



КАРАР

30.05.2022

Мөслим авылы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 232

**МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БЮДЖЕТЫ КЫТЛЫГЫН
ФИНАНСЛАУ ЧЫГЫМНАРЫ ҺӘМ ЧЫГАНАКЛАРЫ БУЕНЧА
БЮДЖЕТ ҮТӘЛЭШЕ ТӘРТИБЕН РАСЛАУ ТУРЫНДА**

Россия Федерациясе Бюджет кодексының 219, 219.2 статьялары нигезендә, Мөслим муниципаль районы Уставына таянып, Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы бюджетының Мөслим муниципаль районы бюджеты кытлыгын финанслау чыгымнары һәм чыганакалары буенча үтәләше тәртибен расларга.

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

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәләшен тикшереп торуну үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе:

И.Ф. Салихзянов

МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БЮДЖЕТЫ КЫТЛЫГЫН ФИНАНСЛАУ ЧЫГЫМНАРЫ ҺӘМ ЧЫГАНАКЛАРЫ БУЕНЧА БЮДЖЕТ ҮТӘЛЭШЕ ТӘРТИБЕ

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

2. Мөслим муниципаль районы бюджетының чыгымнар һәм бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары буенча үтәлеше Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) касса бердәмлеге һәм чыгымнарның ведомствога буйсынуы нигезендә, Мөслим муниципаль районының 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 бюджеты кытлыгын финанслау чыганакалары һәм бюджет чыгымнары буенча операцияләргә исәпкә алу гамәлдәге бюджет законнары нигезендә башкарыла.

4. Бюджет дефицитын финанслау чыганакалары һәм чыгымнары буенча бюджет үтәлеше түбәндәгеләргә күздә тоталар:

- бюджет йөкләмэләрен кабул итү;
- акчалата йөкләмэләргә раслау;
- акчалата йөкләмэләргә түләүне санкцияләү;
- акчалата йөкләмэләргә үтәлешен раслау.

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

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

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

Бюджет йөкләмәләрән 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 тәэмин итү, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү буенча акча алучылар функцияләрен үтәүне тәэмин итү өлешендә бюджет йөкләмәләрән кабул итү муниципаль контрактлар (шартнамәләр) нигезендә кабул ителә торган заказларны урнаштыру һәм бюджет йөкләмәләрән исәпкә алу өчен финанс идарәсе тарафыннан расланган тәртип нигезендә башкарыла.

Бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары администраторы тарафыннан агымдагы финанс елында аларга житкерелгән бюджет ассигнованиеләре чикләрендә кабул ителгән һәм үтәлмәгән 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 түлүүләрне, взносларны, түләүсез күчерүләрне башкару;

- муниципаль бурычка хезмәт күрсәтү;

- суд карарларын үтәү.

Кабул ителгән бюджет йөкләмәләренәң үтәлешен 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 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 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 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 чыганакларының 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 чыганаклары баш бүлүчегә, администраторына ачылган тиешле шәхси счет номерлары;

- жирле бюджет чыгымнарын классификацияләү кодлары (жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганакларын классификацияләү), алар буенча касса чыгымын (касса түләвен), шулай ук түләүнең текст билгеләнешен башкарырга кирәк булган жирле бюджет чыгымнарын классификацияләү кодлары (жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганакларын 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 алуны 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) реквизитларга (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 счетын 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 түләвенә законнар белән билгеләнгән иң чик күләменән артмавы, товарлар белән тәэмин 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 түләвенә иң чик күләменә туры килмәве;

- түлөү документында баш боерык бирүченең (бюджетта укучының) шәкси счетында исәпкә алынган бюджет йөкләмэләренең тиешле лимитларының калган өлөшләрән арттырмау.

Жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары буенча түлөүләр буенча акчалата йөкләмэләрне түлөүне санкцияләгәндә түлөү документын түбәндәге юнәлешләр буенча тикшерү гамәлгә ашырыла:

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

- түлөү документында күрсәтелгән суммалардан, жирле бюджет кытлыгын финанслау чыганакалары администраторының шәкси счетында исәпкә алынган тиешле бюджет ассигнованиеләре калдыкларына артмый.

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

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

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

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

- муниципаль контрактлар (шартнамәләр) шартлары нигезендә якларның барлык йөкләмэләрән 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 үткәрелә торган гамәлләрнең максатчан билгеләнешенә карата житештерелә торган чыгымнарның туры килүе;

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

- барлык дәрәжәдәге бюджетларга салымнарны, дәүләт пошлинасын, җыемнарны, төрлө төр түлөүләрне тулы һәм вакытында түлөү;

- халыкка социаль ярдэм күрсәтү чараларын күрсәтү, гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртипләр нигезендә күләмнәрдә һәм срокларда социаль характердагы түләүләрне гамәлгә ашыру;

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

10. Түләүгә санкцияләнгән бюджет йөкләмәләре агымдагы елның соңгы эш көненә кадәр, Мөслим муниципаль районы бюджетының бердәм счетында калган акчалар чикләрендә түләнергә тиеш.

Мөслим муниципаль районы бюджеты дефицитын финанслау чыганакалары һәм чыгымнары буенча операцияләр агымдагы елның 31 декабрендә тәмамлана.

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

11. Акчалата йөкләмәләрне үтәүне раслау Мөслим муниципаль районы бюджетының бердәм счетынан физик яки юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр, Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетлары файдасына акча алучыларның акчалата йөкләмәләрен үтәү буенча акчаларны күчерүне раслаучы түләү документлары нигезендә гамәлгә ашырыла.