

Алатау қаласы Кеңесі отырысының
2026 жылғы 26 тамыздағы
№ 3 хаттамасына
1-қосымша



РЕТТЕУШІ ЕРЕЖЕ

АЛАТАУ ҚАЛАСЫНЫҢ БЮДЖЕТТІК РЕЖИМІНІҢ АРНАЙЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ ТУРАЛЫ

№CR-1.01, 26 тамыз 2026 жылғы

Оглавление

ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
1 Наименование	2
2 Дата принятия	2
3 Дата вступления в силу	2
4 Правовое основание	2
5 Сфера действия	2
6 Цели Регуляторного положения	2
7 Толкование	2
ЧАСТЬ 2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ	3
1 Предмет регулирования	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
Глава 1 – Общие положения	6
Глава 2 – Планирование бюджета Администрации	6
Глава 3 – Уточнение бюджета Администрации	16
Глава 4 – Корректировка бюджета Администрации	17
Глава 5 – Исполнение бюджета Администрации	17
Глава 6 – Мониторинг бюджета Администрации	19
Глава 7 – Отчетность по бюджету Администрации	21
Глава 8 – Ведомственная бюджетная комиссия	23
Глава 9 – Внутренний и внешний аудит и финансовый контроль	23
Глава 10 – Переходные положения	26
Приложение № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2 Регуляторного положения	27
Приложение № 1 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2	30
Приложение № 2 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2	33

1-БӨЛІМ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1 Атауы

Осы Реттеуші ереже Алатау қаласындағы бюджеттік режимнің арнайы ережелерін белгілейді.

2 Қабылданған күні

Осы Реттеуші ереженің қабылданған күні оның Алатау қаласы Кеңесімен бекітілген күні болып табылады.

3 Күшіне ену күні

Осы Реттеуші ереже 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап күшіне енеді, мыналарды қоспағанда:

(а) 2-ҚОСЫМШАНЫҢ (109) тармағы – Алатау қаласы әкімшілігінің интернет-ресурсында орналастырылған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң күшіне енеді және 2027 жылғы 1 қаңтарға дейін қолданылады;

(б) 2-ҚОСЫМШАНЫҢ (148) тармағы – 2026 жылғы 1 шілдеден бастап күшіне енеді және 2027 жылғы 1 қаңтарға дейін қолданылады.

4 Құқықтық негіз

Осы Реттеуші ереже «Алатау қаласының арнаулы құқықтық режимі туралы» Қазақстан Республикасы Конституциялық заңының (бұдан әрі – Конституциялық заң) 30-бабының 21-тармағына және 36-бабы 5-тармағының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді.

5 Қолданылу аясы

Осы Реттеуші ереже Алатау қаласы әкімшілігі үшін қолданылады.

6 Реттеуші ереженің мақсаттары

- (а) тиімді бюджеттік жоспарлауды қамтамасыз ету;
- (б) бюджетті қалыптастырудың ашықтығы мен негізділігін қамтамасыз ету;
- (с) Алатау қаласының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ету.

7 Түсіндіру

Осы Реттеуші ережеде қолданылатын терминдер 1-ҚОСЫМШАДА көрсетілген мағыналарға ие болуы тиіс.

2-БӨЛІМ. РЕТТЕУ МӘНІ

1 Реттеу мәні

Осы Реттеуші ереже Реттеуші ереженің 2-ҚОСЫМШАСЫНА сәйкес Әкімшілік бюджетін жоспарлау, бекіту, нақтылау, түзету, атқару, мониторингілеу, ішкі және сыртқы аудит пен қаржылық бақылау тәртібін (бұдан әрі – Арнайы ережелер) көздейді.

1-ҚОСЫМША: АНЫҚТАМАЛАР

1. Осы Реттеуші ережеде мынадай анықтамалар қолданылады:

Әкімшілік – Алатау қаласының жұмыс істеуі мен дамуын мемлекеттік басқару және басшылық ету функцияларын, сондай-ақ осы саладағы нормативтік құқықтық реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

ведомстволық бюджет комиссиясы – бюджет жобасын уақтылы және сапалы әзірлеуді қамтамасыз ету, бюджетті жоспарлау және атқару бойынша ұсыныстар әзірлеу мақсатында құрылатын консультативтік-кеңесші орган;

бюджеттік өзін-өзі қамтамасыз ету – Алатау қаласында қалыптасатын түсімдер сомасы бес жыл қатарынан Алатау қаласының ағымдағы шығыстары мен оны дамытуға арналған шығыстардан асатын Алатау қаласының жиынтық бюджетінің жай-күйі;

есептеулер – Әкімшіліктің бюджеттік бағдарламаларына құрастырылатын, шығыстар көлемдерін негіздеуге арналған құжаттар мен материалдар жиынтығы;

Әкімшілік бюджетінің түзетілуі – Әкімшіліктің бекітілген (нақтыланған) бюджетінің көрсеткіштерін өзгерту процесі;

Әкімшілік бюджеті – мемлекеттік қазынашылықта ашылған Әкімшіліктің ақша қаражатының бақылау шотын және Әкімшіліктің екінші деңгейдегі банктердегі шоттарын біріктіретін, Конституциялық заңда және Әкімшіліктің нормативтік құқықтық актілерінде айқындалған түсімдер есебінен қалыптастырылатын және арнаулы құқықтық режим туралы заңнамада белгіленген құзырет шегінде Әкімшілік пен Әкімшілік органдарының қызметін қаржылық қамтамасыз етуге арналған орталықтандырылған ақша қоры;

Әкімшілік бюджетінің нақтылануы – қаржы жылы ішінде Алатау қаласы Кеңесінің Әкімшілік бюджеті туралы шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізуді талап ететін, бюджеттің бекітілген (нақтыланған) көрсеткіштерін өзгерту процесі;

Әкімшілік бюджетінің атқарылуы – Әкімшілік бюджетіне түсімдерді қамтамасыз ету, бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) іске асыру жөніндегі іс-шаралар кешенін орындау;

бюджеттік мониторинг – Әкімшілік бюджетінің түсімдерінің орындалмау себептерін, міндеттемелердің уақтылы қабылданбауын, бюджеттік бағдарламалар бойынша төлемдердің уақтылы жүргізілмеуін анықтау, Әкімшілік бюджетінің түсімдері мен шығыстарының орындалу болжамдарын жасау, бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын талдау мақсатында жүзеге асырылатын Әкімшілік бюджетінің атқарылу көрсеткіштерін тұрақты және жүйелі жинау, қадағалау және талдау;

Әкімшілік органдары – Әкімшіліктің өз өкілеттіктерінің жекелеген бөлігін беру мақсатында Алатау қаласында оқшауланған ұйымдар түрінде құратын әкімшілік органдары;

Әкімшіліктің бюджет процесі – Арнайы ережелермен және Әкімшіліктің өзге де нормативтік құқықтық актілерімен регламенттелетін, бюджет процесіне қатысушылардың болжау, жоспарлау, қарау, бекіту, атқару, нақтылау, түзету, мониторингілеу және есептілік кезеңдеріндегі қызметі;

жауапты құрылымдық бөлімшелер – өкілеттіктері Әкімшіліктің ішкі актілерімен немесе Арнайы ережелерде көзделген жағдайларда Кеңеспен айқындалатын Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері.

2-ҚОСЫМША: АРНАЙЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-тарау – Жалпы ережелер

- (1) Алатау қаласының аумағында арнайы бюджеттік режим қолданылады. Әкімшілік республикалық бюджеттік бағдарламалардың дербес әкімшісі болып табылады, олардың атқарылуын қамтамасыз етеді және іске асырылуына мониторинг жүргізеді.
- (2) Алатау қаласының жергілікті бюджеті Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі, атқарылады және мониторингіге, есепке алуға және мемлекеттік аудитке жатады.
- (3) Республикалық бюджетте Әкімшілік бюджеті блоктық бюджеттеу қағидаты бойынша жоспарланады.
- (4) Алатау қаласының жиынтық бюджеті Алатау қаласының жергілікті бюджеті мен Әкімшілік бюджетінен тұрады және аналитикалық мақсатта пайдаланылады.
- (5) Әкімшілік бюджеті Әкімшіліктің ағымдағы қызметін қамтамасыз ету және Алатау қаласының стратегиялық құжаттарын іске асыру үшін Конституциялық заңға және Әкімшіліктің нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес қалыптастырылады және атқарылады.
- (6) Бюджеттік өзін-өзі қамтамасыз ету басталғанға дейін Әкімшілік қаражатынан бюджет қаражатын республикалық немесе өзге де бюджеттерге алуға жол берілмейді.
- (7) Әкімшіліктің бюджет процесіне қатысушылар:
 - (a) Алатау қаласы Кеңесі (бұдан әрі – Кеңес);
 - (b) Кеңестің Жедел комитеті;
 - (c) Әкімшілік;
 - (d) Әкімшілік органдары;
 - (e) ведомстволық бюджет комиссиясы;
 - (f) бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган;
 - (g) бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган;
 - (h) мемлекеттік қазынашылық;
 - (i) Алатау қаласы бойынша мемлекеттік қазынашылық органы.

2-тарау – Әкімшілік бюджетін жоспарлау

- (8) Әкімшілік бюджетін жоспарлаудың негізгі кезеңдері:
 - (a) Әкімшіліктің ағымдағы қызметін және Алатау қаласының стратегиялық құжаттарын іске асыруға арналған түсімдер мен шығыстарды болжау;
 - (b) Әкімшілік шығыстарының лимиттерін айқындау;
 - (c) заттай нормаларды әзірлеу;

- (d) республикалық бюджеттен қаржыландыру алуға арналған бюджеттік өтінімді (бұдан әрі – бюджеттік өтінім) құрастыру және ұсыну;
 - (e) Әкімшілік бюджеті жобасын әзірлеу.
- (9) Әкімшілік бюджеті мынадай түсімдер есебінен қалыптастырылады:
- (a) Алатау қаласының аумағында тіркелген барлық кәсіпкерлік субъектілері төлеген корпоративтік табыс салығы;
 - (b) Алатау қаласындағы төлеушілер төлеген қосылған құн салығы, оның ішінде Алатау қаласының аумағында өндірілген тауарлар, орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер бойынша, импортталатын тауарлар бойынша, Қазақстан Республикасының салық резиденті болып табылмайтын тұлғадан сатып алынған жұмыстар, қызметтер бойынша;
 - (c) жеке қосалқы шаруашылық жүргізуге, бау-бақша өсіруге, жеке тұрғын үй және саяжай құрылысына арналған жер учаскелерін қоспағанда, Алатау қаласының аумағы шегіндегі жер учаскелеріне қатысты заңды тұлғалардан, сондай-ақ жеке тұлғалардан алынатын жер салығы және жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемақы;
 - (d) Әкімшілік пен Әкімшілік органдары салатын айыппұлдар, өсімпұлдар, санкциялар, өндіріп алулар, әкімшілік актілердің орындалуын қамтамасыз ету шаралары;
 - (e) Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі республикалық және облыстық бюджеттердің түсімдеріне жатқызатын өзге де түсімдер;
 - (f) республикалық бюджеттен және (немесе) Алатау қаласының жергілікті бюджетінен түсетін түсімдер;
 - (g) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған жеке қаражат, жарналар және өзге де көздер (бұдан әрі – жеке қаражат).
- (10) Бюджет шығыстары мынадай бағыттар бойынша жүзеге асырылады:
- a) Әкімшілік пен оның органдарының қызметін қамтамасыз ету;
 - b) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары мен квазимемлекеттік сектор субъектілерімен өзара іс-қимылға байланысты іс-шараларды ұйымдастыру;
 - c) нормашығармашылық және арнаулы құқықтық режимді реттеу;
 - d) Алатау қаласының стратегиялық құжаттарын әзірлеу, бекіту және олардың іске асырылуын қамтамасыз ету;
 - e) Алатау қаласының инфрақұрылымын дамыту:
 - (i) Алатау қаласы мен оның маңайындағы аймақтағы көліктік, энергетикалық және өзге де инфрақұрылым объектілерін жобалау, салу, жаңғырту, реконструкциялау және (немесе) күрделі жөндеу;
 - (ii) мемлекеттік инвестициялық жобаларды, оның ішінде Әкімшіліктің мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалары бойынша міндеттемелерді орындауды іске асыру;
 - (iii) инфрақұрылымдық және технологиялық дамуға қатысты Алатау қаласының Даму стратегиясының нысаналы индикаторларына қол жеткізу;
 - f) институционалдық даму және инвестициялар тарту;

- (i) Әкімшілік органдарын құру, өкілдіктер ашу, коммерциялық емес және коммерциялық ұйымдар құру және оларға қатысу;
 - (ii) халықаралық даму институттарымен және өзге де ұйымдармен байланыс орнату және дамыту, оның ішінде тиісті келісімдер, шарттар мен контрактілер жасасу;
 - (iii) Алатау қаласының басым салаларына тікелей шетелдік және жеке инвестицияларды тарту;
 - g) Алатау резиденттеріне реттеушілік және рұқсат беру қызметтерін көрсету:
 - (i) Алатау резиденттерін тіркеуді, есепке алуды, аккредиттеуді жүзеге асыру;
 - (ii) бизнес-лицензиялау және реттеушілік лицензиялау;
 - (iii) Алатау қаласында кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүргізуге байланысты рұқсаттар, сертификаттар және өзге де құжаттар беру;
 - h) Әкімшіліктің мемлекеттік және меншікті мүлкін басқару:
 - i. Қазақстан Республикасының атынан да, Әкімшілікке берілген мемлекеттік мүлікті иелену, пайдалану және билік ету құқықтарын жүзеге асыру;
 - ii. Әкімшіліктің меншікті мүлкін иелену, пайдалану және билік ету құқықтарын жүзеге асыру;
 - i) Конституциялық заңда көзделген өзге де бағыттар.
- (11) Бюджет шығыстары шығындарды, бюджеттік кредиттер беруді, қаржы активтерін сатып алуды, қарыздарды өтеуді білдіреді.
- (12) Арнайы ережелердің (9) тармағында көзделген түсімдерді болжауды жауапты құрылымдық бөлімше Алатау қаласы Даму стратегиясының болжамды көрсеткіштерін, өткен және ағымдағы жылдардағы бюджеттің атқарылуын талдауды және өзге де деректерді ескере отырып жүзеге асырады.
- Әкімшілік бюджетіне түсетін кірістерді бірыңғай бюджеттік сыныптаманың санаттары, сыныптары және кіші сыныптары бойынша болжау, оның ішінде Қазақстан Республикасының Премьер-Министрінің Орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 138 бұйрығымен бекітілген Бюджет кірістерін болжау әдістемесі негізінде жүзеге асырылады.
- (13) Әкімшілік бюджетінің шығыстарын жоспарлау жауапты құрылымдық бөлімше тарапынан Алатау қаласының ұзақ мерзімді даму жоспары, даму стратегиясы, бас жоспары мен стандарттары, заттай нормалар, ішкі және сыртқы аудиттің, қаржылық бақылаудың, мониторингтің және Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 46-бабында көзделген нәтижелерді бағалаудың қорытындылары негізінде жүзеге асырылады.
- (14) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшіліктің болжамды шоғырландырылған қаржылық есептілігін бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға бюджеттік өтініммен бір мезгілде жіберуін қамтамасыз етеді.
- (15) Жауапты құрылымдық бөлімше болжамды шоғырландырылған қаржылық есептілікті Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 24 сәуірдегі № 192 бұйрығымен

бекітілген бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің болжамды шоғырландырылған қаржылық есептілігін жасау қағидаларына сәйкес құрастырады.

- (16) Әкімшілік шығыстарының лимиттерін есептеу үшін Әкімшіліктің ағымдағы қызметін қамтамасыз етуге және стратегиялық құжаттарда жылдар бойынша бөле отырып бекітілген Алатау қаласының стратегиялық құжаттарын іске асыруға қажетті шығыстарға жалпы қажеттілік айқындалады. Шығыстар лимиттері бюджетті түзету немесе нақтылау кезінде қысқартылуға және (немесе) ұлғайтылуға жатпайды.
- (17) Әкімшілік шығыстарына жалпы қажеттілікті айқындау үшін жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшіліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелеріне сұрау салады.
- (18) Әкімшіліктің кезекті жоспарлы үш жылдық кезеңге арналған шығыстар лимиттерін жауапты құрылымдық бөлімше Кеңес бекіткен Алатау қаласының блоктық бюджеттеу қағидаларында (бұдан әрі – блоктық бюджеттеу қағидалары) белгіленген формула бойынша есептейді.
- (19) Әкімшілік шығыстарының лимиттері ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына жатады және Бас атқарушы директорымен бекітіледі, әрі жыл сайын жоспарланатын кезеңнің алдындағы жылдың 1 мамырына дейін Әкімшілік бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді
- (20) Бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган ұсынылған есептеуді Әкімшілік сұрайтын шығыстар лимиттерінің негізділігі бөлігінде қарайды және тиісті ұсыныстарды Республикалық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.
- (21) Жоспарланатын кезеңнің алдындағы жылдың 7 маусымына дейін бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган Республикалық бюджет комиссиясының ұсыныстарын ескере отырып айқындалған жоспарлы үш жылдық кезеңге арналған шығыстар лимиттерін Әкімшілікке жібереді.
- (22) Заттай нормалар Әкімшілік пен оның органдарының қажетті материалдық немесе материалдық емес игіліктерді тұтыну немесе пайдалану жөніндегі заттай көрсеткіштерін білдіреді.
- (23) Заттай нормалар, оның ішінде Әкімшілік органдарының нормалары, Кеңестің Жедел комитетінің шешімімен бекітіледі.
- (24) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшіліктің қызметін қамтамасыз ету, оған жүктелген функциялар мен өкілеттіктерді орындау қажеттілігін ескере отырып, материалдық және материалдық емес игіліктерді тұтыну немесе пайдаланудың қажеттілігін, негізділігін және орындылығын талдау нәтижелері негізінде, сондай-ақ Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері мен органдарының ұсыныстары негізінде материалдық және материалдық емес активтерге деген қажеттілікті сандық түрде есептеуді жүзеге асырады.

- (25) Кеңсе тауарлары мен өзге де шығыс материалдары үшін заттай нормаларда нормаларды ақшалай баламада белгілеуге жол беріледі.
- (26) Заттай нормаларды жауапты құрылымдық бөлімше мынадай талаптарға сәйкес әзірлейді:
- (a) нақты әрі анық болуы, әртүрлі түсінуге жол бермеуі және оларды практикада еркін қолдану мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс;
 - (b) олардың қолданылу аясын айқындауы тиіс;
 - (c) пайдаланушылар шеңберін айқындауы тиіс.
- (27) Жауапты құрылымдық бөлімше заттай нормаларды кестелік түрде әзірлейді.
- (28) Заттай нормалардың ерекшелігіне қарай онда мыналар көрсетіледі:
- (a) заттай норманың атауы;
 - (b) заттай норманың өлшем бірлігі;
 - (c) сандық мәндегі норма;
 - (d) пайдалану (қызмет ету) мерзімі;
 - (e) қорда сақтау мерзімі;
 - (f) заттай нормалардың қолданылу аясы – заттай нормалар қандай қызмет саласында қолданылады, олар неге арналған;
 - (g) заттай нормалардың таралу аясы – заттай нормалар белгіленетін Әкімшіліктің және (немесе) оның құрылымдық бөлімшелерінің, органдарының, лауазымды тұлғаларының атауы;
 - (h) заттай нормалардың анықтамасы мен қолданылуын нақтылайтын сипаттамалар;
 - (i) қажет болған жағдайда заттай нормаларда пайдаланылған терминдер мен анықтамаларды нақтылау, сондай-ақ ескертпелерге сілтеме жасау.
- (29) Жауапты құрылымдық бөлімше заттай нормаларды Кеңестің Жедел комитетінің бекітуіне енгізу кезінде ұсынылатын заттай нормаларды қабылдау қажеттілігінің негіздемесін, олардың орындылығын растайтын құжаттарды, оларға есептеулерді және өзге де қажетті материалдарды қоса беруді қамтамасыз етеді.
- (30) Кеңестің Жедел комитетінде заттай нормалар бойынша ескертулер болған жағдайда жауапты құрылымдық бөлімше оларды пысықтайды және оның бекітуіне қайта енгізеді.
- (31) Бекітілген заттай нормаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу Арнайы ережелердің (22)–(33) тармақтарында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.
- (32) Жауапты құрылымдық бөлімше Кеңестің Жедел комитетінің заттай нормаларды бекіту туралы шешімінің жобасын ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.
- (33) Қолданыстағы заттай нормаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар ағымдағы қаржы жылы ішінде бір реттен артық енгізілмейді.

- (34) Бюджеттік өтінім – Өкімшіліктің функцияларды, өкілеттіктер мен құзыреттерді іске асыруды қамтамасыз ету, кезекті жоспарлы кезеңдегі тиісті мақсатқа қол жеткізу жөніндегі қызметін ашатын, шығыстар көлемдерін негіздеуге арналған, жыл сайынғы негізде және Өкімшіліктің жеткізілген шығыстар лимиттері шегінде жасалатын және мынадай құжаттардан тұратын бюджеттік құжаттама:
- (a) Өкімшілік қызметінің паспорты;
 - (b) Өкімшіліктің бюджеттік бағдарламалары туралы жалпы мәліметтерді қамтитын бюджеттік бағдарламалардың паспорттары туралы агрегатталған жиынтық ақпарат;
 - (c) Алатау қаласының бекітілген стратегиялық құжаттары;
 - (d) бюджеттік бағдарламалардың паспорттары;
 - (e) есептеулер.
- (35) Жеке қаражат болжамы бюджеттік өтінімге енгізілмейді.
- (36) Өкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері, сондай-ақ Өкімшілік органдары өз құзыреті шегінде Өкімшіліктің бюджеттік өтінімін құрастыру үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге мыналарды қамтитын қажетті материалдарды және (немесе) құжаттарды ұсынады:
- (a) бюджеттік бағдарламалардың паспорттары;
 - (b) есептеулер;
 - (c) Өкімшіліктің бюджеттік өтінімін қалыптастыру үшін қажетті өзге де мәліметтер.
- (37) Қызмет паспорты Өкімшіліктің қызметі туралы толық және анық ақпаратты қамтуы тиіс және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 22 сәуірдегі № 185 бұйрығымен бекітілген бюджеттік өтінімді жасау, ұсыну, қарау қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.
- (38) Бюджеттік бағдарламалардың паспорттары туралы агрегатталған жиынтық ақпарат Өкімшіліктің бюджеттік бағдарламалары туралы жалпы жиынтық мәліметтерді қамтиды және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 22 сәуірдегі № 185 бұйрығымен бекітілген бюджеттік өтінімді жасау, ұсыну, қарау қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.
- (39) Өкімшіліктің бюджеттік бағдарламасының паспорты блоктық бюджеттеу қағидаларына сәйкес Алатау қаласының стратегиялық құжаттары негізінде және Өкімшілік шығыстарының лимиттері шегінде әзірленеді, Өкімшіліктің Бас атқарушы директорымен немесе оны алмастыратын тұлғамен қол қойылады және мыналарды қамтиды:
- (a) бюджеттік бағдарламаның сипаттамасы (негіздемесі), ағымдағы мәртебесі;
 - (b) бюджеттік бағдарламаның мақсаты;
 - (c) бюджеттік бағдарлама іске асыруға бағытталған Алатау қаласының стратегиялық құжаттарының нысаналы индикаторлары;
 - (d) бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) іс-шаралары мен түпкілікті нәтижелерінің көрсеткіштері, шығыстар көлемдерін көрсете отырып іс-шаралар.

- (40) Есептеулер бюджеттік бағдарламалардың паспорттарының түпкілікті нәтижелеріне және (немесе) Алатау қаласының бекітілген стратегиялық құжаттарының немесе стратегиялық құжаттар жобасының нысаналы индикаторларына қол жеткізуге шығыстарды бағыттау қажеттілігін ескере отырып жасалады.

Бюджеттік бағдарламаға есептеулер Әкімшілік пен оның органдарының функцияларын, өкілеттіктері мен құзыреттерін іске асыруды қамтамасыз етудің жеткіліктілігін ескере отырып жасалады.

- (41) Әкімшіліктің бюджеттік бағдарламасы бойынша шығыстарды (ағымдағы шығыстар мен дамуға арналған шығыстарды) жоспарлау кезінде шығыстар Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 22 сәуірдегі № 185 бұйрығымен бекітілген бюджеттік өтінімді жасау, ұсыну, қарау қағидаларында белгіленген нысандар бойынша шығыстардың экономикалық сыныптамасының спецификалары бойынша ұсынылады.
- (42) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері мен органдары ұсынған есептеулер негізінде Әкімшілік шығыстарының жиынтық есептеуін жасайды. Шығыстардың жиынтық есептеуіне Бас атқарушы директор мен жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы қол қояды.
- (43) Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері мен органдары өз құзыреті шегінде бюджеттік бағдарламалардың паспорттарын, есептеулерді және өзге де материалдарды дербес әзірлейді және жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынады, сондай-ақ ұсынылатын мәліметтердің толықтығына, дұрыстығына, негізділігі мен уақтылығына жауапты болады.
- (44) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік қызметінің паспортын, бюджеттік бағдарламалардың паспорттары туралы агрегатталған жиынтық ақпаратты, жиынтық есептеуді жасайды, Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері мен органдары ұсынған бюджеттік бағдарламалардың паспорттарын, есептеулерді және өзге де материалдарды жинақтауды жүзеге асырады, Әкімшіліктің бюджеттік өтінімін қалыптастырады және оны ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізуді қамтамасыз етеді.
- (45) Әкімшіліктің бюджеттік өтінімін ведомстволық бюджет комиссиясы Арнайы ережелердің (34)–(46) тармақтарының талаптарын сақтау мәніне қарайды.
- (46) Ведомстволық бюджет комиссиясы мақұлдаған Әкімшіліктің кезекті жоспарлы кезеңге арналған бюджеттік өтінімі Бас атқарушы директормен қол қойылады және шығыстар лимиттері жеткізілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға ұсынылады.
- (47) Әкімшіліктің бюджеттік өтініміне қорытынды дайындалғаннан және оны бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган республикалық бюджет жобасына енгізгеннен кейін жауапты құрылымдық бөлімше 2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНДА көрсетілген нысан бойынша Әкімшіліктің жоспарлы кезеңге арналған бюджет жобасын әзірлейді.

- (48) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшіліктің жоспарлы кезеңге арналған бюджет жобасын, оның ішінде бірыңғай бюджеттік сыныптамаға сәйкес, жоспарлы кезеңнің әрбір жылы бойынша жеке қосымшалармен қалыптастырады.

Әкімшілік бюджетінің жобасында түсімдер мен шығыстар баяндалуы тиіс.

- (49) Әкімшілік бюджетінің құрылымы мынадай бөлімдерден тұрады:

- (a) кірістер:
 - (i) салықтық түсімдер;
 - (ii) салықтық емес түсімдер;
 - (iii) негізгі капиталды сатудан түсетін түсімдер;
 - (iv) арнайы түсімдер;
 - (v) трансферттер түсімі;
- (b) шығындар;
- (c) таза бюджеттік кредиттеу:
 - (i) бюджеттік кредиттер;
 - (ii) бюджеттік кредиттерді өтеу;
- (d) қаржы активтерімен жасалатын операциялар бойынша сальдо:
 - (i) қаржы активтерін сатып алу;
 - (ii) мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдер;
- (e) бюджет тапшылығы (профициті);
- (f) бюджет тапшылығын қаржыландыру (профицитін пайдалану):
 - (i) қарыздар түсімі;
 - (ii) қарыздарды өтеу;
 - (iii) пайдаланылатын бюджет қаражатының қалдықтары.

- (50) Әкімшілік бюджетінің құрылымы мынадай бөліктерден тұрады:

- (a) бюджет қаражаты;
- (b) жеке қаражат.

- (51) Әкімшілік бюджетінің жобасын мүдделі құрылымдық бөлімшелермен келіскеннен кейін жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік бюджетінің жобасын ағымдағы қаржы жылының 15 қыркүйегіне дейін ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізуді қамтамасыз етеді.

- (52) Бюджет жобасын Әкімшілік ағымдағы қаржы жылының 15 қазанынан кешіктірмей Кеңеске енгізеді.

Әкімшілік бюджеті туралы Кеңес шешімінің жобасына мыналар қоса беріледі:

- (a) Әкімшілік бюджетінің жобасы;
- (b) Әкімшілік бюджетінің жобасына түсіндірме жазба;
- (c) өзге де қажетті мәліметтер мен материалдар.

(53) Әкімшілік бюджеті Қазақстан Республикасының Президенті республикалық бюджет туралы заңға қол қойғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде Кеңеспен бекітіледі.

(54) Жауапты құрылымдық бөлімше Қазақстан Республикасы Үкіметінің республикалық бюджет туралы заңды іске асыру туралы қаулысы қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде Әкімшілік бюджетінің шығыстарын жоспарлы кезеңге іске асыру туралы бұйрықты әзірлейді және Бас атқарушы директордың бекітуіне енгізеді.

Әкімшілік Әкімшілік бюджетінің шығыстарын іске асыру туралы бекітілген бұйрықты үш жұмыс күні ішінде мыналарға жеткізеді:

(а) республикалық бюджет қаражаты бойынша – бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға;

(б) бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға.

(55) Әкімшілік бюджеті, оның ішінде, жеке қаражаттан тұрады.

(56) Жеке қаражатты жоспарлау процесін жауапты құрылымдық бөлімше ұйымдастырады және үйлестіреді.

Жауапты құрылымдық бөлімше жеке қаражатты оқшау есепке алу үшін екінші деңгейдегі банкерде шот ашуды, сондай-ақ жеке қаражаттың түсімдері мен шығыстарын есепке алуды қамтамасыз етеді.

Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік бюджетіне түсетін қаражаттың бөлек есеп саясатын жүргізуді жүзеге асырады.

(57) Республикалық бюджет қаражаты есепке алу, атқару немесе мемлекеттік аудит мақсатында жеке қаражатпен, гранттармен немесе түсімдермен және Әкімшілік бюджетінің меншікті кірістерімен қатар қолданылмауы тиіс.

(58) Жеке қаражат мыналарға пайдаланылады:

(а) Алатау қаласын дамыту;

(б) өзге де мақсаттар.

(59) Республикалық бюджеттен бөлінген қаражат Әкімшіліктің ағымдағы қызметін қамтамасыз етуге және Алатау қаласын дамытуға көзделген шығыстарды қаржыландыруға жеткіліксіз болған жағдайда, Әкімшілік ведомстволық бюджет комиссиясымен келіскеннен кейін жетіспейтін шығыстарды жабуға жеке қаражатты бағыттауға құқылы.

Әкімшіліктің жеке қаражатты пайдалануы Әкімшіліктің қызметін қаржыландыруға республикалық бюджеттен бөлінетін бюджет қаражатының көлемін азайтуға негіз бола алмайды.

- (60) Егер жеке қаражатты беру Әкімшіліктің тәуелсіздігіне қауіп төндірсе, мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқса не Қазақстан Республикасының арнаулы құқықтық режим туралы заңнамасына қайшы келсе, жеке қаражатты қабылдауға жол берілмейді.
- (61) Жеке қаражаттың түсуі мен пайдаланылуы туралы ақпарат Әкімшілік қызметі туралы есептің құрамында жыл сайын жариялануға тиіс.
- (62) Жеке қаражат түсімдерін жоспарлау Әкімшіліктің кезекті қаржы жылына және жоспарлы кезеңге арналған бюджет жобасын қалыптастыру кезінде жүзеге асырылады.
- (63) Әкімшілік бюджетін қалыптастыру кезінде Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері шығыстарға қажеттілікпен бір мезгілде Әкімшіліктің жеке қаражатының кірістері мен шығыстары жоспары (бұдан әрі – Кірістер мен шығыстар жоспары) негізінде күтілетін жеке қаражат түсімдері туралы мәліметтер ұсынады.

Кірістер мен шығыстар жоспары Бас атқарушы директордың бұйрығымен белгіленген тәртіппен әзірленеді және бекітіледі.

- (64) Жеке қаражат түсімдерінің болжамы мыналардың негізінде қалыптастырылады:
- (a) Әкімшілікке қаражат берілуін көздейтін қолданыстағы және жоспарланатын келісімдер, шарттар және өзге де міндеттемелер;
 - (b) өткен қаржы жылдарындағы түсімдер статистикасы;
 - (c) Әкімшіліктің меншікті қызметінен күтілетін кірістерді бағалау;
 - (d) өзге де деректер.
- (65) Жауапты құрылымдық бөлімше жеке қаражаттың күтілетін түсімдері туралы ұсынылған мәліметтерді талдауды және шоғырландыруды жүзеге асырады және Әкімшілік бюджеті жобасының құрамында жеке қаражат түсімдерінің болжамын қалыптастырады.
- (66) Әкімшілік бюджетінде көзделген көлемдерден тыс түскен жеке қаражат Арнайы ережелерде белгіленген тәртіппен Әкімшілік бюджетін нақтылау арқылы Әкімшілік бюджетіне енгізілуге жатады.

Жоспарланған жеке қаражаттың түспеуі Арнайы ережелерде белгіленген тәртіппен Әкімшілік бюджетін түзетуге негіз болып табылады.

- (67) Кірістерді қысқартуды немесе шығыстарды ұлғайтуды көздейтін Әкімшіліктің нормативтік құқықтық актілерінің жобалары ведомстволық бюджет комиссиясының оң қорытындысы болған кезде ғана бекітуге енгізілуі мүмкін.

Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізу кезінде материалдарға мыналар қоса беріледі:

- (a) Әкімшілік бюджетінің шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша – қаржыландыру көздерін көрсете отырып қаржы-экономикалық есептеулер мен негіздемелер;
- (b) Әкімшіліктің кірістерін қысқартуды көздейтін нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша – Әкімшілік бюджетінің шығынын есептеу мен негіздеу.

3-тарау – Әкімшілік бюджетін нақтылау

(68) Ағымдағы қаржы жылы ішінде Әкімшілік бюджетін нақтылау мынадай жағдайларда Кеңестің, Әкімшіліктің, ведомстволық бюджет комиссиясының ұсыныстары негізінде жүзеге асырылады:

- (a) Әкімшілікті қаржыландыру көлеміне әсер ететін республикалық бюджет көрсеткіштерінің өзгеруі;
- (b) бюджеттік мониторинг нәтижелері бойынша нақты түсімдердің болжамдыдан елеулі ауытқуы;
- (c) Әкімшіліктің бюджеттік параметрлерін нақтылауды талап ететін Кеңестің шешімдерді қабылдауы.

(69) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік бюджетін нақтылау жөніндегі ұсыныстарды ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізуді қамтамасыз етеді.

Әкімшілік бюджетін нақтылау кезінде Кеңес шешіміне Арнайы ережелердің 2-тарауында айқындалған тәртіппен өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

(70) Ағымдағы қаржы жылына арналған Әкімшілік бюджетін нақтылау туралы ұсыныс бойынша ведомстволық бюджет комиссиясының шешімін ескере отырып, жауапты құрылымдық бөлімше ведомстволық бюджет комиссиясының отырысынан кейін бес жұмыс күні ішінде Әкімшілік бюджетін нақтылау туралы ұсынысты бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға жібереді.

(71) Республикалық бюджет комиссиясының отырысынан кейін бес жұмыс күні ішінде Әкімшілік:

- (a) бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға нақтыланған бюджеттік өтінімді жібереді;
- (b) Әкімшілік бюджетін бекіту туралы Кеңес шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шешім жобасын (бұдан әрі — Кеңес шешімінің жобасы) дайындауды қамтамасыз етеді.

(72) Кеңес шешімінің жобасына мыналар қоса беріледі:

- (a) бірыңғай бюджеттік сыныптамаға сәйкес жеке қосымша түрінде қалыптастырылған, ағымдағы қаржы жылына арналған Әкімшілік бюджетінің жобасы.
- (b) ағымдағы қаржы жылына арналған бюджеттік бағдарламалардың (кіші бағдарламалардың) тізбесі;
- (c) бюджеттік бағдарламалардың паспорттары туралы агрегатталған жиынтық ақпарат;

- (d) өзге де деректер.
- (73) Әкімшілік Кеңес шешімінің жобасымен бір мезгілде Кеңеске мынадай құжаттар мен материалдарды ұсынады:
 - (a) түсіндірме жазба;
 - (b) өзге де қажетті мәліметтер мен материалдар.

4-тарау – Әкімшілік бюджетін түзету

- (74) Әкімшілік бюджетін түзету мынадай жағдайларда жүзеге асырылады:
 - (a) Әкімшілік органдарын құру, тарату, қайта ұйымдастыру, Әкімшілік пен оның құрылымдық бөлімшелерінің функцияларын және штат саны лимиттерін өзгерту;
 - (b) республикалық бюджеттен бюджеттік кредиттер бөлу;
 - (c) қаржы жылы ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің бастамаларына арналған резервінен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің резервтерінен қаражат бөлу;
 - (d) блоктық бюджеттеу қағидаларына сәйкес бюджет қаражатын қайта бөлу;
 - (e) жеке қаражат көлемдерінің болжамды мәндерге қатысты өзгеруі.
- (75) Әкімшілік бюджетін түзету Әкімшілік бюджетінің шығыстарын жоспарлы кезеңге іске асыру туралы бұйрыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізу, содан кейін міндеттемелер жөніндегі қаржыландыру жоспары мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы жүзеге асырылады.

5-тарау – Әкімшілік бюджетін атқару

- (76) Әкімшілік бюджетінің шығыстары бойынша атқарылуы Конституциялық заңның және өзге де тиісті нормативтік құқықтық актілердің ережелеріне сәйкес нысаналы индикаторларға қол жеткізу мақсатында олар үшін арналған бюджет қаражатын пайдалануды білдіреді.
- (77) Әкімшілік бюджетінің атқарылуы 1 қаңтарда басталады және ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанында аяқталады.
- (78) Бюджетке түсімдерді есептеуге және бюджеттен төлемдер жүргізуге байланысты ағымдағы қаржы жылының барлық операциялары ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанында аяқталады.
- (79) Ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанынан кейін Әкімшілік бюджетіне есептелген түсімдер жаңа қаржы жылының түсімдері болып есептеледі.
- (80) Бюджеттің атқарылуы Кеңес бекіткен тиісті қаржы жылына арналған бюджет қаражаты көлемдері шегінде жүзеге асырылады.
- (81) Бюджеттің атқарылуын ұйымдастыру және бюджеттің атқарылуы жөніндегі қызметті үйлестіру жауапты құрылымдық бөлімшеге жүктеледі.

- (82) Әкімшілік бюджетінің қаражаты Қазақстан Республикасының мемлекеттік қазынашылығындағы ақша қаражатының бақылау шотынан жоспарланады және жұмсалады.

Республикалық бюджет қаражаты ақша қаражатының бақылау шотына төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарларына сәйкес есептеледі.

- (83) Бас атқарушы директордың Әкімшілік бюджетінің шығыстарын жоспарлы кезеңге іске асыру туралы бұйрығы бекітілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде жауапты құрылымдық бөлімше міндеттемелер жөніндегі қаржыландыру жоспарын және төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарын жасайды және оларды айлық бөліністің негіздемесімен бірге айлар бойынша бөле отырып мемлекеттік қазынашылыққа енгізеді.

- (84) Әкімшілік пен оның органдарына қызмет көрсету Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 27 маусымдағы № 328 бұйрығымен бекітілген Бюджетті қазынашылық арқылы атқару және оны кассалық қызмет көрсету рәсімдері, қазынашылық есепке алу мен мониторинг рәсімдері негізінде жүзеге асырылады.

Бұл ретте жеке қаражатты қоспағанда, Әкімшілік бюджетін атқару үшін міндеттемелер жөніндегі қаржыландыру жоспары мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспары жасалады.

- (85) Әкімшілік шығыстардың экономикалық сыныптамасының спецификаларына қатысты, оның ішінде бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шығыстардың айлық көлемдеріне әсер ететін өзгерістерді міндеттемелер жөніндегі және төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарларына дербес енгізеді.

Қаржы жылы ішінде Әкімшілік блоктық бюджеттеу қағидаларында белгіленген тәртіппен бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) арасында қаражатты дербес қайта бөледі.

Міндеттемелер жөніндегі қаржыландыру жоспары мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 27 маусымдағы № 328 бұйрығымен бекітілген Бюджетті қазынашылық арқылы атқару және оны кассалық қызмет көрсету рәсімдеріне, қазынашылық есепке алу мен мониторинг рәсімдеріне сәйкес жүзеге асырылады.

- (86) Қаржы жылының қорытындысы бойынша Әкімшілік бюджеті қаражатының қалдықтары мен туындайтын үнемі Әкімшіліктің билігінде қалады. Кеңестің шешімі бойынша Әкімшілік бюджетінің үнемделген қаражаты болашақ кезеңдерге бағытталуы, Алатау қаласының инфрақұрылымын дамытуға инвестицияланылуы, Әкімшілік бюджетінің ағымдағы жылғы шығыс баптары арасында қайта бөлінуі немесе әлеуметтік және ағымдағы міндеттерді іске асыру үшін Алатау қаласының жергілікті бюджетіне аударылуы мүмкін.

- (87) Республикалық бюджет қаражаты тек қана дербес есеп саясаты шеңберінде есепке алынады және пайдаланылады.

- (88) Әкімшілік бюджетінің резервтерін қалыптастыру, есепке алу, толықтыру және пайдалану тәртібі резервтерді Әкімшілік бюджетінің өзге де қаражатынан міндетті түрде бөлек есепке алуды және резервтерді тек қана Алатау қаласын дамыту мақсатында пайдалану жөніндегі шектеуді ескере отырып Кеңеспен бекітіледі.
- (89) Әкімшілік Алатау қаласын дамытуды қаржыландыру шеңберінде түсетін республикалық бюджет қаражатын қоспағанда, меншікті кірістер мен ерікті мүлктік жарналар, үшінші тұлғалардың қайырмалдықтары, сондай-ақ Конституциялық заңда рұқсат етілген өзге де түсімдер есебінен қаржылық резервтер құруға құқылы.
- (90) Әкімшіліктің бюджет резерві мен қаржылық резервтерін есепке алу бөлек жүргізіледі. Алатау қаласын дамытуды қаржыландыру шеңберінде түсетін республикалық бюджет қаражаты қаржылық резервтерді қалыптастыруда пайдаланылмайды.
- (91) Әкімшілік мемлекеттік қазынашылыққа мынадай қаржылық есептілікті ұсынады:
- (а) бухгалтерлік баланс;
 - (b) қаржылық қызмет нәтижелері туралы есеп;
 - (c) таза активтердің (капиталдың) өзгеруі туралы есеп;
 - (d) мемлекеттік мекеменің шоттарындағы ақша қозғалысы туралы қаржыландыру көздері бойынша есеп;
 - (e) түсіндірме жазба.
- Қаржылық есептіліктің құрамына берешек жай-күйі туралы қаржылық есептілік енгізіледі, ол мынадай есеп түрлерінен тұрады:
- (а) дебиторлық берешек туралы есеп;
 - (b) кредиторлық берешек туралы есеп;
 - (c) ұзақ мерзімді міндеттемелер бойынша кредиторлық берешек туралы есеп.
- Қаржылық есептіліктің нысандары, кезеңділігі және оны жасау мен ұсыну тәртібі Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің м.а. 2025 жылғы 15 мамырдағы № 230 бұйрығымен бекітілген.
- (92) Әкімшілікке республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі ретінде бөлінген республикалық бюджет қаражаты бойынша шоғырландырылған қаржылық есептілік жасалады және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің м.а. 2025 жылғы 15 мамырдағы № 229 бұйрығымен бекітілген бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің және жергілікті атқарушы органдардың жылдық шоғырландырылған қаржылық есептілігін жасау қағидаларында көзделген тәртіппен мемлекеттік қазынашылыққа ұсынылады.
- (93) Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Қазақстан Республикасы Жоғары аудиторлық палатасының Құрылтайға енгізілетін жыл сайынғы есептерінің құрамына республикалық бюджет қаражаты бойынша әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы есеп енгізіледі.

6-тарау – Әкімшілік бюджетінің мониторингі

- (94) Бюджеттік мониторингі Әкімшіліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

- (95) Бюджеттік мониторингтің міндеттері:
- (a) түсімдердің орындалуын талдау;
 - (b) оның ішінде төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарын және төленген міндеттемелерді салыстыру арқылы бюджет қаражатының игерілуін талдау;
 - (c) міндеттемелер жөніндегі қаржыландыру жоспары мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарына сәйкес төлемдердің уақтылы жүргізілмеу себептерін анықтау.
- (96) Бюджеттік бағдарламаларға жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары бюджеттік мониторингтің жүргізілуін, оның нәтижелерін талдауды және бюджеттік бағдарламалардың паспорттарында көзделген түпкілікті нәтижелерге қол жеткізуді қамтамасыз ету жөніндегі шараларды қабылдауды қамтамасыз етеді.
- (97) Бюджеттік бағдарламаларға жауапты құрылымдық бөлімшелер жауапты құрылымдық бөлімшенің сұрауы бойынша жүргізілген бюджеттік мониторингтің нәтижелерін ұсынады.
- (98) Құрылымдық бөлімшелер ұсынған мәліметтер негізінде жауапты құрылымдық бөлімше бюджеттік мониторинг нәтижелерінің жиынтық талдауын жүзеге асырады.
- (99) Жауапты құрылымдық бөлімше жиынтық бюджеттік мониторингтің нәтижелерін ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына шығарады.
- (100) Бюджеттік мониторингтің жиынтық талдауының нәтижелері мен ведомстволық бюджет комиссиясының ұсынымдары Әкімшілік бюджетін әзірлеу немесе нақтылау кезінде ескеріледі.
- (101) Жауапты құрылымдық бөлімше Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 30 мамырдағы № 275 бұйрығымен бекітілген Бюджеттік мониторинг жүргізу қағидаларына сәйкес Әкімшіліктің бюджеттік мониторингі бойынша есептіліктің жіберілуін қамтамасыз етеді.
- (102) Жеке қаражатты нысаналы және тиімді пайдалануды қамтамасыз ету мақсатында жеке қаражаттың мониторингін жауапты құрылымдық бөлімшелер ай сайынғы негізде жүзеге асырады.
- (103) Мониторинг мыналарды талдауды қамтиды:
- (a) жеке қаражаттың қалыптасу көздері бойынша түсімдері;
 - (b) жеке қаражаттың шығыс бағыттары бойынша пайдаланылуы;
 - (c) жеке қаражатты нысаналы емес, тиімсіз пайдалану тәуекелдері.
- (104) Жеке қаражат мониторингінің нәтижелері есепті айдан кейінгі айдың 5-күніне дейін жауапты құрылымдық бөлімшеге жіберіледі.
- (105) Жеке қаражат мониторингінің нәтижелері бойынша жиынтық есеп Бас атқарушы директорға тоқсан сайын, сондай-ақ оның тапсырмасы бойынша өзге де мерзімдерде ұсынылады.

Жеке қаражат мониторингінің нәтижелері бойынша жиынтық есеп кірістер мен шығыстар туралы тоқсан сайынғы есептің құрамдас бөлігі болып табылады.

- (106) Жеке қаражатты нысаналы емес немесе тиімсіз пайдалану фактілері анықталған жағдайда жауапты құрылымдық бөлімше анықталған бұзушылықтарды жою және Әкімшіліктің нормативтік құқықтық актілеріне және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар енгізеді.

7-тарау – Әкімшілік бюджеті бойынша есептілік

- (107) Әкімшілік бюджеті бойынша мынадай есеп түрлері жасалады:
- (a) кірістер мен шығыстар туралы ай сайынғы есеп;
 - (b) кірістер мен шығыстар туралы тоқсан сайынғы есеп;
 - (c) Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есеп.
- (108) Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері кірістер мен шығыстар туралы есепті қалыптастыру үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынылатын мәліметтер мен ақпараттың дұрыстығына, толықтығына және уақтылығына жауапты болады.
- (109) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 мамырдағы № 262 бұйрығымен бекітілген Бюджеттік есептілікті жасау және ұсыну қағидаларында белгіленген талаптар Әкімшілікке қолданылмайды.
- (110) Кірістер мен шығыстар туралы ай сайынғы есепті жауапты құрылымдық бөлімше құрылымдық бөлімшелердің ақпараты негізінде есепті айдан кейінгі айдың 5-күнінен кешіктірмей жасайды.
- (111) Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері көрсетілген есепті қалыптастыру үшін қажетті ақпаратты жауапты құрылымдық бөлімшеге есепті айдан кейінгі айдың 1-күнінен кешіктірмей ұсынады.
- (112) Әкімшіліктің кірістер мен шығыстары туралы ай сайынғы есебіне жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы қол қояды және Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы өзекті ақпаратпен қамтамасыз ету үшін Бас атқарушы директорға енгізіледі.
- (113) Әкімшіліктің кірістер мен шығыстары туралы ай сайынғы есебі мынадай мақсаттарда жасалады:
- (a) Әкімшілік бюджетінің кірістер мен шығыстар бойынша атқарылуына мониторинг жүргізу;
 - (b) Әкімшілік бюджетіне кірістердің толық және уақтылы түсуін бақылау;
 - (c) Әкімшілік бюджетінің жеткіліксіздігі тәуекелдерін анықтау және уақтылы басқарушылық шешімдер қабылдау;
 - (d) міндеттемелер жөніндегі қаржыландыру жоспарын және төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарын және өзге де қаржы құжаттарын түзету жөнінде ұсыныстар дайындау.

(114) Кірістер мен шығыстар туралы тоқсан сайынғы есепті жауапты құрылымдық бөлімше кірістер мен шығыстар туралы ай сайынғы есептер негізінде есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей жасайды.

(115) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшіліктің кірістер мен шығыстары туралы тоқсан сайынғы есебін ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

Ведомстволық бюджет комиссиясы мақұлдағаннан кейін Әкімшіліктің кірістер мен шығыстары туралы тоқсан сайынғы есебі Бас атқарушы директордың қол қоюына енгізіледі.

(116) Жауапты құрылымдық бөлімше қол қойылған кірістер мен шығыстар туралы тоқсан сайынғы есепті есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдың 15-күнінен кешіктірмей Әкімшіліктің интернет-ресурсында орналастырады.

(117) Жарияланған Әкімшіліктің кірістер мен шығыстары туралы тоқсан сайынғы есебін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті орган Әкімшілік бюджетінің атқарылуын талдау мақсатында пайдаланады.

(118) Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есепті жауапты құрылымдық бөлімше, оның ішінде кірістер мен шығыстар туралы ай сайынғы және тоқсан сайынғы есептер негізінде, есепті жылдан кейінгі жылдың 20 ақпанынан кешіктірмей жасайды.

Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есеп Алатау қаласын дамыту туралы жылдық есептің құрамына енгізіледі.

(119) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есепті ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді.

Ведомстволық бюджет комиссиясы мақұлдағаннан кейін Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есепке Бас атқарушы директор қол қояды.

Қол қойылғаннан кейін Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есеп Алатау қаласын дамыту туралы жылдық есептің құрамында есепті жылдан кейінгі жылдың 10 наурызына дейін Кеңестің бекітуіне енгізіледі.

Кеңес бекіткеннен кейін жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есепті есепті жылдан кейінгі жылдың 20 наурызына дейін бюджетті атқару жөніндегі орталық уәкілетті органға жіберуді қамтамасыз етеді.

(120) Жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есепті Алатау қаласын дамыту туралы жылдық есептің құрамында Кеңес бекіткеннен кейін бір ай ішінде Әкімшіліктің интернет-ресурсында орналастырады.

8-тарау – Ведомстволық бюджет комиссиясы

- (121) Әкімшіліктің Бас атқарушы директоры ведомстволық бюджет комиссиясын құрады, оның жұмыс органын айқындайды, ол туралы ережені, құзыреті мен құрамын бекітеді.
- (122) Ведомстволық бюджет комиссиясы қызметін тұрақты негізде жүзеге асырады.
- (123) Ведомстволық бюджет комиссиясының құзыретіне мыналар бойынша қарау және ұсыныстар әзірлеу жатады:
- (a) бюджеттік өтінім, бюджеттік бағдарламаның паспорты, болжамды шоғырландырылған қаржылық есептілік;
 - (b) Әкімшілік шығыстарының лимиттері;
 - (c) заттай нормалар;
 - (d) Әкімшілік бюджетінің жобасы;
 - (e) Әкімшілік бюджетін нақтылау және түзету;
 - (f) бюджет қаражатын бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) арасында қайта бөлу;
 - (g) мониторинг нәтижелері;
 - (h) ішкі аудит нәтижелері;
 - (i) Арнайы ережелерге және оның Ережесіне сәйкес өзге де мәселелер.

9-тарау – Ішкі және сыртқы аудит және қаржылық бақылау

- (124) Ішкі аудиттің мақсаты Әкімшіліктің қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыру, оның қызметіне тәуелсіз және объективті баға беру, сондай-ақ Әкімшілік бюджетін пайдалану тиімділігін арттыруға жәрдемдесу болып табылады.

Ішкі аудит екінші деңгейдегі банктердегі шоттардағы қаражатты қоса алғанда, Әкімшілік бюджетінің барлық қаражатына қолданылады.

- (125) Ішкі аудиттің міндеттері:
- (a) Алатау қаласының стратегиялық құжаттарында көзделген нысаналы индикаторларға қол жеткізуді бақылау;
 - (b) қаржылық және басқарушылық есептіліктің дұрыстығын, сондай-ақ ішкі аудит объектілері қызметінің ішкі процестерінің тиімділігін бағалау;
 - (c) Әкімшіліктің көрсетілетін қызметтерін және резиденттікті беру, өзгерту және тоқтатуды, бизнес-лицензиялауды, реттеушілік лицензиялауды, рұқсат беру және өзге де рәсімдерді қоса алғанда, Алатау қаласының аумағында қызметті жүзеге асыруға байланысты рәсімдерді бағалау.
- (126) Ішкі аудитке жауапты құрылымдық бөлімше тікелей Кеңеске бағынады және өз жұмысы туралы оның алдында есеп береді.

Ішкі аудитке жауапты құрылымдық бөлімше ішкі аудитті жүргізуде және ішкі аудит нәтижелері туралы есептерді дайындауда тәуелсіз болады.

(127) Ішкі аудит мынадай түрлерге бөлінеді:

- (a) қаржылық есептілік аудиті;
- (b) тиімділік аудиті;
- (c) сәйкестік аудиті.

(128) Ішкі аудитке жауапты құрылымдық бөлімше оның басшысы бекітетін тексерулер кестесі мен ішкі аудит объектілерінің тізбесі негізінде тексеру жүргізеді.

(129) Ішкі аудит Кеңестің шешімімен бекітілетін ішкі аудит стандарттары негізінде жүзеге асырылады.

Ішкі аудит стандарттары халықаралық стандарттар негізінде әзірленеді және ішкі аудитті жүргізуге қойылатын негізгі талаптар мен тиімділік критерийлерін қамтиды.

(130) Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері ішкі аудит жүргізу кезінде сұратылатын құжаттар мен мәліметтерді белгіленген мерзімде ұсынуды қамтамасыз етуге міндетті.

(131) Ішкі аудитке жауапты құрылымдық бөлімше жүргізілген ішкі аудит бойынша есептерді оның басшысы қол қойғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде Кеңеске жібереді.

Кеңестің шешімі бойынша ішкі аудиттің қорытындылары ведомстволық бюджет комиссиясының қарауына шығарылуы мүмкін.

(132) Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері ішкі аудиттің қорытындылары бойынша берілген шаралар мен ұсынымдардың орындалуын қамтамасыз етуге міндетті.

(133) Ішкі аудитке жауапты құрылымдық бөлімше шаралар мен ұсынымдардың орындалуына тұрақты негізде мониторинг жүргізеді.

(134) Ішкі аудитке жауапты құрылымдық бөлімшенің қызметін ұйымдастыру, функциялары, құқықтары мен міндеттері Кеңес бекітетін оның Ережесінде белгіленеді.

(135) Әкімшілік бюджетінің қаражатын басқарудың ашықтығын, тиімділігі мен сенімділігін қамтамасыз ету мақсатында жыл сайынғы сыртқы тәуелсіз аудит жүргізіледі.

(136) Сыртқы тәуелсіз аудитті Кеңес айқындайтын халықаралық аудиторлық ұйым жүзеге асырады.

Халықаралық аудиторлық ұйымдар жүргізетін сыртқы аудит тәуелсіздік, объективтілік, кәсіби құзыреттілік, құпиялылық және кәсіби мінез-құлық қағидаттарына негізделеді.

(137) Халықаралық аудиторлық ұйым мыналардың сыртқы аудитін жүзеге асырады:

- (a) Әкімшіліктің қаржылық есептілігі;
 - (b) оның қызметінің тиімділігі;
 - (c) Әкімшіліктің қарамағындағы қаржы қаражатын пайдалану.
- (138) Халықаралық аудиторлық ұйымды таңдау тәртібі мен өлшемшарттары Кеңестің шешімімен бекітіледі.
- (139) Халықаралық аудиторлық ұйым жүргізген сыртқы тәуелсіз аудиттің нәтижелері аудит аяқталғаннан кейін алты айдан кешіктірмей міндетті түрде жариялануға тиіс.
- (140) Сыртқы тәуелсіз аудит Халықаралық бухгалтерлер федерациясы (IFAC) шығаратын Халықаралық аудит стандарттарына (ХАС) сәйкес жүзеге асырылады.

Тиімділік пен сәйкестікті тексеру кезінде ISSAI стандарттары қолданылады.

Қолданылатын стандарттар Кеңес айқындайтын халықаралық аудиторлық ұйыммен жасалатын шартта көрсетіледі.

- (141) Қаржылық бақылауды қаржылық бақылауға жауапты құрылымдық бөлімше Әкімшілік органдарына, сондай-ақ Әкімшіліктің функциялары берілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қатысты жүзеге асырады.

Қаржылық бақылау стандарттары, оның ішінде, қаржылық бақылауды жүргізуге қойылатын талаптарды қамтиды және Кеңестің шешімімен бекітіледі.

- (142) Қаржылық бақылау Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасы мен Алатау қаласының арнаулы құқықтық режимі туралы заңнаманың бұзушылықтарын алдын алуға, анықтауға және жоюға, сондай-ақ Әкімшілік бюджетін басқару сапасын арттыруға бағытталған.

- (143) Қаржылық бақылаудың негізгі міндеттері:

- (a) бюджет процесінің сақталуын қамтамасыз ету;
- (b) Әкімшілік органдарының Әкімшілік бюджетін жоспарлау мен атқаруының негізділігін бақылау;
- (c) бюджет қаражатының нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылау;
- (d) қаржылық бұзушылықтар мен кемшіліктерді анықтау және алдын алу;
- (e) мүлік пен өзге де активтердің сақталуын бақылау.

- (144) Әкімшіліктегі қаржылық бақылау мыналар арқылы жүзеге асырылады:

- (a) бюджетті жоспарлау және қаржылық міндеттемелерді қабылдау кезіндегі бақылау;
- (b) бюджеттің атқарылу процесіндегі ағымдағы бақылау;
- (c) жасалған қаржы-шаруашылық операцияларының нәтижелері бойынша кейінгі бақылау.

- (145) Қаржылық бақылаудың нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылданады.

- (146) Әкімшілік органдарының және Әкімшіліктің функциялары берілген квазимемлекеттік сектор субъектілерінің басшылары қаржылық бақылау барысында анықталған бұзушылықтарды уақтылы жоюға жауапты болады.
- (147) Қаржылық бақылау материалдары қызметтік тергеу жүргізуге немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды қолдануға негіз болуы мүмкін.

10-тарау – Өтпелі ережелер

- (148) Арнайы ережелер күшіне енгенге дейін заттай нормалар Әкімшілікке қажетті материалдық немесе материалдық емес игіліктерді тұтыну немесе пайдалану көрсеткіштерін көрсете отырып бекітіледі, заттай нормаларды әзірлеу және бекіту рәсіміне қойылатын өзге де талаптар қолданылмайды.

2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫ Реттеуші ереженің

Нысан

Алатау қаласы әкімшілігінің 20XX жылға арналған кірістер мен шығыстар бюджеті

(бюджеттік сыныптама бойынша, Арнайы ережелердің (49) тармағына сәйкес)

мың теңге

Код ы	Атауы	20XX жылға жоспа р	оның ішінде:		Факт .	оның ішінде:		Ауытқ у	оның ішінде:	
			РБ қаражат ы	өзге де көзде р		РБ қаражат ы	өзге де көзде р		РБ қаражат ы	өзге де көзде р
I	КІРІСТЕР	-	-	-						
1	Салықтық түсімдер	-	-	-						
2	Салықтық емес түсімдер	-	-	-						
3	Негізгі капиталды сатудан түсетін түсімдер	-	-	-						
4	Арнайы түсімдер	-	-	-						
5	Трансферттер түсімі	-	-	-						
II	ШЫҒЫНДАР	-	-	-						
III	ТАЗА БЮДЖЕТТІК КРЕДИТТЕУ	-	-	-						
	Бюджеттік кредиттер	-	-	-						
	Бюджеттік кредиттерді өтеу	-	-	-						
IV	ҚАРЖЫ АКТИВТЕРІМЕН ЖАСАЛАТЫН ОПЕРАЦИЯЛАР	-	-	-						

Код ы	Атауы	20XX жылға жоспа р	оның ішінде:		Факт .	оның ішінде:		Ауытқ у	оның ішінде:	
			РБ қаражат ы	өзге де көзде р		РБ қаражат ы	өзге де көзде р		РБ қаражат ы	өзге де көзде р
	БОЙЫНША САЛЬДО									
	Қаржы активтерін сатып алу	-	-	-						
	Мемлекеттің қаржы активтерін сатудан түсетін түсімдер	-	-	-						
V	БЮДЖЕТ ТАПШЫЛЫҒЫ (ПРОФИЦИТІ)	-	-	-						
VI	БЮДЖЕТ ТАПШЫЛЫҒЫН ҚАРЖЫЛАНДЫ РУ (ПРОФИЦИТІН ПАЙДАЛАНУ)	-	-	-						
	Қарыздар түсімі	-	-	-						
	Қарыздарды өтеу	-	-	-						
	Пайдаланылатын бюджет қаражатының қалдықтары (резервтерді қоса алғанда)	-	-	-						

Ескертпе: I–VI бөлімдер Алатау қаласындағы бюджеттік режимнің арнайы ережелерінің (49) тармағында белгіленген құрылымға сәйкес келеді. II «Шығындар» бөлімі 2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНА № 1-ҚОСЫМШАДА егжей-тегжейлі көрсетіледі. Тоқсандар/жарты жылдық/9 ай бойынша бөліну республикалық және жергілікті бюджеттердің қолданыстағы нысандарына ұқсас берілмейді, онда тек жылдық жоспар бекітіледі; айлық/тоқсандық бөлшектеу міндеттемелер мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарында бөлек қалыптастырылады (Арнайы ережелердің (83) тармағы).

2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНА № 1-ҚОСЫМША Реттеуші ереженің

Алатау қаласы әкімшілігі бюджетінің 20XX жылға арналған басқарушылық толықтырылуы
(2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫ II «Шығындар» және IV «Қаржы активтерімен жасалатын операциялар бойынша сальдо» бөлімдерінің толықтырылуы — басқару, мониторинг және есептілік мақсаттары үшін)

мың теңге

Блок / бап	Атауы	20XX жылға жоспар				оның ішінде:	
		1-тоқсан	1-жарты жылдық	9 ай	Жыл	РБ қаражаты	өзге де көздер
2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ II «ШЫҒЫНДАР» және IV «ҚАРЖЫ АКТИВТЕРІМЕН ЖАСАЛАТЫН ОПЕРАЦИЯЛАР БОЙЫНША САЛЬДО» БӨЛІМДЕРІНІҢ ТОЛЫҚТЫРЫЛУЫ							
АҒЫМДАҒЫ ШЫҒЫСТАР		-	-	-	-	-	-
	Персоналға арналған шығыстар	-	-	-	-	-	-
	Өзге де операциялық шығыстар, оның ішінде:	-	-	-	-	-	-
	— Бірыңғай цифрлық платформа (АТ)	-	-	-	-	-	-
	— Консалтинг, аудит және сыртқы сараптама тарту	-	-	-	-	-	-
	— Әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету (ӘШҚ)	-	-	-	-	-	-
	— «Алатау» брендінің халықаралық маркетингі, PR және жылжытуы	-	-	-	-	-	-
	— Басқару органдарын ұстау (Кеңес, Реттеуші комиссия, Advisory Board)	-	-	-	-	-	-
КҮРДЕЛІ САЛЫМДАР		-	-	-	-	-	-
	Қалалық және магистральдық инженерлік инфрақұрылым, оның ішінде:	-	-	-	-	-	-
	Электрмен жабдықтау	-	-	-	-	-	-

Блок / бап	Атауы	20XX жылға жоспар				оның ішінде:	
		1-тоқсан	1-жарты жылдық	9 ай	Жыл	РБ қаражаты	өзге де көздер
	Газбен жабдықтау	-	-	-	-	-	-
	Жылумен жабдықтау	-	-	-	-	-	-
	Сумен жабдықтау және су бұру	-	-	-	-	-	-
	Көліктік инфрақұрылым	-	-	-	-	-	-
	Өлеуметтік инфрақұрылым	-	-	-	-	-	-
	«Ақылды қала»	-	-	-	-	-	-
	Басқару органдарын материалдық-техникалық жарақтандыру	-	-	-	-	-	-
ИНВЕСТИЦИЯЛАР		-	-	-	-	-	-
	Ұйымдардың акциялар пакеттерін/қатысу үлестерін сатып алу	-	-	-	-	-	-
	Ұйымдардың жарғылық капиталына салымдар	-	-	-	-	-	-
ӨКІМШІЛІК РЕЗЕРВТЕРІ		-	-	-	-	-	-
	Өкімшіліктің көзделмеген шығыстарға арналған резерві	-	-	-	-	-	-
	Тұрақтандыру резерві	-	-	-	-	-	-
	Өкімшілік бюджетінің резерві	-	-	-	-	-	-
БАРЛЫҒЫ (= 2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ II және IV бөлімдері							
АНЫҚТАМАЛЫҚ ҮШІН							
ҚАРЖЫЛЫҚ НӘТИЖЕ		-	-	-	-	-	-
ҚАРЫЗДАР		-	-	-	-	-	-
	Сыртқы борышты тарту, өтеу және оған қызмет көрсету	-	-	-	-	-	-
	Қарыздар бойынша ілеспе шығыстар	-	-	-	-	-	-
	Топішілік қарыздық қаржыландыру	-	-	-	-	-	-

Ескертпе: «Ағымдағы шығыстар», «Күрделі салымдар», «Инвестициялар» және «Өкімшілік резервтері» блоктары жиынтығында 2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ II

«Шығындар» және IV «Қаржы активтерімен жасалатын операциялар бойынша сальдо» бөлімдерін құрайды. «Қаржылық нәтиже» және «Қарыздар» блоктары анықтамалық болып табылады және 2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫМЕН жинақталуға қатыспайды (сәйкестік кестесін қараңыз — 2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНА № 2-ҚОСЫМША).

2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНА № 2-ҚОСЫМША Реттеуші ереженің

**2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫ мен 2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫНА № 1-
ҚОСЫМШАСЫ жолдарының сәйкестік кестесі
2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1-ҚОСЫМШАСЫ бөлімдеріне**

2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1- ҚОСЫМШАСЫНЫҢ блогы	2-ҚОСЫМШАНЫҢ № 2.1- ҚОСЫМШАСЫНА № 1- ҚОСЫМШАНЫҢ бөлімі	Мәртебесі
Ағымдағы шығыстар	II. Шығындар	Жинақтауға кіреді
Күрделі салымдар	II. Шығындар	Жинақтауға кіреді
Инвестициялар	IV. Қаржы активтерімен жасалатын операциялар бойынша сальдо	Жинақтауға кіреді (төмендегі ескертпені қараңыз)
Әкімшілік резервтері	II. Шығындар	Жинақтауға кіреді
Қаржылық нәтиже	—	Анықтамалық, жинақтауға кірмейді (Кірістер – Шығындар)
Қарыздар	—	Анықтамалық, жинақтауға кірмейді