

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ МИХАЙЛОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУСЛЮМОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ МИХАЙЛОВКА  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

423975 РТ, с. Михайловка. Ул. Гагарина, 24. тел. (8-85556) 3-62-32

## КАРАР № 12

Михайловка авылы

30.05.2022ел.

### Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Михайловка авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыгымнары һәм чыганаклары буенча үтөлеше тәртибен раслау турында

Россия Федерациясе Бюджет кодексының 219, 219.2 статьялары нигезендә, Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге Уставына таянып, Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1. Авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыгымнары һәм чыганаклары буенча үтөлеше тәртибен расларга.

2. Әлеге карарны Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырырга <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтөлешен тикшереп торуну үз җаваплылыгымда калдырам..

Михайловка авыл башкарма комитеты  
вазыйфаларын башкаручы



  
Н.А. Ращупкина

Мөслим муниципаль районы  
Михайловка авыл  
жирлегенең башкарма  
комитеты карарына кушымта  
№ 12 30.05..2022 ел.

## **Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыгымнары һәм чыганакалары буенча бюджет үтөлеше тәртибе**

1. Әлеге Тәртип Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыгымнары һәм чыганакалары буенча бюджет үтөлеше максатларында Россия Федерациясе Бюджет кодексының 219, 219.2 статьялары нигезендә эшлэнгән һәм Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге бюджетының чыгымнары һәм финанс чыганакалары буенча үтөлеше кагыйдәләрен, шул исәптән акча йөкләмәләрен түләүне санкцияләү кагыйдәләрен (алга таба - Тәртип) билгели.

2. Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге бюджетының чыгымнар һәм бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары буенча үтөлеше Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) касса бердәмлеге һәм чыгымнарның ведомствога буйсынуы нигезендә, Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлегенең жыелма бюджет язмасы һәм касса планы нигезендә, СУФД(читтән торып финанс документлар әйләнеше системасы) программа комплексын кулланып оештырыла.

3. Муниципаль берәмлек бюджеты акчаларын алучылар (алга таба - акча алучылар) гамәлгә ашыра торган Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлеге бюджеты кытлыгын финанслау чыганакалары һәм бюджет чыгымнары буенча операцияләренә исәпкә алу гамәлдәге бюджет законнары нигезендә башкарыла.

4. Бюджет дефицитын финанслау чыганакалары һәм чыгымнары буенча бюджет үтөлеше түбәндәгеләрне күздә тоталар:

- бюджет йөкләмәләрен кабул итү;
- акчалата йөкләмәләренә раслау;
- акчалата йөкләмәләренә түләүне санкцияләү;
- акчалата йөкләмәләренә үтөлешен раслау.

Бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары буенча бюджет үтөлеше, жыелма бюджет язмасы нигезендә бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары администраторлары тарафыннан гамәлгә ашырыла, моңа бюджетның бердәм сәхетында калган акчалар белән идарә итү буенча операцияләр керми.

5. Бюджет йөкләмәләрен кабул итү муниципаль контрактлар акчаларын алучылар тарафыннан физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр белән бүтән шартнамәләр тәзүне яисә бюджет йөкләмәләрен закон, башка хокукый акт, килешү нигезендә кабул итүне күздә тоталар.

Муниципаль контрактлар, товарлар белән тәзмин итүгә (эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә) бүтән шартнамәләр тәзегәндә акча алучылар бюджет законнары нигезендә аванс түләүләрен күздә тотарга хокуклы.

Бюджет йөкләмәләрен алучылар тарафыннан кабул итү бюджет ассигнованиеләре, муниципаль берәмлек бюджеты акчаларын баш бүлүче (алга таба – баш бүлүче) аңа житкерелгән бюджет йөкләмәләре лимитлары чикләрендә гамәлгә ашырыла.

Товарлар белән тәзмин итү, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү буенча акча алучылар функцияләрен үтәүне тәзмин итү өлешендә бюджет йөкләмәләрен кабул итү муниципаль контрактлар (шартнамәләр) нигезендә кабул ителә торган

заказларны урнаштыру һәм бюджет йөкләмәләрен исәпкә алу өчен финанс идарәсе тарафыннан расланган тәртип нигезендә башкарыла.

Бюджет кытлыгын финанслау чыганаclarы администраторы тарафыннан агымдагы финанс елында аларга житкерелгән бюджет ассигнованиеләре чикләрендә кабул ителгән һәм үтөлмәгән йөкләмәләрне исәпкә алып башкарыла.

Хокукый акт (гавами норматив йөкләмәләрдән тыш) нигезендә кабул ителә торган бюджет йөкләмәләренә, аерым алганда, йөкләмәләр керә:

- муниципаль учреждениеләр булмаган юридик затларга устав фондларына (капиталларына) кертемнәр рәвешендә бюджет инвестицияләре бирү;

- юридик затларга, шәхси эшмәкәрләргә, физик затларга - товар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр житештерүчеләргә субсидияләр бирү;

- шартнамәләрне (киләшүләрне) үтәү кысаларында түләүләрне, взносларны, түләүсез күчерүләрне башкару;

- муниципаль бурычка хезмәт күрсәтү;

- суд карарларын үтәү.

Кабул ителгән бюджет йөкләмәләренең үтәләшен тәэмин итү өчен финанс органы бюджет алучыларга финанс елына жыелма бюджет язмасы һәм касса планы нигезендә жирле бюджет чыгымнарын финанслау күләмен житкерә.

6. Акчалата йөкләмәләрне раслау Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлегә бюджеты акчалары хисабына түләү бурычын алучыларның түләү һәм түләүне санкцияләү өчен кирәкле башка документлар нигезендә раславыннан гыйбарәт.

Түләү һәм башка документлар акча алучылар тарафыннан Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлегә башкарма комитетына шәхси счет ачылган урында тапшырыла.

7. Акчалата йөкләмәләрне түләүне санкцияләү (каршы чара) рөхсәт язуын башкару рәвешендә финанс органы билгеләгән тәртиптә башкарыла.

8. Акчалата йөкләмәләрне түләү, Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл жирлегә бюджетының бердәм счетында калган акчалар чикләрендә, бирелгән бюджет йөкләмәләре чикләрендә түләү һәм башка документлар керү тәртибендә башкарыла.

Акчалата йөкләмәләрне түләү өчен, жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганаclarының баш бүлүчеләре, администраторы, жирле бюджетның жыелма бюджет язмасы һәм жирле бюджет акчаларын баш бүлүчеләрнең бюджет язмалары нигезендә, тиешле финанс елына касса чыгымына (алга таба – түләү документларына) гаризалар тапшыра.

Түләү документлары аларда түбәндәге реквизитлар һәм күрсәткечләр булу - булмауга тикшерелә:

- жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганаclarы баш бүлүчегә, администраторына ачылган тиешле шәхси счет номерлары;

- жирле бюджет чыгымнарын классификацияләү кодлары (жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганаclarын классификацияләү), алар буенча касса чыгымын (касса түләвен), шулай ук түләүнең текст билгеләнешен башкарырга кирәк булган жирле бюджет чыгымнарын классификацияләү кодлары (жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганаclarын классификацияләү);

- Россия Федерациясе валютасындагы касса чыгымы (касса түләве) суммасы, түләү документын рәсмиләштерү датасына исәпләнгән сум эквивалентында;

- өстәмә кыйммәткә салым суммасы (булганда);

- салым түләүченең исеме, банк реквизитлары, идентификацион номеры (ИНН) һәм түләү документы буенча акча алучыны исәпкә кую сәбәбе коды (КПП);

- Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салым һәм башка мәжбүри түләүләрне гамәлгә ашыру өчен мәгълүматлар (кирәк булганда);



- муниципаль контрактка (шартнамәгә) һәм (яисә) реквизи́тларга (типка, номерга, датага) өстәмә килешү, муниципаль контрактка (шартнамәгә) һәм (яисә) башкарылган эшләр башкаруны раслый торган өстәмә килешү, товарлар (исәпкә һәм (яисә) накладная, яисә) кабул итү-тапшыру акты, һәм (яисә) белешмә-счет, һәм (яисә) товар алуны раслый торган башка документ), эшләр башкаруны (башкарылган эшләр сетын һәм (яисә) акты), хезмәтләр күрсәтүне (үткән чор һәм (яисә) күрсәтелгән хезмәтләр акты), башкарма документның номерын (үтәтү кәгазе, суд кәгазе) номерын, башка документларны, Россия Федерациясенең Мөслим муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган акча йөкләмәләрен барлыкка китерүне раслый торган документлар номерын.

- түләү документларында күрсәтелгән аванс түләвенең законнар белән билгеләнгән иң чик күләменнән артмавы, товарлар белән тәмин итүгә, эшләр башкаруга, хезмәт күрсәтүләргә акча йөкләмәләрен түләү өчен түләү документларын тапшырган очракта, мөлкәт белән файдалану чорында аренда түләве күләменә һәм түләү срогына аренда шартнамәсе шартларына туры килү-килмәү очрагында, законнарда билгеләнгән аванс түләвенең иң чик күләменә туры килмәве;

- түләү документында баш боерык бирүченең (бюджетта укучының) шәхси сетында исәпкә алынган бюджет йөкләмәләренең тиешле лимитларының калган өлешләрен арттырмау.

Жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары буенча түләүләр буенча акчалата йөкләмәләргә түләүне санкцияләгәндә түләү документын түбәндөгә юнәлешләр буенча тикшерү гамәлгә ашырыла:

- жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганакаларының түләү документында күрсәтелгән классификациясе кодлары агымдагы финанс елында түләү документын тапшыру вакытына гамәлдәге Россия Федерациясе бюджет классификациясе кодларына туры килергә тиеш;

- түләү документында күрсәтелгән суммалардан, жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары администраторының шәхси сетында исәпкә алынган тиешле бюджет ассигнованиеләре калдыкларына артмый.

Сатып алынган товарлар, башкарылган эшләр, күрсәтелгән хезмәтләр өчен кредитор бурычын түләү, агымдагы финанс елына кадәргә чорда баш бүлүче тарафыннан документ-нигез, агымдагы датага исәп-хисапларны баш бүлүче һәм тиешле оешма житәкчеләре кул куйган товарлар, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү белән шөгыльләнүче оешма белән чагыштыру акты һәм печатъләп беркетелгән очракта, жирле бюджет акчалары исәбеннән башкарыла.

Әгәр баш бүлүче бер тәмин итүче (башкаручы, подрядчы) белән берничә муниципаль контракт (килешү) төзелгән булса, исәп-хисапларны тикшерү акты һәр муниципаль контракт (килешү) буенча аерым төзелергә тиеш.

Муниципаль максатчан программалар, ведомство максатчан программалары чараларын гамәлгә ашыру максатларында чыгымнарны түләү, төп күрсәтмә бирүче тарафыннан тиешле чара пункттын үз эченә алган программа чараларының расланган исемлегеннән өзәптәне нигезләү документыннан тыш гамәлгә ашырыла.

Баш идарә итүче билгеләнгән өлкә (эшчәнлек) нигезендә контрольдә тоту һәм түбәндөгеләр өчен җаваплы:

- муниципаль контрактлар (шартнамәләр) шартлары нигезендә якларның барлык йөкләмәләрен тиешенчә үтәп;

- финанс органына хисап өчен акчалар алуга заявкалар бирелгән очракта акчалар белән исәп-хисап ясаганда акчаларның максатчан тотылуы;

- билгеләнгән тәртиптә расланган муниципаль максатчан программалар, ведомство максатчан программалары кысаларында үткөрелә торган гамәлләрнең максатчан билгеләнешенә карата житештерелә торган чыгымнарның туры килүе;

- билгелэнгән тәртиптә расланган муниципаль максатчан программалар чараларын, ведомство максатчан программаларын гамәлгә ашыру чыгымнары күләмнәренә касса чыгымнары күләмнәренә туры килүе;

- барлык дәрәжәдәге бюджетларга салымнары, дәүләт пошлинасын, җыямнары, төрле төр түләүләренә тулы һәм вакытында түләү;

- халыкка социаль ярдәм күрсәтү чараларын күрсәтү, гамәлдәге законнарда билгелэнгән тәртипләр нигезендә күләмнәрдә һәм срокларда социаль характердагы түләүләренә гамәлгә ашыру;

9. Акчалата йөкләмәләренә түләүне санкцияләү өчен түләү һәм башка документлар, финанс елы тәмамланганчы, 3 эш көне эчендә, акча алучылар тарафыннан тапшырыла.

10. Түләүгә санкциялэнгән бюджет йөкләмәләре агымдагы елның соңгы эш көненә кадәр, Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл җирлегә бюджетының бердәм сәтеында калган акчалар чикләрендә түләнергә тиеш.

Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл җирлегә бюджеты дефицитын финанслау чыганакалары һәм чыгымнары буенча операцияләр агымдагы елның 31 декабрәндә тәмамлана.

Бюджет ассигнованиеләре, бюджет йөкләмәләре лимитлары һәм финанслауның иң чик күләмнәре агымдагы елның 31 декабрәндә үз көчен югалта.

11. Акчалата йөкләмәләренә үтәүне раслау Мөслим муниципаль районы Михайловка авыл җирлегә бюджетының бердәм сәтеынан физик яки юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр, Россия Федерациясә бюджет системасы бюджетлары фәйдәсына акча алучыларның акчалата йөкләмәләрен үтәү буенча акчаларны күчәрүне раслаучы түләү документлары нигезендә гамәлгә ашырыла.