕ ПАСПОРТЫ № \_\_\_\_**  
**\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ж.**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның атауы)

      береді, ал Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_теңге

      сомасында салым қабылдайды.

      Орналастыру мерзімі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орналастырудың басталу күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орналастырудың аяқталу күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ҚР ҰБ сыйақы ставкасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ҚР ҰБ сыйақы сомасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ҚР ҰБ қайтарылатын салым және есептелген сыйақы сомасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Салымды мерзімінен бұрын талап еткен кезде қолданылатын сыйақы

      ставкасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_KZT

      (сомасы санмен)

      Министрлікке төлейді,

      Астана қаласы, ЖБК № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БСН-і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_деректемелері

      (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның)

      ЖБК № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БСН-і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тараптардың қолдары:**

      Қазақстан Республикасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржы министрлігі (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті

      Қазынашылық комитетінің органның атауы)

      атынан атынан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазым атауы) (лауазым атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ж.) (қолы) (Т.А.Ж.)

      М.О. М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 116-3-қосымша |

      Ескерту. Ереже 116-3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

**Мәміле паспортын ресімдеген кезде қол қоюға құқығы бар**  
**уәкілетті лауазымды тұлғалар**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінен:**

      Қазынашылық комитетінің

      Төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ж.)

      Қазынашылық комитеті

      төрағасының орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ж.)

      Қазынашылық комитеті

      төрағасының орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ж.)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

      (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымның атауы) (қолы) (Т.А.Ж.)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (лауазымның атауы) (қолы) (Т.А.Ж.)

**ТАРАПТАР ҚОЛЫ:**

      Қазақстан Республикасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қаржы министрлігі (лауазымның атауы)

      Қазынашылық комитетінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төрағасы (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті

      органның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ж.) (Т.А.Ж.)

      М.О. М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 116-4-қосымша |

      Ескерту. Ереже 116-4-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      Шығ. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж.

**ХАБАРЛАМА**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның атауы)

      20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін Қазақстан

      Республикасы Ұлттық Банкідегі салымдарға (депозиттерге) орналастыру

      үшін \_\_\_\_\_\_ күн мерзіміне Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігіне

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (санмен және жазумен)

      сома беруге ниеттенеді.

      Уәкілетті лауазымды тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ж.)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 116-5-қосымша |

      Ескерту. Ереже 116-5-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      Шығ. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж.

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігіне**  
**берілген ақшаны қайтару туралы**  
**ТАЛАП**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның атауы)

      20\_\_ж. "\_\_" \_\_\_\_ Келісімнің 2.9-тармағы негізінде 20\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (санмен және жазумен)

      сомасындағы салымды ішінара/толықтай қайтаруды және ЖБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бенецифиардың атауы және БСН-і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аударуды өтінеді.

      Талап етілген соманың есептелген сыйақы (мүдде) сомасын ЖБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      БЖК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бенецифиардың атауы және БСН-і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      кіріс код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аударуды сұраймыз.

      Уәкілетті лауазымды тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ж.)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 116-6-қосымша |

      Ескерту. Ереже 116-6-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 24.11.2015 № 586 бұйрығымен.

      Шығ. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж.

**ХАБАРЛАМА**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның атауы)

      салым мерзімінің аяқталуына байланысты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

      соманы (мәміле паспорты №\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж.), Келісімнің

      2.10-тармағына сәйкес 20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_ бастап "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

      "\_\_" күн мерзімге созуыңызды сұрайды.

      Банк салымында нақты болған ақшаның есептелген сыйақы (мүдде)

      ЖБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БЖК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бенецифиардың атауы және БСН-і

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кіріс код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аударуды сұрайды.

      Уәкілетті лауазымды тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ж.)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 117-қосымша |

      Нысан

      БЕКІТЕМІН

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_ ж. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджетті атқару жөніндегі

      орталық уәкілетті органның басшысы

**№\_\_\_ҚОРЫТЫНДЫ**

**\_** ж. "\_\_" \_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің "\_\_" бабының\_\_ тармағына сәйкес және \_\_ жылғы "\_\_" №\_\_ Салым операцияларын жүзеге асыру кезінде пайдаланылатын стандарт шарттары туралы бас келісімнің "\_\_" \_\_\_\_\_ (депозиттік мәміле паспорты № 20 жылғы) негізінде төмендегі көрсетілген деректемелер бойынша №\_\_\_\_\_\_\_ Бірыңғай қазынашылык шоттан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге аударуыңызды сұрайды

      (санмен және жазумен)

      Салымды орналастыру мерзімі:\_\_\_\_ күн.

      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі

      Монетарлық операцияларды есепке алу басқармасы

      Алматы қаласы

      (Банктің атауы және мекен-жайы)

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      КОДЫ 103

      БСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      БСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      БКЕ \_\_\_

      ТБК \_\_\_\_

      Бюджетті атқару жөніндегі

      орталық уәкілетті орган құрылымдық бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 118-қосымша |

      Нысан

**Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің салымдарына**  
**(депозиттеріне) Бірыңғай қазынашылық шоттан \_\_ жылы**  
**орналастырылған ақша туралы талдамалы есеп**

      (теңге)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мәміле паспорты | Салым сомасы | Сыйақы ставкасы | Салымның күндер саны | Мәміледегі паспорт бойынша салым аударылған күн | Мәміледегі паспорт бойынша салым қайтарылған күн | Нақты қайтарылған күн | Салымның қозғалысы | Сыйақы (мүдде) | | | Көзі |
| Қайтару | Қалдық | нақты алынғаны | болжамды |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 119-қосымша |

      Нысан

**Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің салымдарына**  
**(депозиттеріне) жергілікті бюджеттердің бақылау шоттарынан**  
**20\_\_ жылы орналастырылған ақша туралы талдамалы есеп**

      (теңге)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Облыстың (қаланың) атауы ҚР Ұлттық Банкінің мәміле паспорты | Жергілікті атқарушы орган мен мәміле паспортының № | Салым сомасы | Сыйақы ставкасы | Салымның күндер саны | Жергілікті атқарушы органмен мәміле паспортына сәйкес салым аударылған күн | Жергілікті атқарушы орган мен мәміле паспортына сәйкес салым қайтарылған күн | Нақты қайтарылған күні | Салымның қозғалысы | | Сыйақы (мүдде) | | Көзі |
| Қай тару | Қалдық | нақты алынғаны | Болжамды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жауапты орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 120-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Орталық атқарушы органның жауапты

      хатшысы (белгіленген тәртіппен

      орталық атқарушы органның жауапты

      хатшысының өкілеттіктері жүктелген

      лауазымды адам), мұндай жоқ болған

      жағдайда - бюджеттік бағдарламалар

      әкімшісінің басшысы

      \_\_ж."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мемлекеттік мекеменің иелігінде қалған тауарларды**  
**(жұмыстарды, қызметтерді) өткізуінен түскен акта түсімдері**  
**мен шығыстарының жоспары**

      Кодтар

      Атауы

      Функционалдық топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Функционалдық кіші топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың

      әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тауарлардың (жұмыстардың,

      қызметтердің) түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі мың.теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол Коды | Көрсеткіштер | Ерекшелік коды | Тоқсан бойынша сомасы | | | | Жиыны |
| I | II | III | IV |
| 010 | Барлығы кірістер |  |  |  |  |  |  |
| 011 | Қаржы жылының басындағы қаражат қалдығы |  |  |  |  |  |  |
| 012 | Ағымдағы жылдың түсімдері |  |  |  |  |  |  |
| 020 | Барлығы шығыстар, оның ішінде ерекшеліктер бойынша |  |  |  |  |  |  |
| 021 | олардың ішінде бюджет кірісіне аударуға жататыны |  |  |  |  |  |  |

      Қызмет көрсететін аумақтық қазынашылық бөлімшесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (атауы)

      Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы

      (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы

      органның жауапты хатшысының өкілеттіктері

      жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған

      жағдайда - мемлекеттік мекеменің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

      Мемлекеттік мекеменің тиісті құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      Жүйеге енгізілген және қабылданған \_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_

      Аумақтық қазынашылық бөлімшесінің

      жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 121-қосымша |

      Нысан

|  |  |
| --- | --- |
| "Келiсiлдi"   Бюджеттi атқару  жөнiндегi  уәкiлеттi органның  басшысы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (Т.А.Ә., қолы)   20\_\_ ж. "\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "Бекiтемiн"  Орталық атқарушы органның  жауапты хатшысы  (белгiленген тәртiппен  орталық атқарушы органның  жауапты хатшысының  өкiлеттiктерi жүктелген  лауазымды адам), олар жоқ  болған жағдайда - бюджеттiк  бағдарламалар әкiмшiсiнiң  басшысы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы, Т.А.Ә.)  20\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Мемлекеттiк мекеменiң иелігінде қалатын тауарларды**  
**(жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) сатудан түскен ақша түсiмдерi мен шығыстарының жиынтық жоспары**

      Кодтар Атауы

      Функционалдық топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Функционалдық кiшi топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кiшi бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тауарлардың (жұмыстардың,

      көрсетілетін қызметтердiң) түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бiрлiгi: мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Көрсеткiштер | Ерекшелiк коды | Тоқсан бойынша сомасы | | | | Жиыны |
| I | II | III | IV |
| 010 | Барлығы кiрiстер |  |  |  |  |  |  |
| 011 | Қаржы жылының басындағы қаражат қалдығы |  |  |  |  |  |  |
| 012 | Ағымдағы жылдың түсiмдерi |  |  |  |  |  |  |
| 020 | Барлығы шығыстар, оның iшiнде ерекшелiктер бойынша |  |  |  |  |  |  |
| 021 | оның iшiнде, бюджет кiрiсiне аударуға жататыны |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң

      тиiстi құрылымдық бөлiмшесiнiң басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 122-қосымша |

      Нысан

**\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**Мемлекеттік мекеменің тауарларын (жұмыстарын, көрсетілетін**  
**қызметтерін) өткізуден түсетін түсімдер мен**  
**шығыстардың жоспары**

      Кодтар Атауы

      Функционалдық топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Функционалдық кіші топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі мың. теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол Коды | Көрсеткіштер | Ерекшелік коды | Тоқсан бойынша сомасы | | | | Жиыны |
| I | II | III | IV |
| 010 | Барлығы кірістер |  |  |  |  |  |  |
| 011 | Қаржы жылының басындағы қаражат қалдығы |  |  |  |  |  |  |
| 012 | Ағымдағы жылдың түсімдері |  |  |  |  |  |  |
| 020 | Барлығы шығыстар, оның ішінде ерекшеліктер бойынша |  |  |  |  |  |  |
| 021 | олардың ішінде бюджет кірісіне аударуға жататыны |  |  |  |  |  |  |

      Мемлекеттік мекеме басшының Т.А.Ә.:

      Мемлекеттік мекеменің тиісті құрылымдық

      бөлімшесі басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 123-қосымша |

      Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Бекiтемiн"  Орталық атқарушы органның жауапты  хатшысы (белгiленген тәртiппен  орталық атқарушы органның жауапты  хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген  лауазымды адам), олар жоқ болған  жағдайда - бюджеттiк бағдарламалар  әкiмшiсiнiң басшысы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Т.А.Ә., қолы)  \_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.О |

**Мемлекеттiк мекемелердiң иелiгiнде қалған тауарларды**  
**(жұмыстарды, көрсетілетін қызметтердi) сатудан түскен ақша**  
**түсiмдерi мен шығыстарының жоспарына өзгерiстер енгiзу туралы**  
**анықтама**

      Кодтар Атауы

      Функционалдық топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Функционалдық кiшi топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiсi \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттiк мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кiшi бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тауарлардың (жұмыстардың,

      көрсетілетін қызметтердiң) түрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бiрлiгi: мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Көрсеткiштер | Ерекшелiк коды | Тоқсан бойынша сомасы | | | | Жиыны |
| I | II | III | IV |
| 010 | Барлығы кiрiстер |  |  |  |  |  |  |
| 011 | Қаржы жылының басындағы қаражат қалдығы |  |  |  |  |  |  |
| 012 | Ағымдағы жылдың түсiмдерi |  |  |  |  |  |  |
| 020 | Барлығы шығыстар, оның iшiнде ерекшелiктер бойынша |  |  |  |  |  |  |
| 021 | оның iшiнде, бюджет кiрiсiне аударуға жататыны |  |  |  |  |  |  |

      Қызмет көрсететiн аумақтық қазынашылық бөлiмшесi

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (атауы)

      Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы

      (белгiленген тәртiппен орталық атқарушы органның

      жауапты хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген

      лауазымды тұлға), ал олар болмаған жағдайда –

      мемлекеттiк мекеменiң басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

      Мемлекеттiк мекеменiң тиiстi құрылымдық

      бөлiмшесiнiң басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      Қабылданған және жүйеге енгiзiлген \_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аумақтық қазынашылық бөлiмшесiнiң

      жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.)

      М.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 124-қосымша |

      "Бекiтемiн"

      "Келiсiлдi" Орталық атқарушы органның жауапты

      Бюджеттi атқару жөнiндегi хатшысы (белгiленген тәртiппен

      уәкiлеттi органның басшысы орталық атқарушы органның жауапты

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ хатшысының өкiлеттiктерi жүктелген

      (қолы, Т.А.Ә.) (бар болса) лауазымды адам), олар жоқ болған

      \_\_\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдайда - бюджеттiк бағдарламалар

      әкiмшiсiнiң басшысы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы, Т.А.Ә.) (бар болса)

      \_\_\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О

**\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_ арналған мемлекеттiк мекемелермен олардың**  
**иелiгiнде қалған тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін**  
**қызметтердi) сатудан түскен ақша түсiмдерi мен шығыстарының**  
**жиынтық жоспарына өзгерiстер енгiзу туралы**  
**анықтама**

      Ескерту. 124-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      Функционалдық топ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Функционалдық кiшi топ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсi \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кiшi бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тауарлардың (жұмыстардың,

      көрсетілетін қызметтердiң) түрi \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бiрлiгi: мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол коды | Көрсеткiштер | Ерекшелiк коды | Тоқсан бойынша сомасы | | | | Жиыны |
| I | II | III | IV |
| 010 | Барлығы кiрiстер |  |  |  |  |  |  |
| 011 | Қаржы жылының басындағы қаражат қалдығы |  |  |  |  |  |  |
| 012 | Ағымдағы жылдың түсiмдерi |  |  |  |  |  |  |
| 020 | Барлығы шығыстар, оның iшiнде ерекшелiктер бойынша |  |  |  |  |  |  |
| 021 | Оның iшiнде бюджеттiк кiрiсiне жататыны |  |  |  |  |  |  |

      Бюджеттiк бағдарламалар әкiмшiсiнiң

      тиiстi құрылымдық бөлiмшесiнiң

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 125-қосымша |

      Нысан

**\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**Мемлекеттік мекеменің тауарларын (жұмыстарын, көрсетілетін**  
**қызметтерін) өткізуден түсетін түсімдер мен шығыстардың**  
**жоспарына өзгерістер енгізу туралы анықтама**

      Кодтар Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Функционалдық топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Функционалдық кіші топ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кіші бағдарлама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өлшем бірлігі мың. теңге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жол Коды | Көрсеткіштер | Ерекшелік коды | Тоқсан бойынша сомасы | | | | Жиыны |
| I | II | III | IV |
| 010 | Барлығы кірістер |  |  |  |  |  |  |
| 011 | Қаржы жылының басындағы қаражат қалдығы |  |  |  |  |  |  |
| 012 | Ағымдағы жылдың түсімдері |  |  |  |  |  |  |
| 020 | Барлығы шығыстар, оның ішінде ерекшеліктер бойынша |  |  |  |  |  |  |
| 021 | олардың ішінде бюджет кірісіне аударуға жататыны |  |  |  |  |  |  |

      Мемлекеттік мекеме басшының Т.А.Ә.:

      Мемлекеттік мекеменің тиісті құрылымдық

      бөлімшесі басшысының Т.А.Ә.:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 126-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың,

      кенттің, ауылдық округтің әкімі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолды таратып жазу, Т.А.Ә.)

      \_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О.

**\_\_ жылға арналған аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент,**  
**ауылдық округ әкімдерінің жергілікті өзін-өзі басқару**  
**функцияларын іске асыруға бағытталған ақшаның түсімдері мен**  
**шығыстарының жоспары**

      Өлшем бірлігі мың теңге

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Кірістер мен шығыстардың атауы | Тоқсан бойынша сомасы | | | | Осы жылға барлығы |
| 1-тоқсан | 2-тоқсан | 3-тоқсан | 4-тоқсан |
| 1 | Кірістердің барлығы: |  |  |  |  |  |
|  | оның ішінде: |  |  |  |  |  |
|  | аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің иелігіндегі меншікті жалға (жалдауға) беруден түсетін кірістер |  |  |  |  |  |
|  | сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастырғаны үшін төлемақылар |  |  |  |  |  |
|  | әкімшілік құқық бұзушылық үшін аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімдері өндіріп алатын айыппұлдар |  |  |  |  |  |
|  | жеке және заңды тұлғалардың ерікті алымдары |  |  |  |  |  |
|  | өзге де көздер |  |  |  |  |  |
| 2 | Шығыстардың барлығы: |  |  |  |  |  |
|  | оның ішінде шығыстардың бағыттары бойынша: |  |  |  |  |  |
|  | ……… |  |  |  |  |  |
| 3 | Осы жылға барлығы: |  |  |  |  |  |

      Әкім аппаратының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолды таратып жазу)

      Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә.) (қолды таратып жазу)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 127-қосымша |

      Нысан

**Өкілдік шығындар нормасы**

      Ескерту. 127-қосымша алып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 128-қосымша |

      Нысан

**Қаржы агенттіктерін банктік операциялардың жекелеген түрлерін**  
**жүзеге асыратын, мемлекеттің жүз пайыз қатысуы бар банктер мен**  
**ұйымдар үшін республикалық бюджеттен бюджеттік кредиттерді**  
**міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етпей алатын қаржы**  
**агенттіктерінің тізбесіне енгізу өлшемдері**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Атауы | Есеп | Ұсынылатын мәндер | Түсініктемелер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Жеке қаражатты пайдалану коэффициенті | ЖК/Нбер | >1 | Жеке қаражатты пайдалану коэффициенті жеке капиталдың жұмыс операцияларында қаншалықты пайдаланылатындығын көрсетіп отыр. |
| 2 | Жеке қаражат көздерінің артығы (жетіспеуі) | ЖК/ИА | >1 | Жеке қаражат көздерінің артығы (жетіспеуі). Көрсеткіштің серпіндегі өсуі қаржылық жағдайының жақсару жағына банктің нысаналы қызметі туралы куәландырады. |
| 3 | Капиталдағы пайда үлесінің коэффициенті | (ЖК-ЖарК)/ЖК | >0,1 | Капиталдағы пайда үлесінің коэффициенті банк капиталының қандай бөлігі пайда есебінен қалыптасқанын көрсетеді. |
| 4 | Жеке капиталдың рентабельділігі (RОЕ) | Пд/ЖК | >0,2 | Жеке капиталдың рентабельділігі (RОЕ) жеке капиталды пайдалану тиімділігін көрсетеді |

      Негізгі қысқартулар:

      ЖК - жеке капитал

      Нбер - несие портфелі

      ША - шашыратылған активтер

      ЖарК - жарғылық капитал

      Пд – пайда

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 129-қосымша |

      Нысан

**Қаржы агенттіктерін басқа қаржы агенттіктері үшін республикалық**  
**бюджеттен бюджеттік кредиттерді міндеттемелердің орындалуын**  
**қамтамасыз етпей алатын қаржы агенттіктерінің тізбесіне**  
**енгізу өлшемдері**

      Ескерту. 129-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с  № | Атауы | Есеп | Ұсынылатын мәндер | Түсініктемелер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Қаржылық тәуелсіздігі коэффициенті\* | ЖК/ЖА | 0.5-0.8 | Қаржылық тәуелсіздігі коэффициенті қаржы агенттіктерінің қарыздардан тәуелділігін сипаттайды. Жеке капитал мөлшерін жиынтық активке бөлуден алынған бөлінді ретінде есептеледі. Коэффициенттің мәні қаншалықты төмен болса, компанияның қарыздары көбірек, төлем қабілетсіздігі тәуекелі де жоғары. |
| 2 | Пайыздарды жабу коэффициенті | Салық салуға дейінгі табыс және кредиттер бойынша сыйақылар/есептелген сыйақы сомасы | >1 | Пайыздарды жабу коэффициенті кредит берушілердің ұсынылған кредит үшін пайыздарды төлемеуден қорғалу дәрежесін сипаттайды. Осы көрсеткіш пайыздарды төлеу үшін пайдаланылатын рұқсат етілетін пайданы төмендету деңгейін анықтауға мүмкіндік береді. Салықтарды ұстағанға дейінгі табысты және кредиттер бойынша сыйақыны кредиттер бойынша есептелген сыйақы сомасына бөлу жолымен есептеледі. |
| 3 | Ағымдағы өтімділік коэффициенті\* | АҚ/ҚМ | 1-2 | Ағымдағы өтімділік коэффициенті айналым қаражатын қысқа мерзімді міндеттемелерге бөлуден алынған бөлінді ретінде есептеледі және кәсіпорынның қысқа мерзімді міндеттемелерді өтеу үшін қаражатының жеткілікті екендігін көрсетеді. |
| 4 | Таза айналым капиталы | АА-ҚМ | >0 | Таза айналым капиталы айналым активтері мен қысқа мерзімді міндеттемелер арасындағы айырма ретінде есептеледі. |

      \* даму институттарын, қаржы ұйымдарын басқару және ұлттық экономиканы дамыту үшін басқару мен оңтайландыруға құрылған ұлттық басқарушы холдингтері үшін, сондай-ақ агроөнеркәсiп кешен саласындағы ұлттық басқарушы холдингтiң еншiлес ұйымдары үшін маусымдылыққа байланысты қаржылық тәуелсіздік коэффиценті мен ағымдағы өтімділік коэффицентінің ұсынылған мәнінен артуына жол беріледі.

      Негізгі қысқартулар:

      ЖК - жеке капитал

      ЖА - жиынтық актив

      АҚ - айналым қаражаты

      ҚМ - қысқа мерзімді міндеттемелер

      АА - айналым активтері

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 130-қосымша |

      Нысан

**Бюджет кредиттерін өтеу туралы жергілікті**  
**атқарушы органдардың есебі**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с № | Кредитке кол қойған күні және нөмірі | Жобаның атауы | Кредит валютасы | Кредиттің кол қойылған сомасы | Есепті кезеңнің басындағы жағдай бойынша төлемнің басынан бастап барлығы | Кредит қаражатын игеру (түсу) |
| есепті кезеңнің басында |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| І-бөлім. Республикалық бюджеттен ұсынылатын кредиттер | | | | | | |
| 1) әлеуметтік-экономикалық дамудың орта мерзімді жоспары шеңберінде бюджеттік инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) іске асыруға; | | | | | | |
| 2) үкіметтік сыртқы қарыздар шеңберінде; | | | | |  |  |
| 3) қолма-қол ақша тапшылығын болжамдау кезінде | | | | |  |  |
| ІІ-бөлім. Жергілікті атқарушы органдар бұрын тартқан кредиттер | | | | | | |
| 1) әкім кепілдігімен; | | | |  |  |  |
| 2) баска көздерден. | | |  |  |  |  |
| ІІІ-бөлім. Ішкі мемлекеттік қарыз алу | | | | | |  |
| 1) мемлекеттік бағалы қағаздар эмиссиясы | | | | |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кредит қаражаты Игерілді (келіп түсті) | | Негізгі борышты өтеу | | | | Есепті кезең аяғында негізгі борыштың қалдығы |
| есепті кезеңде | | Есепті кезеңнің басындағы жағдай бойынша төлемнің басынан, бастап барлығы | есепті кезең | | |
| күні | сомасы | Тиесілі төлемдер | Төлем жүргізілді | |
| күні | сомасы |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

      Жергілікті бюджетті атқарушы

      органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аты-жөні (қолы)

      Жергілікті бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аты-жөні (қолы)

      Жергілікті бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның

      жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аты-жөні (қолы)

      М.О

      Ескертпе:

      Есеп тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 10 күндеріне

      дейін, валюта кредитіндегі барлық сандық бағандары бойынша "Барлығы"

      деген жиынды жолды жане "Бөлімі бойынша жиыны" деген жиынды жолды

      көрсете отырып, валюта кредитіндегі кредиттер шегіндегі бөлімнің

      белгісін және атауын корсете отырып, әрбір бөлім бойынша жасалады.

      Көрсеткіштерін теңгеде келтіру Қазақстан Республикасының заңнамасымен

      белгіленген тәртіпте айқындалған есепті кезеңнің соңғы күнтізбелік

      күніне арналған валюта айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша

      жүргізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 131-қосымша |

      Нысан

**Жергілікті атқарушы органдардың бюджет кредиттеріне қызмет**  
**көрсету туралы есебі**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п № | Кредитке қол қойылған күні және нөмірі | Жоба атауы | Кредит валютасы | Кредит сомасына қол кою | Сыйақы төлемдері (мүдделері) | | | | Ілеспе төлемдерді төлеу \* |
| есепті кезеңнің басындағы жағдай бойынша | Есептік кезеңде | | | төлемнің басынан бастап барлығы |
| Тиесілі төлемдер | төлем жүргізілді | |
| Күні | сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| I Бөлім. Республикалық бюджеттен ұсынылған кредиттер | | | | | | |  |  |  |
| 1) әлеуметтік-экономикалық дамытудың орта мерзімді жоспары шеңберіндегі бюджеттік инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) іске асыруға арналған; | | | | | | | |  |  |
| 2) үкіметтік сыртқы қарыздар шеңберінде; | | | | | |  |  |  |  |
| 3) қолма-қол тапшылығын болжамдаған кезде | | | | |  |  |  |  |  |
| II Бөлім. Жергілікті атқарушы органмен бұрын тартылған кредиттер | | | | | | | | |  |
| 1) әкім кепілділігі бойынша; | | | | |  |  |  |  |  |
| 2) баска көздерден | | | | |  |  |  |  |  |
| III Бөлім. Ішкі мемлекеттік қарыздар | | | | | |  |  |  |  |
| 1)мемлекеттік бағалы қағаздар эмиссиясы | | | | |  |  |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ілеспе төлемдерді төлеу\* | | | Мерзімі өтіп кеткен төлемдер | | | | | |
| есепті кезеңде | | | есепте кезең басында | | | есепте кезең соңында | | |
| Тиіселі төлем | толем жүргізілді | | Негізгі борыш бойынша | Сыйақы бойынша | Ілеспе төлемдер\* | Негізгі борыш бойынша | Сыйақы бойынша | Ілеспе төлемдер \* |
| күні | сомасы |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |

      Жергілікті бюджетті атқарушы

      органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аты-жөні (қолы)

      Жергілікті бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аты-жөні (қолы)

      Жергілікті бюджетті атқару

      жөніндегі уәкілетті органның

      жауапты орындаушысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      аты-жөні (қолы)

      М.О

      Ескертпе:

      Есеп тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдын 10 күндеріне

      дейін, валюта кредитіндегі барлық сандық бағандары бойынша "Барлығы"

      деген жиынды жолды жане "Бөлімі бойынша жиыны" деген жиынды жолды

      корсете отырып, валюта кредитіндегі кредиттер шегіндегі бөлімнің

      белгісін және атауын корсете отырып, әрбір бөлім бойынша жасалады.

      \* кредиттеудің шарттарынан туындайтын аванстық төлемдер,

      комиссиондық, айыппұлдар, сақтандыру жарналары және өзге төлемдер

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 132-қосымша |

      Нысан

      "Бекітемін"

      Қазақстан Республикасының

      Қаржы Вице-министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_ж."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_

**Республикалық бюджет қаражатынан Қазақстан Республикасының**  
**үкіметтік және мемлекет кепілдік берген борышқа қызмет**  
**көрсетуге, өтеуге арналған, сондай-ақ үкіметтік қарыздарды**  
**хеджирлеу жөніндегі мәмілелер бойынша төлемдерге арналған**  
**қызмет көрсету кестесі**

      (\_\_\_\_\_\_\_ жылдың "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ алдағы төлемдері).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функциональдық топ | Кіші Функция | Мекеме | Бағдарлама | Кіші Бағдарлама | ерекшел | Атауы | № үкіметті қарызды, хеджирлеу жөніндегі мәміле | Импорттаушы кәсіпорын |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Валюта | Төлем күні | Төлем сомасы | | | Соның ішінде (төлем валютасында) | | | Ескертпе |
| Төлеу валютасымен | Доллар валютасымен | Теңге валютасымен | Негізгі борыш | Пайыздар | Өзге де төлемдер |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық

      уәкілетті органның құрылымдық

      бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә., қолы)  
Бюджеттің атқарылуы және  
оған кассалық қызмет  
көрсету ережесіне  
133-қосымшаНысан

**Сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың арнайы шоттан**  
**Үкіметтік сыртқы қарыздың немесе байланысты гранттың қаражатын**  
**алуға арналған өтінім**

      Ескерту. 133-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      1. Шот нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Өтінім нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ төлеуіңізді сұраймыз

      (валюта түрі) (төлеуге жататын сома, санмен және жазбаша)

      Үкіметтік сыртқы қарыз немесе байланысты грант қаражаттарын алу

      туралы өтініммен жүгінеміз және осымен өзіміздің мыналармен

      келісетінімізді растаймыз:

      А. Осы өтінімде қамтылатын тауарлар мен қызметтер қарыз туралы шартқа

      (байланысты грантқа) сәйкес сатып алынған немесе сатып алынып жатыр.

      Б. Шығыстар келісімшарттарда немесе басқа да құжаттарда аталған

      тауарларға немесе қызметтерге қатысты ғана жүргізілді немесе қазіргі

      кезде жүргізілуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шығыстар сипаттамасы | Төлем нұсқаулығы | |
| 4. Мердігердің/өнім берушінің атауы және мекенжайы. | 8. Төлем алушының атауы мен мекенжайы | |
| 5. Өнім беру деректемелері:  1) шарттың (келісімшарттың) немесе беруге тапсырыстың нөмірі мен күні (немесе келісімшарттық құжатқа басқа сілтемелер) | 9. Қаражатты алушы банктің атауы мен деректемелері және шот нөмірі | |
| 2) тауарлардың, жұмыстардың және қызметтердің қысқаша сипаттамасы | 9. Төлемді алушы банк-корреспонденттің атауы мен деректемелері | |
| 3) шарттың (келісімшарттың) валютасы және жалпы құны | 11. Арнайы төлем нұсқаулықтары, шот-фактура туралы ақпарат | |
| 4) өтінімде қамтылған шот-фактураның жалпы сомасы (ұстап қалулардың және басқада ұстап қалуларды есептемегенде) | 12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының қолы) | |
| 6. Алуға қабылданған қаражат ерекшелігі | 13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қол қойылған күні және жауапты орындаушы мөртабанының бедері) | |
| 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.О. ( бюджеттік бағдарлама әкімшісінің/ мемлекеттік мекеменің уәкілетті өкілінің лауазымы, Т.А.Ә. (бар болса) және қолы) |
|  | | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 134-қосымша | |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (екінші деңгейдегі банктің немесе банктік операциялардың жекелеген

      түрлерін жүзеге асыратын ұйымның атауы)

**\_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**№\_\_\_\_\_рұқсатнаманы кері қайтару**

      Бюджетті атқару жөніндегі орталық (жергілікті) уәкілетті орган \_\_\_\_\_\_

      байланысты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (кері қайтарудың негіздемесі)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (екінші деңгейдегі банктің немесе банктік операциялардың жекелеген

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      түрлерін жүзеге асыратын шот ашылған ұйымның атауы мен коды)

      берілген \_\_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_" №\_\_\_\_\_\_ рұқсатнаманы кері қайтарып алады.

      Бюджетті атқару жөніндегі

      орталық (жергілікті)

      уәкілетті органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. (қолы) (қолды таратып жазу)

      Рұқсатнаманы беруге жауапты бюджетті

      атқару жөніндегі орталық (жергілікті)

      уәкілетті органның құрылымдық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (қолды таратып жазу)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші деңгейдегі банктің

      белгілері (банк операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын

      ұйымдар)

      №\_\_\_\_\_шот\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жабылды

      рұқсатнаманы кері қайтару күніне

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомасында шоттағы қалдық

      (цифрмен және қолмен таратып жазу, валюта түрі)

      \_\_\_\_\_\_жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_төлем тапсырмасы негізінде

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауыстырылды.

      (атауы және ЖСК шоты)

      Екінші деңгейдегі банктің

      (банктік операциялардың жекелеген

      түрлерін жүзеге асыратын

      ұйымның) басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. (қолы) (аты-жөні)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесіне 135-қосымша |

      Нысан 0-22

**Бюджетке есепке алуға жатпайтын БСК**

      Ескерту. 135-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 26.02.2016 № 87 бұйрығымен.

      Өңір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      БСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Өңір | БСК | Алынып тастау | Енгізу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі

      жергілікті уәкілетті органның

      басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      \_\_\_\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

      Мемлекеттік кірістер

      органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      \_\_\_\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

      Аумақтық қазынашылық

      бөлімшесінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә.) (бар болса)

      \_\_\_\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК