

Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі

Приказ Министра обороны
Республики Казахстан от 8 августа
2023 года № 775

Министерство обороны Республики Казахстан

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра обороны
Республики Казахстан от 29 июля 2017 года № 399 «Об утверждении Правил
организации финансовой и хозяйственной деятельности в Вооруженных
Силах Республики Казахстан»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 29 июля 2017 года № 399 «Об утверждении Правил организации финансовой и хозяйственной деятельности в Вооруженных Силах Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15598) следующие изменения и дополнения:

 преамбулу изложить в следующей редакции:

 «В соответствии с подпунктом 26-8) пункта 2 статьи 22 Закона Республики Казахстан «Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан»

ПРИКАЗЫВАЮ:»;

 в Правилах организации финансовой и хозяйственной деятельности в Вооруженных Силах Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

 в заголовок вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

 пункт 3 дополнить частью третьей следующего содержания:

 «Зачисление на финансовое обеспечение РГУ производится соответствующим ОВУ оперативно-стратегического уровня по согласованию с



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

центральным уполномоченным структурным подразделением по бюджетному планированию и финансированию Министерства обороны Республики Казахстан.»;

пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Экологическое страхование планируется должностным лицом, отвечающим за экологическую безопасность в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об обязательном экологическом страховании». Заявка подписывается должностным лицом, отвечающим за экологическую безопасность и курирующим заместителем руководителя РГУ.»;

дополнить пунктом 53-1 следующего содержания:

«53-1. Расчет за оплату коммунальных услуг (за электроэнергию, тепло на отопление, горячую и холодную воду, канализационные стоки, газ и его транспортировку, твердые бытовые отходы) на плановый период формируется исходя из Норматива потребления электроэнергии, тепла на отопление, горячей и холодной воды и других коммунальных услуг по организациям, финансируемым из средств бюджета, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 1998 года № 1118, а в случае отсутствия норм – исходя из объема потребленных коммунальных услуг за прошедший год.»;

пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Планирование жилищных выплат военнослужащим осуществляется финансовым подразделением, в котором военнослужащий состоит на денежном довольствии.

Жилищные выплаты планируются по списочной численности военнослужащих, имеющих право на получение данных выплат.

Право получения жилищных выплат определяется согласно Правилам обеспечения служебным жилищем военнослужащих, исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, приостановления и возобновления жилищных выплат, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2018 года № 49.

Для планирования жилищных выплат начальник подразделения квартирно-эксплуатационного обеспечения формирует списки получателей текущих и единовременных жилищных выплат и до 15 января текущего года направляет в

районную эксплуатационную часть гарнизона (далее – РЭЧ) для сверки с учетом военнослужащих, нуждающихся в жилье.

При этом список получателей единовременных жилищных выплат сверяется начальниками подразделений кадров и комплектования перед направлением в РЭЧ.

Сверенные с РЭЧ списки получателей жилищных выплат представляются в финансовое подразделение до 20 января текущего года.

На основании списков получателей жилищных выплат финансовое подразделение подготавливает расчеты текущих жилищных выплат по форме согласно приложению 20 и единовременных жилищных выплат по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

Для формирования сводной бюджетной заявки до 8 февраля текущего года РГУ направляется бюджетная заявка по потребности жилищных выплат в вышестоящий ОВУ, а РЭЧ – сводные списки получателей жилищных выплат за гарнизон в структурное подразделение ВС РК, ответственное за учет военнослужащих и членов их семей, нуждающихся в жилище, и фонда служебного жилища.»;

подпункт 3) пункта 72 изложить в следующей редакции:

«3) проекты бюджетных программ (подпрограмм), составленные во взаимосвязи с целями и целевыми индикаторами плана развития МО РК.»;

дополнить пунктом 74-1 следующего содержания:

«74-1. Для определения лимитов предстоящего планового периода в срок до 15 марта текущего финансового года разрабатываются и предоставляются в центральный уполномоченный орган по государственному планированию одобренные Бюджетной комиссией МО РК следующие документы:

1) структурным подразделением, ответственным за формирование плана развития МО РК, проекты плана развития МО РК или проекты изменений и дополнений в план развития МО РК, а также расчеты финансовой потребности для достижения целей и целевых индикаторов проекта плана развития МО РК;

2) ДЭФ проекты бюджетных программ на очередной плановый период.»;

пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. ДЭФ на основании полученного протокола Республиканской бюджетной комиссии (далее – РБК) в течение десяти рабочих дней доводит информацию по поддержанным расходам на плановый трехлетний период до каждого составителя бюджетных заявок.»;

пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Экономия денежных средств, образовавшаяся в связи с наличием вакантных должностей, в процессе государственного закупа, исполнения либо не исполнения запланированных мероприятий, аккумулируется на бюджетном счете МО РК.

РГУ и ОВУ в случаях образования экономии денежных средств, за исключением средств, запланированных на финансирование оперативно-розыскной деятельности, представляют в установленном порядке заявки на изменение ИПФ.»;

пункт 86 изложить в следующей редакции:

«86. Перераспределение бюджетных средств, предусмотренных на финансирование оперативно-розыскной деятельности, осуществляется по решению руководителя органа военной разведки МО РК.»;

подпункт 2) пункта 88 изложить в следующей редакции:

«2) на товары, работы и услуги, сумма которых не превышает 8000-кратного МРП.»;

подпункты 10) и 11) пункта 89 изложить в следующей редакции:

«10) услуги по вывозу твердо-бытовых отходов, жидко-бытовых отходов, шлакозольных отходов;

11) услуги по аттестации производственных объектов по условиям труда, проведение медицинского осмотра работников в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан;»;

пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. К товарам, работам и услугам, сумма которых не превышает 8000-кратного МРП, по которым допускается финансирование без решения бюджетной комиссии, относятся:

1) канцелярские товары;

2) техническое сопровождение, обслуживание и ремонт организационной техники;

3) техническое обслуживание автомобильной техники иностранного производства, приобретение запасных частей для мелкого ремонта автомобильной техники по согласованию с органом обеспечения;

4) приобретение запасных частей к компьютерной и периферийной технике, а также съемных носителей (казтокен, е-токен, флэш-накопители);

5) приобретение, ремонт и заправка картриджей;

6) услуги связи;

7) приобретение хозяйственных товаров и инвентаря;

8) техническая поддержка и сопровождение программного обеспечения;

9) ремонт и обновление наглядной агитации, плакатов и стендов, изготовление бланочной продукции;

10) нотариальные услуги;

11) услуги по заправке азотом и кислородом авиационной техники;

12) метрологические работы и услуги;

13) услуги по банно-прачечному обслуживанию;

14) приобретение государственных символов, грамот и рамок для них (работы по изготовлению грамот);

15) приобретение ценных подарков, сувенирной продукции;

16) заправка (перезарядка) огнетушителей;

17) приобретение расходных материалов для содержания и эксплуатации воздушных судов;

18) приобретение медикаментов, лекарственных средств и изделий медицинского назначения;

19) медицинские услуги;

20) подписка на периодическую печать;

21) подготовка, переподготовка, повышение квалификации, обучение и участие в семинарах военнослужащих и служащих ВС РК;

22) услуги по организации питания;

23) приобретение брокерских услуг.

При формировании заявки на изменение ИПФ к данным расходам дополнительно прилагается техническая спецификация, составленная и подписанная начальником соответствующего подразделения.»;

подпункт 4) пункта 92 изложить в следующей редакции:

«4) влияние на показатели плана развития и операционного плана МО РК, бюджетных программ (подпрограмм);»;

подпункт 1) пункта 93 изложить в следующей редакции:

«1) заявку с пояснительной запиской в структурное подразделение, ответственное за формирование плана развития МО РК, на предмет влияния на достижение целей и целевых индикаторов плана развития МО РК;»;

пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. Процесс рассмотрения заявок на изменение ИПФ ДЭФ осуществляется в следующем порядке:

1) осуществление сбора и обобщения мероприятий, требующих перераспределения и дополнительного финансирования;

2) получение заключения по заявкам ответственных исполнителей до 25 числа предшествующего месяца от структурного подразделения, ответственного за формирование плана развития МО РК;

3) внесение на рассмотрение бюджетной комиссии вопросов по перераспределению средств, в том числе в пределах одной текущей бюджетной программы, не влияющих на достижение целевых индикаторов плана развития МО РК, показателей конечного результата бюджетных программ, при наличии полного пакета документов.

Перераспределение средств, влияющих на достижение целевых индикаторов плана развития МО РК, показателей конечного результата бюджетных программ, а также требующих переноса средств с одной бюджетной программы на другую, выносится в установленном порядке на рассмотрение РБК при уточнении республиканского бюджета.

Результат работы бюджетной комиссии оформляется протоколом и доводится до ОИМБП в течение двух рабочих дней после утверждения.»;

подпункт 2) пункта 101 изложить в следующей редакции:

«2) в структурное подразделение, ответственное за формирование плана развития МО РК, предложения в план развития и операционный план МО РК.»;

пункт 104 изложить в следующей редакции:

«104. Структурное подразделение, ответственное за формирование плана развития МО РК, в течение одного месяца после внесения изменений и (или) дополнений в ПП РК о реализации закона о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год в установленном порядке вносит изменения и (или) дополнения в план развития и операционный план МО РК.»;

пункт 138 изложить в следующей редакции:

«138. Удержания из денежного довольствия, заработной платы и прочих выплат производятся по исполнительным документам или письменному рапорту работника, а также в случаях, предусмотренных статьей 115 Трудового кодекса Республики Казахстан.»;

подпункт 5) пункта 148 изложить в следующей редакции:

«5) взносы в профессиональные союзы (только с членов профессиональных союзов на основании зарегистрированных заявлений).»;

в пункте 154:

подпункт 4) изложить в следующей редакции:

«4) подтверждающие документы к счетам к оплате (списки получателей денежных средств, счет на оплату);»;

дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

5) подтверждающие документы к счетам к оплате заказчиков мероприятий, планируемых в централизованном порядке:

накладная;

акт приема-передачи товаров;

акт выполненных работ (оказанных услуг);

формы Альбома форм (№ ОС-1 «Акт приемки-передачи (перемещения) основных средств и инвестиционной недвижимости», № НОС-1 «Акт приемки-передачи нематериальных активов», № 429 «Акт о приемке запасов»);

акт приемки по ремонтам и строительствам;

акт сверки;

счет-фактура.»;

пункт 160 изложить в следующей редакции:

«160. После начисления всех положенных выплат за текущий месяц военнотружашим срочной службы и гражданскому персоналу РГУ расчетным бухгалтером в первую очередь в установленном законодательством Республики Казахстан порядке и размере удерживаются и уплачиваются обязательные пенсионные взносы.»;

пункт 179 изложить в следующей редакции:

«179. Руководитель РГУ ежегодно в начале января для осуществления процедур организации и проведения государственных закупок РГУ издает приказ о назначении офицера финансового подразделения (в случаях, когда по штату не предусмотрено структурное подразделение, ответственное за государственные закупки) ответственным должностным лицом за государственные закупки.»;

в пункте 200:

часть первую изложить в следующей редакции:

«200. Все документы по государственным закупкам подшиваются в отдельное номенклатурное дело, которое хранится в финансовом подразделении (за исключением случаев, когда по штату предусмотрено структурное подразделение, ответственное за государственные закупки).»;

подпункт 11) изложить в следующей редакции:

«11) договоры о государственных закупках со всеми приложениями к нему (подписанные обеими сторонами договора формы № 4-02 «Уведомление о регистрации договоров», а также № 4-02 ОК «Уведомление о регистрации договоров» Правил исполнения бюджета с ИС «Казначейство-Клиент», подтверждение обеспечения исполнения договора в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, отчет о

государственных закупках из одного источника путем прямого заключения, отчет о местном содержании);»;

подпункт 13) изложить в следующей редакции:

«13) копии договоров о государственных закупках со всеми приложениями к договору о государственных закупках (при наличии), заключенные централизованно в пользу РГУ.

Первичные документы РГУ, за исключением заказчиков мероприятий, планируемых в централизованном порядке, подтверждающие поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) (накладная, доверенность представителя поставщика, сформированные на веб-портале акты (акт приема-передачи товаров, акт выполненных работ (оказанных услуг)), формы Альбома форм (№ ОС-1 «Акт приемки-передачи (перемещения) основных средств и инвестиционной недвижимости», № НОС-1 «Акт приемки-передачи нематериальных активов», № 429 «Акт о приемке запасов»), акт приемки по ремонтам и строительствам, акт сверки, счет-фактура, извещение централизованного снабжения (только в бухгалтериях заказчика)) подшиваются в мемориальных ордерах 6 – накопительная ведомость по расчетам с организациями № 408 Альбома форм и 7 – накопительная ведомость по расчетам в порядке авансовых платежей № 408 Альбома форм.

Все документы подшиваются в хронологическом порядке, а договора о государственных закупках – по нумерации в сторону увеличения.»;

дополнить пунктом 217-1 следующего содержания:

«217-1. Принятые в кассу наличные деньги РГУ не позднее трех рабочих дней со дня их приема, сдает в банк для зачисления на соответствующие контрольные счета наличности, за исключением РГУ, подчиняющиеся руководителю органа военной разведки МО РК.

Использование денег без предварительной сдачи их на соответствующие контрольные счета наличности РГУ не допускается, за исключением РГУ, подчиняющиеся руководителю органа военной разведки МО РК.

РГУ, подчиняющиеся руководителю органа военной разведки МО РК, в конце текущего финансового года остатки наличных бюджетных денег в кассе возвращает в соответствующий бюджет по коду бюджетной классификации

доходов 206106 «Возврат неиспользованных средств, ранее полученных из республиканского бюджета».»;

дополнить пунктом 261-1 следующего содержания:

«261-1. Если недостача допущена в результате отражения имущества в бухгалтерском учете ошибочно два раза, корректировка ошибки независимо от истечения установленных сроков службы, носки, использования, годности, производится по бухгалтерской справке. К бухгалтерской справке прилагаются следующие документы:

- 1) инвентаризационная опись (сличительная ведомость);
- 2) протокол инвентаризации, где имущество относится к двойному учету;
- 3) результаты служебного расследования;
- 4) приказ руководителя РГУ по итогам инвентаризации и о списании двойного учета.»;

дополнить пунктом 274-1 следующего содержания:

«274-1. Приемка оказанных услуг в порядке централизованного снабжения осуществляется комиссией приемщика (базис поставки) с составлением акта приемки услуг (акт выполненных работ). На основании акта приемки услуг (акта выполненных работ) стоимость принятых услуг (выполненных работ) приемщик (базис поставки) относит на кредит субсчета 3221 «Краткосрочная кредиторская задолженность по внутриведомственным расчетам» и дебет субсчета 1241 «Краткосрочная дебиторская задолженность по внутриведомственным расчетам» с обязательным указанием информации по договорам, на основании которых приняты услуги (работы).

Приемщик (базис поставки) высылает заказчику акт приемки услуг (акт выполненных работ) в течение 10 календарных дней со дня подписания (утверждения) акта.

Заказчик на основании акта приемки услуг (акта выполненных работ) приемщика (базис поставки):

проводит запись по дебету субсчета 3221 «Краткосрочная кредиторская задолженность по внутриведомственным расчетам» и кредиту субсчета 1241 «Краткосрочная дебиторская задолженность по внутриведомственным расчетам»;

подписывает акт выполненных работ формы Р-1 и производит запись по дебету счетов 7090 «Расходы на текущий ремонт», 7140 «Прочие операционные расходы» и кредиту счета 3210 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»;

производит оплату поставщику (подрядчику) и проводит запись по дебету счета 3210 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам» и кредиту субсчета 1081 «Плановые назначения на принятие обязательств по индивидуальному плану финансирования», одновременно по дебету субсчета 1241 «Краткосрочная дебиторская задолженность по внутриведомственным расчетам» и кредиту субсчета 3221 «Краткосрочная кредиторская задолженность по внутриведомственным расчетам».

Заказчик уведомляет приемщика (базис поставки) об оплате стоимости услуг (работ) поставщику (подрядчику) в течение 10 календарных дней со дня оплаты.

Приемщик (базис поставки) после получения уведомления от заказчика проводит запись по дебету субсчета 3221 «Краткосрочная кредиторская задолженность по внутриведомственным расчетам» и кредиту субсчета 1241 «Краткосрочная дебиторская задолженность по внутриведомственным расчетам».);

дополнить пунктом 370-1 следующего содержания:

«370-1. По имуществам, переданным на использование, числящееся за балансом в другом РГУ, сверка осуществляется ежеквартально. Материально-ответственное лицо РГУ ежеквартально до 5 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчеты о наличии и движении военного имущества в финансовое подразделение балансодержателя.»;

приложение 21 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту экономики и финансов Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) направление настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Институт законодательства и

правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан в электронном виде в течение пяти рабочих дней со дня его подписания на казахском и русском языках в соответствии с требованиями пункта 10 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 11 июля 2023 года № 472 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33059);

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта в течение десяти календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр обороны Республики Казахстан генерал-полковник Р. Жаксылыков

Приложение
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от « » августа 2023 года
№

Приложение 21
к Правилам организации
финансовой и хозяйственной
деятельности в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Форма

Расчет единовременных жилищных выплат по

(наименование государственного учреждения)

[illegible]



Итого по государ- ственному учрежде- нию:												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* Закон Республики Казахстан «О жилищных отношениях»

Руководитель РГУ _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Начальник финансового подразделения РГУ _____
(подпись, фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ года