

Приложение 1
к протоколу Совета города Алатау
№ 3 от 26.08.2026 года



**РЕГУЛЯТОРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЯХ БЮДЖЕТНОГО РЕЖИМА ГОРОДА АЛАТАУ**

№CR-1.01 от 26 августа 2026 года

г. Алатау, Казахстан

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	20
Глава 7 – Отчетность по бюджету Администрации	21
Глава 8 – Ведомственная бюджетная комиссия	23
Глава 9 – Внутренний и внешний аудит и финансовый контроль	24
Глава 10 – Переходные положения	26
Приложение № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2 Регуляторного положения	27
Приложение № 1 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2	29
Приложение № 2 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2	32

ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Наименование

Настоящее Регulatorное положение устанавливает специальные положения бюджетного режима в городе Алатау.

2 Дата принятия

Датой принятия настоящего Регulatorного положения является дата его утверждения Советом города Алатау.

3 Дата вступления в силу

Настоящее Регulatorное положение вступает в силу с 1 января 2027 года, за исключением:

(а) пункта (109) Приложения 2, который вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его размещения на интернет-ресурсе Администрации города Алатау и действует до 1 января 2027 года;

(b) пункта (148) Приложения 2, который вступает в силу с 1 июля 2026 года и действует до 1 января 2027 года.

4 Правовое основание

Настоящее Регulatorное положение разработано в соответствии с пунктом 21 статьи 30 и подпунктом 1) пункта 5 статьи 36 Конституционного закона Республики Казахстан «О специальном правовом режиме города Алатау» (далее – Конституционный закон).

5 Сфера действия

Настоящее Регulatorное положение действует для Администрации города Алатау.

6 Цели Регulatorного положения

- (а) обеспечение эффективного бюджетного планирования;
- (b) обеспечение прозрачности и обоснованности формирования бюджета;
- (c) обеспечение достижения стратегических целей города Алатау.

7 Толкование

Термины, используемые в настоящем Регulatorном положении, должны иметь значения, указанные в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

ЧАСТЬ 2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1 Предмет регулирования

Настоящее Регуляторное положение предусматривает порядок планирования, утверждения, уточнения, корректировки, исполнения, мониторинга, внутреннего и внешнего аудита и финансового контроля бюджета Администрации (далее – Специальные положения) согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2 Регуляторного положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. В настоящем Регulatorном положении используются следующие определения:

Администрация – государственный орган, осуществляющий функции государственного управления и руководства функционированием и развитием города Алатау, а также нормативного правового регулирования в данной сфере;

ведомственная бюджетная комиссия – консультативно-совещательный орган, создаваемый с целью обеспечения своевременной и качественной разработки проекта бюджета и выработки предложений по планированию и исполнению бюджета;

бюджетная самодостаточность – состояние сводного бюджета города Алатау, при котором суммы поступлений, формируемых из источников в городе Алатау, в течение пяти последовательных лет превышают текущие расходы города Алатау и расходы на его развитие;

расчеты – совокупность документов и материалов для обоснования объемов расходов, которые составляются к бюджетным программам Администрации;

корректировка бюджета Администрации – процесс изменения показателей утвержденного (уточненного) бюджета Администрации;

бюджет Администрации – централизованный денежный фонд, объединяющий контрольный счет наличности Администрации, открытый в государственном казначействе, и счета Администрации в банках второго уровня, формируемый за счет поступлений, определенных Конституционным законом и нормативными правовыми актами Администрации, и предназначенный для финансового обеспечения деятельности Администрации и органов Администрации в пределах компетенции, установленной законодательством о специальном правовом режиме;

уточнение бюджета Администрации – процесс изменения утвержденных (уточненных) показателей бюджета в течение финансового года, требующих внесения изменений и дополнений в решение Совета города Алатау о бюджете Администрации;

исполнение бюджета Администрации – выполнение комплекса мероприятий по обеспечению поступлений в бюджет Администрации, реализации бюджетных программ (подпрограмм);

бюджетный мониторинг – регулярный и систематический сбор, отслеживание и анализ показателей исполнения бюджета Администрации, осуществляемые с целью выявления причин неисполнения поступлений бюджета, несвоевременного принятия обязательств, несвоевременного проведения платежей по бюджетным программам, составления прогнозов исполнения поступлений и расходов бюджета Администрации, анализа реализации бюджетных программ;

органы Администрации – административные органы, создаваемые Администрацией в городе Алатау в виде обособленных организаций в целях делегирования им отдельных полномочий Администрации;

бюджетный процесс Администрации – регламентированная Специальными положениями и иными нормативными правовыми актами Администрации деятельность участников бюджетного процесса на этапах прогнозирования, планирования, рассмотрения, утверждения, исполнения, уточнения, корректировки бюджета, мониторинга и отчетности;

ответственные структурные подразделения – структурные подразделения Администрации, полномочия которых определены внутренними актами Администрации или Советом, в случаях, предусмотренных Специальными положениями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1 – Общие положения

- (1) На территории города Алатау действует специальный бюджетный режим. Администрация является самостоятельным администратором республиканских бюджетных программ, обеспечивает их исполнение и осуществляет мониторинг их реализации.
- (2) Местный бюджет города Алатау ведется, исполняется и подлежит мониторингу, учету и государственному аудиту в порядке, установленном бюджетным законодательством Республики Казахстан.
- (3) В республиканском бюджете бюджет Администрации планируется по принципу блочного бюджетирования.
- (4) Сводный бюджет города Алатау состоит из местного бюджета города Алатау и бюджета Администрации, и используется в аналитических целях.
- (5) Бюджет Администрации формируется и исполняется в соответствии с Конституционным законом и нормативными правовыми актами Администрации для обеспечения текущей деятельности Администрации и реализации стратегических документов города Алатау.
- (6) Изъятия бюджетных средств из средств Администрации в республиканский или иные бюджеты не допускаются до наступления бюджетной самостоятельности.
- (7) Участниками бюджетного процесса Администрации являются:
 - (a) Совет города Алатау (далее – Совет);
 - (b) Оперативный комитет Совета;
 - (c) Администрация;
 - (d) органы Администрации;
 - (e) ведомственная бюджетная комиссия;
 - (f) центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию;
 - (g) центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета;
 - (h) государственное казначейство;
 - (i) орган государственного казначейства по городу Алатау.

Глава 2 – Планирование бюджета Администрации

- (8) Основными этапами планирования бюджета Администрации являются:
 - (a) прогнозирование поступлений и расходов на текущую деятельность Администрации и реализацию стратегических документов города Алатау;
 - (b) определение лимитов расходов Администрации;
 - (c) разработка натуральных норм;

- (d) составление и представление бюджетного запроса на получение финансирования из республиканского бюджета (далее – бюджетный запрос);
 - (e) разработка проекта бюджета Администрации.
- (9) Бюджет Администрации формируется за счет следующих поступлений:
- (a) корпоративного подоходного налога, уплаченного всеми субъектами предпринимательства, зарегистрированными на территории города Алатау;
 - (b) налога на добавленную стоимость, уплаченного плательщиками в городе Алатау, в том числе на произведенные товары, выполненные работы и оказанные услуги на территории города Алатау, на импортируемые товары и приобретенные работы, услуги от лица, не являющегося налоговым резидентом Республики Казахстан;
 - (c) земельного налога и платы за пользование земельными участками с юридических лиц, а также физических лиц, за исключением земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального жилищного и дачного строительства - в отношении земельных участков в пределах территории города Алатау;
 - (d) штрафов, пеней, санкций, взысканий, мер обеспечения исполнения административных актов, налагаемых Администрацией и органами Администрации;
 - (e) других поступлений, относимых Бюджетным кодексом Республики Казахстан к поступлениям республиканского и областного бюджетов;
 - (f) поступлений из республиканского бюджета и (или) местного бюджета города Алатау;
 - (g) частные средства, взносы и другие источники, не запрещенные законодательством Республики Казахстан (далее - частные средства).
- (10) Расходы бюджета Администрации осуществляются по следующим направлениям:
- a) обеспечение деятельности Администрации и ее органов;
 - b) организация мероприятий, связанных с взаимодействием с государственными органами и субъектами квазигосударственного сектора Республики Казахстан;
 - c) нормотворчество и регулирование специального правового режима;
 - d) разработка, утверждение и обеспечение реализации стратегических документов города Алатау;
 - e) развитие инфраструктуры города Алатау:
 - (i) проектирование, строительство, модернизация, реконструкция и (или) капитальный ремонт объектов транспортной, энергетической и иной инфраструктуры в городе Алатау и его пригородной зоне;
 - (ii) реализация государственных инвестиционных проектов, в том числе выполнение обязательств по проектам государственно-частного партнерства Администрации;
 - (iii) достижение целевых индикаторов Стратегии развития города Алатау, относящихся к инфраструктурному и технологическому развитию;
 - f) институциональное развитие и привлечение инвестиций:
 - (i) создание органов Администрации, представительств, учреждение некоммерческих и коммерческих организаций и участие в них;

- (ii) установление и развитие связей с международными институтами развития и иными организациями, включая заключение соответствующих соглашений, договоров и контрактов;
- (iii) привлечение прямых иностранных и частных инвестиций в приоритетные сферы города Алатау;
- g) регуляторные и разрешительные услуги резидентам Алатау:
 - (i) осуществление регистрации, учёта, аккредитации резидентов Алатау;
 - (ii) бизнес-лицензирование и регуляторное лицензирование;
 - (iii) выдача разрешений, сертификатов и иных документов, связанных с ведением предпринимательской и иной деятельности в городе Алатау;
- h) управление государственным и собственным имуществом Администрации:
 - i. осуществление прав владения, пользования и распоряжения государственным имуществом, переданным Администрации, в том числе от имени Республики Казахстан;
 - ii. осуществление прав владения, пользования и распоряжения собственным имуществом Администрации;
 - i) иные направления, предусмотренные Конституционным законом.
- (11) Расходами бюджета являются затраты, предоставление бюджетных кредитов, приобретение финансовых активов, погашение займов.
- (12) Прогнозирование поступлений, предусмотренных пунктом (9) Специальных положений, осуществляется ответственным структурным подразделением с учетом прогнозных показателей Стратегии развития города Алатау, анализа исполнения бюджета в предыдущие и текущий годы и других данных.

Прогнозирование поступлений доходов в бюджет Администрации по категориям, классам и подклассам единой бюджетной классификации осуществляется, в том числе, на основе Методики прогнозирования доходов бюджета, утвержденной приказом Заместителя Премьер-Министра–Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 138.
- (13) Планирование расходов бюджета Администрации осуществляется ответственным структурным подразделением на основе долгосрочного плана развития города Алатау, стратегии развития, мастер-плана и стандартов города Алатау, натуральных норм, итогов внутреннего и внешнего аудита, финансового контроля, мониторинга и оценки результатов, предусмотренной статьей 46 Бюджетного кодекса Республики Казахстан.
- (14) Ответственное структурное подразделение обеспечивает направление Администрацией прогнозной консолидированной финансовой отчетности центральному уполномоченному органу по бюджетному планированию одновременно с бюджетным запросом.
- (15) Ответственное структурное подразделение составляет прогнозную консолидированную финансовую отчетность в соответствии с Правилами составления прогнозной консолидированной финансовой отчетности администратора бюджетных программ,

утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 24 апреля 2025 года № 192.

- (16) Для расчета лимитов расходов Администрации определяется общая потребность в расходах, необходимых для обеспечения текущей деятельности Администрации и реализации стратегических документов города Алатау, утвержденных с разбивкой по годам в стратегических документах. Лимиты расходов не подлежат сокращению и (или) увеличению при корректировке либо уточнении бюджета.
- (17) Для определения общей потребности в расходах Администрации ответственное структурное подразделение направляет запрос в заинтересованные структурные подразделения Администрации.
- (18) Лимиты расходов Администрации на очередной плановый трёхлетний период рассчитываются ответственным структурным подразделением по формуле, установленной в Правилах блочного бюджетирования города Алатау, утвержденных Советом (далее - Правила блочного бюджетирования).
- (19) Лимиты расходов Администрации подлежат рассмотрению ведомственной бюджетной комиссией и утверждаются Главным исполнительным директором, и ежегодно, до 1 мая года, предшествующего планируемому периоду, направляются Администрацией в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию
- (20) Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию рассматривает представленный расчёт в части обоснованности запрашиваемых лимитов расходов Администрации и вносит соответствующие предложения на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии.
- (21) До 7 июня года, предшествующего планируемому периоду, центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию направляет в Администрацию лимиты расходов на плановый трёхлетний период, определенный с учетом предложений Республиканской бюджетной комиссии.
- (22) Натуральные нормы представляют собой натуральные показатели потребления или использования необходимых материальных или нематериальных благ Администрации и ее органов.
- (23) Натуральные нормы, в том числе органов Администрации, утверждаются решением Оперативного комитета Совета.
- (24) Ответственное структурное подразделение осуществляет расчет потребности в материальных и нематериальных активах в количественном выражении с учетом необходимости обеспечения деятельности Администрации, выполнения возложенных на нее функций и полномочий на основе результатов анализа необходимости, обоснованности

и целесообразности потребления или использования материальных и нематериальных благ, а также на основании предложений структурных подразделений и органов Администрации.

- (25) Допускается в натуральных нормах для канцелярских принадлежностей и других расходных материалов устанавливать нормы в денежном эквиваленте.
- (26) Натуральные нормы разрабатываются ответственным структурным подразделением в соответствии со следующими требованиями:
 - (a) быть четкими и ясными, исключать разночтения и обеспечивать возможность свободного применения их на практике;
 - (b) определять область их применения;
 - (c) определять круг пользователей.
- (27) Ответственное структурное подразделение разрабатывает натуральные нормы в табличном виде.
- (28) В зависимости от специфики натуральных норм в них указываются:
 - (a) наименование натуральной нормы;
 - (b) единица измерения натуральной нормы;
 - (c) норма в количественном выражении;
 - (d) срок эксплуатации (службы);
 - (e) срок хранения в запасе;
 - (f) область применения натуральных норм – в какой сфере деятельности применяются натуральные нормы, для чего они предназначены;
 - (g) область распространения натуральных норм – наименование Администрации и/или ее структурных подразделений, органов, должностных лиц, для которых устанавливаются натуральные нормы;
 - (h) характеристики, конкретизирующие определение и применение натуральных норм;
 - (i) при необходимости уточнение терминов и определений, использованных в натуральных нормах, а также делаются ссылки на примечания.
- (29) Ответственное структурное подразделение при внесении на утверждение Оперативного комитета Совета натуральных норм обеспечивает приложение обоснования необходимости принятия предлагаемых натуральных норм, подтверждения их целесообразности, расчеты к ним и другие необходимые материалы.
- (30) При наличии у Оперативного комитета Совета замечаний по натуральным нормам ответственное структурное подразделение дорабатывает их и повторно вносит ему на утверждение.
- (31) Внесение изменений и дополнений в утвержденные натуральные нормы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами (22)-(33) Специальных положений.

- (32) Ответственное структурное подразделение вносит на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии проект решения Оперативного комитета Совета об утверждении натуральных норм.
- (33) Изменения и (или) дополнения в действующие натуральные нормы вносятся не более одного раза в течение текущего финансового года.
- (34) Бюджетный запрос представляет собой бюджетную документацию Администрации, раскрывающую ее деятельность по обеспечению реализации функций, полномочий и компетенций, достижения соответствующей цели на очередной плановый период для обоснования объемов расходов, на ежегодной основе и в пределах доведенных лимитов расходов Администрации и состоит из следующих документов:
- (a) паспорта деятельности Администрации;
 - (b) агрегированной сводной информации о паспортах бюджетных программ, содержащей общие сведения о бюджетных программах Администрации;
 - (c) утвержденных стратегических документов города Алатау;
 - (d) паспортов бюджетных программ;
 - (e) расчетов.
- (35) Прогноз частных средств не включается в бюджетный запрос.
- (36) Структурные подразделения, а также органы Администрации в пределах своей компетенции для составления бюджетного запроса Администрации представляют необходимые материалы и (или) документы в ответственное структурное подразделение, включающие:
- (a) паспорта бюджетных программ;
 - (b) расчеты;
 - (c) иные сведения, необходимые для формирования бюджетного запроса Администрации.
- (37) Паспорт деятельности должен содержать полную и достоверную информацию о деятельности Администрации, и составляется по форме согласно приложению 2 Правил составления, представления, рассмотрения бюджетного запроса, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185.
- (38) Агрегированная сводная информация о паспортах бюджетных программ содержит общие сводные сведения о бюджетных программах Администрации, и составляется по форме согласно приложению 3 Правил составления, представления, рассмотрения бюджетного запроса, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185.
- (39) Паспорт бюджетной программы Администрации разрабатывается в соответствии с Правилами блочного бюджетирования на основе стратегических документов города Алатау и в пределах лимитов расходов Администрации, подписывается Главным исполнительным директором Администрации или лицом его замещающим и содержит:

- (a) описание (обоснование), текущий статус бюджетной программы;
 - (b) цель бюджетной программы;
 - (c) целевые индикаторы стратегических документов города Алатау, на реализацию которых направлена бюджетная программа;
 - (d) показатели мероприятий и конечных результатов бюджетной программы (подпрограммы), мероприятия с указанием объемов расходов.
- (40) Расчеты составляются с учетом необходимости направления расходов на достижение конечных результатов паспортов бюджетных программ и (или) целевых индикаторов утвержденных стратегических документов или проекта стратегических документов города Алатау.

Расчеты к бюджетной программе составляются с учетом достаточности обеспечения реализации функций, полномочий и компетенций Администрации и ее органов.

- (41) При планировании расходов (текущих расходов и расходов на развитие) по бюджетной программе Администрации расходы представляются по спецификам экономической классификации расходов по формам, установленным Правилами составления, представления, рассмотрения бюджетного запроса, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185.
- (42) Ответственное структурное подразделение на основании расчетов, представленных структурными подразделениями и органами Администрации, составляет сводный расчет расходов Администрации. Сводный расчет расходов подписывается Главным исполнительным директором и руководителем ответственного структурного подразделения.
- (43) Структурные подразделения и органы Администрации самостоятельно разрабатывают и представляют в ответственное структурное подразделение паспорта бюджетных программ, расчеты и иные материалы в пределах своей компетенции, а также несут ответственность за полноту, достоверность, обоснованность и своевременность представляемых сведений.
- (44) Ответственное структурное подразделение составляет паспорт деятельности Администрации, агрегированную сводную информацию о паспортах бюджетных программ, сводный расчет, осуществляет свод паспортов бюджетных программ, расчетов и иных материалов, представленных структурными подразделениями и органами Администрации, формирует бюджетный запрос Администрации и обеспечивает его внесение на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии.
- (45) Бюджетный запрос Администрации рассматривается ведомственной бюджетной комиссией на предмет соблюдения требований пунктов (34)-(46) Специальных положений.
- (46) Бюджетный запрос Администрации на очередной плановый период, одобренный ведомственной бюджетной комиссией, подписывается Главным исполнительным директором и представляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения лимитов расходов в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию.

(47) После подготовки заключения к бюджетному запросу Администрации и включения его центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию в проект республиканского бюджета, ответственное структурное подразделение разрабатывает проект бюджета Администрации на плановый период по форме согласно Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2.

(48) Ответственное структурное подразделение формирует проект бюджета Администрации на плановый период отдельными приложениями по каждому году планового периода, в том числе в соответствии с единой бюджетной классификацией.

В проекте бюджета Администрации должны излагаться поступления и расходы.

(49) Структура бюджета Администрации состоит из следующих разделов:

(a) доходы:

- (i) налоговые поступления;
- (ii) неналоговые поступления;
- (iii) поступления от продажи основного капитала;
- (iv) специальные поступления;
- (v) поступления трансфертов;

(b) затраты;

(c) чистое бюджетное кредитование:

- (i) бюджетные кредиты;
- (ii) погашение бюджетных кредитов;

(d) сальдо по операциям с финансовыми активами:

- (i) приобретение финансовых активов;
- (ii) поступления от продажи финансовых активов государства;

(e) дефицит (профицит) бюджета;

(f) финансирование дефицита (использование профицита) бюджета:

- (i) поступление займов;
- (ii) погашение займов;
- (iii) используемые остатки бюджетных средств.

(50) Структура бюджета Администрации состоит из следующих частей:

(a) средств бюджета;

(b) частных средств.

(51) После согласования проекта бюджета Администрации с заинтересованными структурными подразделениями ответственное структурное подразделение обеспечивает внесение на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии проекта бюджета Администрации до 15 сентября текущего финансового года.

(52) Проект бюджета вносится Администрацией в Совет не позднее 15 октября текущего финансового года.

К проекту решения Совета бюджета Администрации прилагаются:

- (a) проект бюджета Администрации;
 - (b) пояснительная записка к проекту бюджета Администрации;
 - (c) иные необходимые сведения и материалы.
- (53) Бюджет Администрации утверждается Советом в течение десяти календарных дней после подписания Президентом Республики Казахстан закона о республиканском бюджете.
- (54) Ответственное структурное подразделение в течение двух рабочих дней со дня принятия постановления Правительства Республики Казахстан о реализации закона о республиканском бюджете разрабатывает приказ о реализации расходов бюджета Администрации на плановый период и вносит на утверждение Главному исполнительному директору.

Администрация доводит в течение трех рабочих дней утвержденный приказ о реализации расходов бюджета Администрации:

- (a) по средствам республиканского бюджета – в уполномоченный орган по бюджетному планированию;
 - (b) в уполномоченный орган по исполнению бюджета.
- (55) Бюджет Администрации состоит, в том числе, из частных средств.
- (56) Процесс планирования частных средств организуется и координируется ответственным структурным подразделением.

Ответственное структурное подразделение для обособленного учета частных средств обеспечивает открытие счета в банках второго уровня, а также учет поступлений и расходов частных средств.

Ответственное структурное подразделение осуществляет ведение раздельной учетной политики поступающих средств в бюджет Администрации.

- (57) Средства республиканского бюджета не могут совмещаться с частными средствами, грантами или поступлениями и собственными доходами бюджета Администрации в целях учета, исполнения или государственного аудита.
- (58) Частные средства используются на:
- (a) развитие города Алатау;
 - (b) иные цели.
- (59) В случае недостаточности выделенных средств из республиканского бюджета на финансирование расходов, предусмотренных на обеспечение текущей деятельности Администрации и развитие города Алатау, Администрация вправе направлять частные

средства на покрытие недостающих расходов после согласования с ведомственной бюджетной комиссией.

Использование частных средств Администрации не может являться основанием для уменьшения объема бюджетных средств, выделяемых из республиканского бюджета на финансирование деятельности Администрации.

- (60) Не допускается принятие частных средств, если их предоставление ставит под угрозу независимость Администрации, влечет возникновение конфликта интересов либо противоречит законодательству о специальном правовом режиме Республики Казахстан.
- (61) Информация о поступлении и использовании частных средств подлежит ежегодному опубликованию в составе отчета о деятельности Администрации.
- (62) Планирование поступлений частных средств осуществляется при формировании проекта бюджета Администрации на очередной финансовый год и плановый период.
- (63) При формировании бюджета Администрации структурные подразделения Администрации одновременно с потребностью в расходах представляют сведения об ожидаемых поступлениях частных средств на основе Плана доходов и расходов частных средств Администрации (далее – План доходов и расходов).

План доходов и расходов разрабатывается и утверждается в порядке, установленном приказом Главного исполнительного директора.

- (64) Прогноз поступлений частных средств формируется на основании:
 - (a) действующих и планируемых соглашений, договоров и иных обязательств, предусматривающих предоставление средств Администрации;
 - (b) статистики поступлений за предыдущие финансовые годы;
 - (c) оценки ожидаемых доходов от собственной деятельности Администрации;
 - (d) иных данных.
- (65) Ответственное структурное подразделение осуществляет анализ и консолидацию представленных сведений об ожидаемых поступлениях частных средств и формирует прогноз поступлений частных средств в составе проекта бюджета Администрации.
- (66) Частные средства, поступившие сверх объемов, предусмотренных бюджетом Администрации, подлежат включению в бюджет Администрации путем его уточнения в порядке, установленном Специальными положениями.

Непоступление запланированных частных средств является основанием для корректировки бюджета Администрации в порядке, установленном Специальными положениями.

- (67) Проекты нормативных правовых актов Администрации, предусматривающие сокращение доходов или увеличение расходов, могут быть внесены на утверждение лишь при наличии положительного заключения ведомственной бюджетной комиссии.

При внесении проектов нормативных правовых актов на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии к материалам прилагаются:

- (a) по проектам нормативных правовых актов, предусматривающих увеличение расходов бюджета Администрации – финансово-экономические расчеты и обоснования с указанием источников финансирования;
- (b) по проектам нормативных правовых актов, предусматривающих сокращение доходов Администрации – расчеты и обоснования потерь бюджета Администрации.

Глава 3 – Уточнение бюджета Администрации

- (68) Уточнение бюджета Администрации в течение текущего финансового года осуществляется на основании предложений Совета, Администрации, ведомственной бюджетной комиссии в следующих случаях:

- (a) изменение показателей республиканского бюджета, влияющее на объем финансирования Администрации;
- (b) существенное отклонение фактических поступлений от прогнозных по результатам бюджетного мониторинга;
- (c) принятие Советом решений, требующих уточнения бюджетных параметров Администрации.

- (69) Ответственное структурное подразделение обеспечивает вынесение предложений по уточнению бюджета Администрации на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии.

При уточнении бюджета Администрации в решение Совета вносятся изменения и дополнения в порядке, определенном главой 2 Специальных положений.

- (70) С учетом решения ведомственной бюджетной комиссии по предложению об уточнении бюджета Администрации на текущий финансовый год ответственное структурное подразделение в течение пяти рабочих дней после заседания ведомственной бюджетной комиссии направляет предложение об уточнении бюджета Администрации в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию.

- (71) Администрация в течение пяти рабочих дней после заседания Республиканской бюджетной комиссии:

- (a) направляет в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию уточнённый бюджетный запрос;

- (b) обеспечивает подготовку проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение Совета об утверждении бюджета Администрации (далее — проект решения Совета).
- (72) К проекту решения Совета прилагаются:
- (a) проект бюджета Администрации на текущий финансовый год, сформированный отдельным приложением в соответствии с единой бюджетной классификацией.
 - (b) перечень бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;
 - (c) агрегированная сводная информация о паспортах бюджетных программ;
 - (d) другие данные.
- (73) Администрация одновременно с проектом решения Совета представляет в Совет следующие документы и материалы:
- (a) пояснительную записку;
 - (b) иные необходимые сведения и материалы.

Глава 4 – Корректировка бюджета Администрации

- (74) Корректировка бюджета Администрации осуществляется в случаях:
- (a) образования, ликвидации, реорганизации органов Администрации, изменения функций и лимитов штатной численности Администрации и ее структурных подразделений.
 - (b) выделения бюджетных кредитов из республиканского бюджета;
 - (c) выделения в течение финансового года средств из резерва на инициативы Президента Республики Казахстан, из резервов Правительства Республики Казахстан;
 - (d) перераспределения бюджетных средств в соответствии с Правилами блочного бюджетирования;
 - (e) изменения объемов частных средств относительно прогнозных значений.
- (75) Корректировка бюджета Администрации осуществляется путем внесения изменений и дополнений в приказ о реализации расходов бюджета Администрации на плановый период с последующим внесением изменений и дополнений в план финансирования по обязательствам и план финансирования по платежам.

Глава 5 – Исполнение бюджета Администрации

- (76) Исполнение бюджета Администрации по расходам заключается в использовании предназначенных им бюджетных средств в соответствии с положениями Конституционного закона и иных соответствующих нормативных правовых актов в целях достижения целевых индикаторов.
- (77) Исполнение бюджета Администрации начинается 1 января и завершается 31 декабря текущего финансового года.

- (78) Все операции текущего финансового года, связанные с зачислением поступлений в бюджет и осуществлением платежей из бюджета, завершаются 31 декабря текущего финансового года.
- (79) Поступления, зачисленные в бюджет Администрации после 31 декабря текущего финансового года, считаются поступлениями нового финансового года.
- (80) Исполнение бюджета осуществляется в пределах объемов бюджетных средств на соответствующий финансовый год, утвержденных Советом.
- (81) Организация исполнения бюджета и координация деятельности по исполнению бюджета возлагаются на ответственное структурное подразделение.
- (82) Средства бюджета Администрации планируются и расходуются с контрольного счета наличности в государственном казначействе Республики Казахстан.

Средства республиканского бюджета зачисляются на контрольный счет наличности в соответствии с планами финансирования по платежам.

- (83) В течение пяти рабочих дней после утверждения приказа Главного исполнительного директора о реализации расходов бюджета Администрации на плановый период ответственное структурное подразделение составляет план финансирования по обязательствам и план финансирования по платежам и вносит их в государственное казначейство с разбивкой по месяцам, с обоснованием помесечной разбивки планов.
- (84) Обслуживание Администрации и ее органов осуществляется на основании Процедур казначейского исполнения бюджета и их кассового обслуживания, процедур казначейского учета и мониторинга, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 июня 2025 года № 328.

При этом для исполнения бюджета Администрации, за исключением частных средств, составляется план финансирования по обязательствам и план финансирования по платежам.

- (85) Администрация самостоятельно вносит изменения в планы финансирования по обязательствам и платежам, касающиеся специфик экономической классификации расходов, в том числе затрагивающие помесечные объемы расходов по бюджетной программе (подпрограмме).

В течение финансового года Администрация самостоятельно осуществляет перераспределение средств между бюджетными программами (подпрограммами) в порядке, установленном Правилами блочного бюджетирования.

Внесение изменений в план финансирования по обязательствам и план финансирования по платежам осуществляется в соответствии с Процедурами казначейского исполнения

бюджета и их кассового обслуживания, процедурами казначейского учета и мониторинга, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 июня 2025 года № 328.

- (86) Остатки средств и возникающая экономия средств бюджета Администрации по итогам финансового года остаются в распоряжении Администрации. По решению Совета средства экономии бюджета Администрации могут быть направлены в будущие периоды, инвестированы в развитие инфраструктуры города Алатау, перераспределены между статьями расходов бюджета Администрации текущего года или перечислены в местный бюджет города Алатау для реализации социальных и текущих задач.
- (87) Средства республиканского бюджета учитываются и используются исключительно в рамках самостоятельной учетной политики.
- (88) Порядок формирования, учета, пополнения и использования резервов бюджета Администрации утверждается Советом с учетом обязательного раздельного учета резервов от иных средств бюджета Администрации и ограничения на использование резервов исключительно в целях развития города Алатау.
- (89) Администрация вправе создавать финансовые резервы за счет собственных доходов и добровольных имущественных взносов, пожертвований третьих лиц, а также иных поступлений, допускаемых Конституционным законом, кроме средств республиканского бюджета, поступающих в рамках финансирования развития города Алатау.
- (90) Учет резерва бюджета и финансовых резервов Администрации ведется раздельно. Средства республиканского бюджета, поступающие в рамках финансирования развития города Алатау, не используются в формировании финансовых резервов.
- (91) Администрация представляет следующую финансовую отчетность государственному казначейству:
 - (а) бухгалтерский баланс;
 - (б) отчет о результатах финансовой деятельности;
 - (с) отчет об изменениях чистых активов (капитала);
 - (д) отчет о движении денег на счетах государственного учреждения по источникам финансирования;
 - (е) пояснительную записку.

В состав финансовой отчетности включается финансовая отчетность о состоянии задолженности, которая состоит из следующих видов отчетов:

- (а) отчет о дебиторской задолженности;
- (б) отчет о кредиторской задолженности;
- (с) отчет о кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам.

Формы, периодичность и порядок составления и представления финансовой отчетности утверждены приказом и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 15 мая 2025 года № 230.

- (92) По средствам республиканского бюджета, выделенных Администрации, как администратору республиканских бюджетных программ, составляется консолидированная финансовая отчетность и предоставляется государственному казначейству в порядке, предусмотренном Правилами составления годовой консолидированной финансовой отчетности администраторами бюджетных программ и местными уполномоченными органами по исполнению бюджета, утвержденными приказом и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 15 мая 2025 года № 229.
- (93) В состав ежегодных отчетов Правительства Республики Казахстан и Высшей аудиторской палаты Республики Казахстан, вносимых в Курултай Республики Казахстан, включается отчет об исполнении бюджета администрации по средствам республиканского бюджета.

Глава 6 – Мониторинг бюджета Администрации

- (94) Бюджетный мониторинг осуществляется заинтересованными структурными подразделениями Администрации.
- (95) Задачами бюджетного мониторинга являются:
- (a) анализ исполнения поступлений;
 - (b) анализ освоения бюджетных средств, в том числе путем сопоставления плана финансирования по платежам и оплаченных обязательств;
 - (c) выявление причин несвоевременного проведения платежей в соответствии с планом финансирования по обязательствам и планом финансирования по платежам.
- (96) Руководители структурных подразделений, ответственных за бюджетные программы, обеспечивают проведение бюджетного мониторинга, анализ его результатов и принятие мер для обеспечения достижения конечных результатов, предусмотренных паспортами бюджетных программ.
- (97) Структурные подразделения, ответственные за бюджетные программы, по запросу ответственного структурного подразделения предоставляют результаты проведенного бюджетного мониторинга.
- (98) На основании сведений, представленных структурными подразделениями, ответственное структурное подразделение осуществляет сводный анализ результатов бюджетного мониторинга.
- (99) Ответственное структурное подразделение выносит результаты сводного бюджетного мониторинга на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии.
- (100) Результаты сводного анализа бюджетного мониторинга и рекомендаций ведомственной бюджетной комиссии учитываются при разработке или уточнении бюджета Администрации.
- (101) Ответственное структурное подразделение обеспечивает направление отчетности по бюджетному мониторингу Администрации в соответствии с Правилами проведения

бюджетного мониторинга, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 мая 2025 года № 275.

- (102) Мониторинг частных средств осуществляется ответственными структурными подразделениями на ежемесячной основе в целях обеспечения целевого и эффективного использования частных средств.
- (103) Мониторинг включает анализ:
 - (a) поступлений частных средств по источникам формирования;
 - (b) использования частных средств по направлениям расходов;
 - (c) рисков нецелевого, неэффективного использования частных средств.
- (104) Результаты мониторинга частных средств направляются ответственному структурному подразделению до 5 числа месяца, следующего за отчетным.
- (105) Сводный отчет по результатам мониторинга частных средств представляется Главному исполнительному директору ежеквартально, а также по его поручению в иные сроки.

Сводный отчет по результатам мониторинга частных средств является составной частью ежеквартального отчета о доходах и расходах.

- (106) В случае выявления фактов нецелевого или неэффективного использования частных средств ответственное структурное подразделение вносит предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации и законодательством Республики Казахстан.

Глава 7 – Отчетность по бюджету Администрации

- (107) По бюджету Администрации составляются следующие виды отчетов:
 - (a) ежемесячный отчет о доходах и расходах;
 - (b) ежеквартальный отчет о доходах и расходах;
 - (c) годовой отчет об исполнении бюджета Администрации.
- (108) Структурные подразделения Администрации несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность сведений и информации, предоставляемых в ответственное структурное подразделение для формирования отчета о доходах и расходах.
- (109) На Администрацию не распространяются требования, установленные Правилами составления и представления бюджетной отчетности, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 мая 2025 года № 262.
- (110) Ежемесячный отчет о доходах и расходах составляется ответственным структурным подразделением не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, на основании информации структурных подразделений.

- (111) Структурные подразделения Администрации представляют в ответственное структурное подразделение информацию, необходимую для формирования указанного отчета, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.
- (112) Ежемесячный отчет о доходах и расходах Администрации подписывается руководителем ответственного структурного подразделения и вносится Главному исполнительному директору для обеспечения актуальной информацией об исполнении бюджета Администрации.
- (113) Ежемесячный отчет о доходах и расходах Администрации составляется в целях:
- (a) осуществления мониторинга исполнения бюджета Администрации по доходам и расходам;
 - (b) контроля за полнотой и своевременностью поступления доходов в бюджет Администрации;
 - (c) выявления рисков недостаточности бюджета Администрации и принятия своевременных управленческих решений;
 - (d) подготовки предложений по корректировке плана финансирования по обязательствам и плана финансирования по платежам и иных финансовых документов.
- (114) Ежеквартальный отчет о доходах и расходах составляется ответственным структурным подразделением не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании ежемесячных отчетов о доходах и расходах.
- (115) Ответственное структурное подразделение вносит ежеквартальный отчет о доходах и расходах Администрации на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии.
- После одобрения ведомственной бюджетной комиссией ежеквартальный отчет о доходах и расходах Администрации вносится на подписание Главному исполнительному директору.
- (116) Ответственное структурное подразделение размещает подписанный ежеквартальный отчет о доходах и расходах на интернет-ресурсе Администрации не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.
- (117) Опубликованный ежеквартальный отчет о доходах и расходах Администрации используется центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета в целях анализа исполнения бюджета Администрации.
- (118) Годовой отчет об исполнении бюджета Администрации составляется ответственным структурным подразделением не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом, в том числе на основании ежемесячных и ежеквартальных отчетов о доходах и расходах.
- Годовой отчет об исполнении бюджета администрации включается в состав годового отчета о развитии города Алатау.

- (119) Ответственное структурное подразделение вносит годовой отчет об исполнении бюджета Администрации на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии.

После одобрения ведомственной бюджетной комиссией годовой отчет об исполнении бюджета Администрации подписывается Главным исполнительным директором.

После подписания годовой отчет об исполнении бюджета Администрации в составе годового отчета о развитии города Алатау вносится на утверждение Совета до 10 марта года, следующего за отчетным.

После утверждения Советом ответственное структурное подразделение обеспечивает направление годового отчета об исполнении бюджета Администрации до 20 марта года, следующего за отчетным, в центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета.

- (120) Ответственное структурное подразделение размещает на интернет-ресурсе Администрации годовой отчет об исполнении бюджета Администрации в составе годового отчета о развитии города Алатау в течение одного месяца после его утверждения Советом.

Глава 8 – Ведомственная бюджетная комиссия

- (121) Главный исполнительный директор Администрации образует ведомственную бюджетную комиссию, определяет ее рабочий орган, утверждает положение о ней, компетенцию и состав.
- (122) Ведомственная бюджетная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
- (123) В компетенцию ведомственной бюджетной комиссии входят рассмотрение и выработка предложений по:
- (a) бюджетному запросу, паспорту бюджетной программы, прогнозной консолидированной финансовой отчетности;
 - (b) лимитам расходов Администрации;
 - (c) натуральным нормам;
 - (d) проекту бюджета Администрации;
 - (e) уточнению и корректировке бюджета Администрации;
 - (f) перераспределению бюджетных средств между бюджетными программами (подпрограммами);
 - (g) результатам мониторинга;
 - (h) результатам внутреннего аудита;
 - (i) иным вопросам, в соответствии с Специальными положениями и ее Положением.

Глава 9 – Внутренний и внешний аудит и финансовый контроль

- (124) Целью внутреннего аудита является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Администрации, предоставление независимой и объективной оценки ее деятельности, а также содействие повышению эффективности использования бюджета Администрации.

Внутренний аудит распространяется на все средства бюджета Администрации, включая средства на счетах в банках второго уровня.

- (125) Задачами внутреннего аудита является:

- (a) контроль достижения целевых индикаторов, предусмотренных стратегическими документами города Алатау;
- (b) оценка достоверности финансовой и управленческой отчетности, а также эффективности внутренних процессов деятельности объектов внутреннего аудита;
- (c) оценка предоставляемых услуг Администрации и процедур, связанных с осуществлением деятельности на территории города Алатау, включая присвоение, изменение и прекращение резидентства, бизнес-лицензирование, регуляторное лицензирование, разрешительные и иные процедуры.

- (126) Структурное подразделение, ответственное за внутренний аудит, непосредственно подчиняется Совету и отчитывается перед ним о своей работе.

Структурное подразделение, ответственное за внутренний аудит, независимо в проведении внутреннего аудита и подготовке отчетов о результатах внутреннего аудита.

- (127) Внутренний аудит подразделяется на следующие типы:

- (a) аудит финансовой отчетности;
- (b) аудит эффективности;
- (c) аудит соответствия.

- (128) Структурное подразделение, ответственное за внутренний аудит, осуществляет проверку на основании графика проверок и перечня объектов внутреннего аудита, утверждаемого его руководителем.

- (129) Внутренний аудит осуществляется на основании стандартов внутреннего аудита, утверждаемых решением Совета.

Стандарты внутреннего аудита разрабатываются на основе международных стандартов и содержат основополагающие требования к проведению внутреннего аудита и критерии эффективности.

- (130) Структурные подразделения Администрации обязаны обеспечить предоставление запрашиваемых документов и сведений в установленные сроки при проведении внутреннего аудита.

- (131) Структурное подразделение, ответственное за внутренний аудит, направляет отчеты по проведенному внутреннему аудиту в течение 5 рабочих дней после их подписания его руководителем в Совет.

По решению Совета итоги внутреннего аудита могут быть вынесены на рассмотрение ведомственной бюджетной комиссии.

- (132) Структурные подразделения Администрации обязаны обеспечивать исполнение мер и рекомендаций данных по итогам внутреннего аудита.
- (133) Структурное подразделение, ответственное за внутренний аудит, осуществляет на постоянной основе мониторинг исполнения мер и рекомендаций.
- (134) Организация деятельности, функции, права и обязанности структурного подразделения, ответственного за внутренний аудит, устанавливаются в его Положении, утверждаемом Советом.
- (135) В целях обеспечения прозрачности, эффективности и доверия к управлению средствами бюджета Администрации проводится ежегодный внешний независимый аудит.
- (136) Внешний независимый аудит осуществляется международной аудиторской организацией, определяемой Советом.

Внешний аудит, проводимый международными аудиторскими организациями, основывается на принципах независимости, объективности, профессиональной компетентности, конфиденциальности и профессионального поведения.

- (137) Международная аудиторская организация осуществляет внешний аудит:
- (a) финансовой отчетности Администрации;
 - (b) эффективности ее деятельности;
 - (c) использования финансовых средств, находящихся в ведении Администрации.
- (138) Порядок и критерии отбора международной аудиторской организации утверждаются решением Совета.
- (139) Результаты внешнего независимого аудита, проведенного международной аудиторской организацией, подлежат обязательному опубликованию не позднее шести месяцев после завершения аудита.
- (140) Внешний независимый аудит осуществляется в соответствии с Международными стандартами аудита (МСА), издаваемыми Международной федерацией бухгалтеров (IFAC).

При проверке эффективности и соответствия применяются стандарты ISSAI.

Применяемые стандарты указываются в договоре с международной аудиторской организацией, определяемой Советом.

- (141) Финансовый контроль осуществляется структурным подразделением, ответственным за финансовый контроль, в отношении органов Администрации, а также субъектов квазигосударственного сектора, которым делегированы функции Администрации.

Стандарты финансового контроля содержат, в том числе требования к проведению финансового контроля, и утверждаются решением Совета.

- (142) Финансовый контроль направлен на предупреждение, выявление и устранение нарушений бюджетного законодательства Республики Казахстан и законодательства о специальном правовом режиме города Алатау, а также на повышение качества управления бюджетом Администрации.

- (143) Основными задачами финансового контроля являются:

- (a) обеспечение соблюдения бюджетного процесса;
- (b) контроль за обоснованностью органами Администрации планирования и исполнения бюджета Администрации;
- (c) контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств;
- (d) выявление и предупреждение финансовых нарушений и недостатков;
- (e) контроль за сохранностью имущества и иных активов.

- (144) Финансовый контроль в Администрации осуществляется посредством:

- (a) контроля при планировании бюджета и принятии финансовых обязательств;
- (b) текущего контроля в процессе исполнения бюджета;
- (c) последующего контроля по результатам совершенных финансово-хозяйственных операций.

- (145) По результатам финансового контроля принимаются меры по устранению выявленных нарушений и недостатков.

- (146) Руководители органов Администрации и субъектов квазигосударственного сектора, которым делегированы функции Администрации, несут ответственность за своевременное устранение нарушений, выявленных в ходе финансового контроля.

- (147) Материалы финансового контроля могут являться основанием для проведения служебного расследования или применения иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 10 – Переходные положения

- (148) До вступления в силу Специальных положений натуральные нормы утверждаются с указанием показателей потребления или использования необходимых материальных или нематериальных благ Администрации, иные требования к процедуре разработки и утверждения натуральных норм не применяются.

Приложение № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2 Регуляторного положения

Форма

Бюджет доходов и расходов Администрации города Алатау на 20XX год

(по бюджетной классификации, в соответствии с пунктом (49) Специальных положений)

тыс. тенге

Код	Наименование	План на 20XX год	в том числе:		Факт.	в том числе:		Откл.	в том числе:	
			сред- ства РБ	иные источ- ники		Сред- ства РБ	иные источ- ники		Сред- ства РБ	иные источ- ники
I	ДОХОДЫ	-	-	-						
1	Налоговые поступления	-	-	-						
2	Неналоговые поступления	-	-	-						
3	Поступления от продажи основного капитала	-	-	-						
4	Специальные поступления	-	-	-						
5	Поступления трансфертов	-	-	-						
II	ЗАТРАТЫ	-	-	-						
III	ЧИСТОЕ БЮДЖЕТНОЕ КРЕДИТОВАНИЕ	-	-	-						
	Бюджетные кредиты	-	-	-						
	Погашение бюджетных кредитов	-	-	-						
IV	САЛЬДО ПО ОПЕРАЦИЯМ С ФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ	-	-	-						
	Приобретение финансовых активов	-	-	-						

Код	Наименование	План на 20XX год	в том числе:		Факт.	в том числе:		Откл.	в том числе:	
			сред- ства РБ	иные источ- ники		Сред- ства РБ	иные источ- ники		Сред- ства РБ	иные источ- ники
	Поступления от продажи финансовых активов государства	-	-	-						
V	ДЕФИЦИТ (ПРОФИЦИТ) БЮДЖЕТА	-	-	-						
VI	ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕФИЦИТА (ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФИЦИТА) БЮДЖЕТА	-	-	-						
	Поступление займов	-	-	-						
	Погашение займов	-	-	-						
	Используемые остатки бюджетных средств (в том числе резервы)	-	-	-						

Примечание: разделы I–VI соответствуют структуре, установленной пунктом (49) Специальных положений бюджетного режима в городе Алатау. Раздел II «Затраты» детализируется в Приложении № 1 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2. Разбивка по кварталам/полугодью/9 месяцам не приводится по аналогии с действующими формами республиканского и местных бюджетов, где утверждается только годовой план; месячная/квартальная детализация формируется отдельно в плане финансирования по обязательствам и платежам (пункт (83) Специальных положений).

Приложение № 1 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Управленческая расшифровка бюджета Администрации города Алатау на 20XX год

(детализация раздела II «Затраты» и IV «Сальдо по операциям с финансовыми активами»

Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2 — для целей управления, мониторинга и отчётности)

тыс. тенге

Блок / статья	Наименование	План на 20XX год				в том числе:	
		1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	Год	средства РБ	иные источники
РАСШИФРОВКА РАЗДЕЛА II «ЗАТРАТЫ» и IV «САЛЬДО ПО ОПЕРАЦИЯМ С ФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ» Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2							
ТЕКУЩИЕ РАСХОДЫ		-	-	-	-	-	-
	Расходы на персонал	-	-	-	-	-	-
	Прочие операционные расходы, в т.ч.:	-	-	-	-	-	-
	— Единая цифровая платформа (ИТ)	-	-	-	-	-	-
	— Консалтинг, аудит и привлечение внешней экспертизы	-	-	-	-	-	-
	— Административно- хозяйственное обеспечение (АХО)	-	-	-	-	-	-
	— Международный маркетинг, PR и продвижение бренда «Алатау»	-	-	-	-	-	-
	— Содержание органов управления (Совет, Регуляторная комиссия, Advisory Board)	-	-	-	-	-	-
КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ		-	-	-	-	-	-
	Городская и магистральная инженерная инфраструктура,	-	-	-	-	-	-

Блок / статья	Наименование	План на 20XX год				в том числе:	
		1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	Год	средства РБ	иные источники
	в том числе:						
	Электроснабжение	-	-	-	-	-	-
	Газоснабжение	-	-	-	-	-	-
	Теплоснабжение	-	-	-	-	-	-
	Водоснабжение и водоотведение	-	-	-	-	-	-
	Транспортная инфраструктура	-	-	-	-	-	-
	Социальная инфраструктура	-	-	-	-	-	-
	«Умный город»	-	-	-	-	-	-
	Материально-техническое оснащение органов управления	-	-	-	-	-	-
ИНВЕСТИЦИИ		-	-	-	-	-	-
	Приобретение пакетов акций / долей участия организаций	-	-	-	-	-	-
	Вклады в уставный капитал организаций	-	-	-	-	-	-
РЕЗЕРВЫ АДМИНИСТРАЦИИ		-	-	-	-	-	-
	Резерв администрации на непредвиденные расходы	-	-	-	-	-	-
	Стабилизационный резерв	-	-	-	-	-	-
	Резерв бюджета администрации	-	-	-	-	-	-
ИТОГО (= разделы II и IV Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2							
СПРАВОЧНО							
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ		-	-	-	-	-	-
ЗАЙМЫ		-	-	-	-	-	-
	Привлечение, погашение и обслуживание внешнего долга	-	-	-	-	-	-

Блок / статья	Наименование	План на 20XX год				в том числе:	
		1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	Год	средства РБ	иные источники
	Сопутствующие расходы по займам	-	-	-	-	-	-
	Внутригрупповое заемное финансирование	-	-	-	-	-	-

Примечание: блоки «Текущие расходы», «Капитальные вложения», «Инвестиции» и «Резервы администрации» в сумме составляют разделы II «Затраты» и IV «Сальдо по операциям с финансовыми активами» Приложения № 2.1. ПРИЛОЖЕНИЯ 2 Блоки «Финансовый результат» и «Займы» являются справочными и не участвуют в своде с Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2 (см. таблицу соответствия — Приложение № 2 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2.

Приложение № 2 к Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2

**Таблица соответствия строк Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2 и Приложения № 1 к
Приложению № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2
к разделам Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2**

Блок Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2	Раздел Приложения № 1 к Приложения № 2.1 ПРИЛОЖЕНИЯ 2	Статус
Текущие расходы	II. Затраты	Входит в свод
Капитальные вложения	II. Затраты	Входит в свод
Инвестиции	IV. Сальдо по операциям с финансовыми активами	Входит в свод (см. примечание ниже)
Резервы администрации	II. Затраты	Входит в свод
Финансовый результат	—	Справочно, в свод не входит (Доходы – Затраты)
Займы	—	Справочно, в свод не входит