



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

07.04.2023

Казан ш.

№

09-39

“Учетны үзәкләштергәндә
Татарстан Республикасы
Финанс министрлыгының
бердәм учет сәясәте
документларын раслау
турында” 23.11.2021 ел,
№ 09-116 Татарстан
Республикасы Финанс
министрлыгы боерыгына
үзгәрешләр кертү хакында

Б о е р ы к б и р э м:

“Учетны үзәкләштергәндә Татарстан Республикасы Финанс министрлыгының бердәм учет сәясәте документларын раслау турында” 23.11.2021 ел, № 09-116 Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы боерыгына (08.07.2022 ел, № 09-83 Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр нигезендә) кертелә торган үзгәрешләрен (кушымта итеп бирелә) расларга.

Министр

Р.Р.Гайзатуллин

боерыгы белән расланды

“Учетны үзәкләштергәндә Татарстан Республикасы Финанс министрлыгының бердәм учет сәясәте документларын раслау турында” 23.11.2021 ел, № 09-116 Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы боерыгына кертелә торган үзгәрешләр

1. № 1 кушымтада:

1) 1 бүлектә:

сигезенче абзацны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

“Россия Федерациясе бюджет классификациясе кодларын формалаштыру һәм куллану тәртибе, аларның структурасы һәм билгеләнеше принциплары турында” 24 май, 2022 ел, № 82н Россия Федерациясе Финанс министрлыгы боерыгы нигезендә (алга таба – № 82н боерык);»;

утыз икенче абзацтан соң түбәндәге эчтәлектәге абзацны өстәргә:

“Дәүләт (муниципаль) учреждениеләренең бюджет учетын, бухгалтерия учетын алып бароуда кулланылучыбухгалтерия учетының электрон документларының унификацияләнгән формаларын һәм аларны формалаштыру һәм куллану буенча методик күрсәтмәләренә раслау турында” 15 апрель, 2021 ел, № 61н Россия Федерациясе Финанс министрлыгы боерыгы нигезендә «.»;

утыз өченче – утыз алтынчы абзацларны утыз дүртенче-утыз жиденче абзацлар дип санарга;

2) 2 бүлектә:

сигезенче абзацта “№ 85н боерыгы нигезендә” дигән сүзләренә “№ 82н боерыгы нигезендә” дигән сүзләргә алыштырырга;

үнөченче абзацны үз көчен югалткан дип танырга;

3) 7 бүлекнең 7.3 бүлекчәсендәге дүртенче абзацны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

“Үзәкләштерелгән бюджет учетын алып бару үзенчәлекләренә № 11 кушымта нигезендәге форма буенча кичектерелгән йөкләмәләренә чагылдырып, дәүләт контракты (киләшүе) шартлары буенчанигезле бәяләү өчен исәпләүләр-документлар нигезендә хужалык эшчәнлегә (хезмәт күрсәтүләр, эш башкарулар) фактлары буенча килеп чыккан йөкләмәләр буенча алда торучы чыгымнар резервы.»;

4) 12 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«12. Салым учеты

Салым учеты Россия Федерациясе Салым кодексы һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә хәл ителә.

Үзәкләштерелгән учет субъектлары салым салуның гомуми режимын куллана.

Министрлык физик затларның керемнәренә салымны, иминият взносларын, башка салымнарны исәпләп чыгара һәм, закон таләпләре нигезендә, Үзәкләштерелгән учет субъектының урнашу урыны буенча Федераль салым хезмәтенә исәп-хисаплар һәм салым декларацияләре тапшырганда салым агенты, салым түләүче функцияләрен башкара. Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салым түләү (күчерү), салымнар буенча аванс түләүләре бердәм салым түләве сыйфатында хәл ителә.

Оешмалар милкенә салым, транспорт һәм жир салымын исәпләү, Үзәкләштерелгән учет субъекты тапшырган исәпләмә нигезендә, агымдагы финансылының соңгы эш көненә кадәрге чорга хәл ителә.

Салым исәпләмәләрен һәм декларацияләрен тапшыру буенча электрон документлар әйләнеше, «Контур.Экстерн.» программасын кулланып, телекоммуникацион элементә каналларыннан һәм электрон имзадан файдалану нигезендә хәл ителә;

5) түбәндәге редакциядәге № 11 кушымтаны өстәргә:

«Татарстан Республикасы Финанс министрлыгының 23.11.2021 ел, № 09-116 боерыгы (Татарстан Республикасы Финанс министрлыгының 07.04.2023 ел, № 09-31 редакциясендә) белән расланган Үзәкләштерелгән бюджет учетын алып бару үзәнчәлекләренә №11 кушымта

Форма

РАСЛЫЙМ

(вазыйфасы атамасы)

БӘЯЛӘМӘ № _____

алда торучы чыгымнар резервлары суммалары турында
(исәпләүләр-документлар нигезендә)
учреждение атамасы _____ 20 ____ ел

№ п/п	Дәүләт контрактны (киләшү), № дата	Бюджет классификациясе коды							Исәпләүләр- документлар нигезендә бәяләнгән резерв күләме 20 ____ елга, сумнарда 10	искәрмә
		Контрагент атамасы	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДОПЭК		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
БАРЛЫГЫ:										

Жаваплы башкаручы _____ (имза)

_____ (ФИО, вазыйфасы)

« ____ » _____ 20 ____ ел.».

2. № 2 кушымтада:

1) 2 юлны түбөндөгө редакцияда баян итэргө:

«2	Жаваплы затлар буенча боерык (күрсөтмө)	үзөклөштөргөн субъекты	электрон образ (скан-күсчөкмө)	боерыкка (күрсөтмөгө) кул куелганнан соң килесе эш кененнән дә соңга калмыйча булдырып, ТР ГИСка жиберэ	үзөклөштү ерелгән учет субъектының жаваплы заты	документ алынганнан соң килесе эш кененнән дә соңга калмыйча	ТР ГИСка норматив-белешмә магълүматларын бирэ	эчке файдалану өчен»;
----	---	------------------------	--------------------------------	---	---	--	---	-----------------------

2) 4.4 юлны түбөндөгө редакцияда баян итэргө:

«4.4	Финанс булмаган активларны отчет бирергө тиешле зат аша сатып алганда йөклөмөлөрнөң үтөлүөн раслаучы беренчел документлар (раслау документларын кушып бирелеп, отчет бирергө тиешле затның чыгымнар турында хисап (ОКУД 0504520)	үзөклөштөргөн субъекты	электрон, электрон образ (скан-күсчөкмө)	ТР ГИС чаралары белән формалаштырыла һәм отчет саясәте билгеләнгән, тотылуы турыда отчет бирелергө тиешле тере акча бирелгән срукта, яки эшкә чыккан кененнән башлап электрон	үзөклөштөргөн учет субъектының жаваплы затлары, үзөклөштөргөн учет субъектының житекчесе (вөкаләтле заты)	документ ТР ДМСында имзаланганнан соң бер эш кененнән соңга калмыйча	1) хужалык тормышы факты учетында чагылдыра; 2) капитал салуларнын тиешле счетларындагы магълүматларны системалаштыру максатында бухгалтерия учеты регистрында чагылдыра; 3) акча средстволары	1) Активларның керүе һәм чыгуы буенча комиссия карарын кабул итү өчен; 2) Операциялар журналында чагылдыру өчен (ОКУД 0504071)»;
------	--	------------------------	--	---	---	--	--	--

				имзалар белән имзальй					н бысулына бәйле рәвештә, түләү документлар ын формалашты ра (кирәк булганда);
--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--

3) 6.5 юлдан соң түбәндәге эчтәлектәге 6.6-6.9 юлларын өстәргә:

«6.6	10000,00 сумнан артыграк бәядәге финанс булмаган активларның бушлай керүе сәбәпле, учетка кабул итеп алганда финанс булмаган активлар объектларын тану турында карар (ОКУД 0510441) (күчәмсез милек объектлары өчен – Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрынан өземтәне, дәүләт реестрларында теркәүгә алынырга тиешле башка объектлар өчен –теркәүгә алуны раслаучы документны кушымта итеп бирергә)	үзәкләштерел гән учет субъекты	электрон, электрон образ (скан- күчәрмә	финанс булмаган активларны бушлай алу көнөнән соң күчүе эш көнөнән дә соңга калмыйча булдырып, электрон имза белән имза куя һәм ТР ГИСка жибәрә	Активларны ң керүе һәм чыгуы буенча комиссия	Документ ТР ГИСта расланганнан соң бер эш көнөнән дә соңга калмыйча	1) учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра; 2) финанс булмаган активларның инвентарь учет карточкасында (ОКУД 0504031)/Фин анс булмаган активлар төркеменен инвентарь карточкасында (ОКУД 0504032) формалаштыр а; 3) инвентарь карточкалар исемлеген формалаштыр	1) Операциялә р журналлары нда чагылдыру өчен (ОКУД 0504071); 2) үзәкләштере лгән учет субъектыны ң жавалпы заты тарафыннан эчкә файдалану өчен
------	---	---	--	--	--	---	---	---

6.7	<p>Үзлөрөнө карата айдалану срогы билгеленелө торган 10000,00 сумга кадрге бөядөгө финанс булмаган активларның һәм матди запасларның бушлай керүе сәбәплә, учетка кабул итеп алганда финанс булмаган активлар объектларын тану турында карар (ОКУД 0510441)</p>	<p>үзәкләштерел гән учет субъекты</p>	<p>электрон, электрон образ (скан-күчөрмә)</p>	<p>финанс булмаган активларны бушлай алу кенәнән соң килюче эш кенәнән дә соңга калмыйча булдырып, электрон имза белән имза куя һәм ТР ГИСКА жибәрә</p>	<p>Активларны һәм керүе һәм чыгуы буенча комиссия</p>	<p>Документ ТР ГИСКА расланганнан соң бер эш кенәнән дә соңга калмыйча</p>	<p>а (ОКУД 0504033) учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра</p> <p>матди запаслар турындагы мәгълүматларны системалаштыру максатында, Операцияләргә журналларында (ОКУД 0504071), бухгалтерия учеты регистрларында чагылдыру өчен</p>
6.8	<p>10000,00 сумнан артыграк бөядөгө финанс булмаган активларның сатып алынуы, хужалык ысулы белән булдырылуы сәбәплә, учетка кабул итеп алганда финанс булмаган активлар объектларын тану турында карар (ОКУД 0510441) (күчөмсез милек объектлары өчен – Күчөмсез милекнең бердәм дөүләт реестрында өземтәне, дөүләт реестрларында теркәүгә алынырга тиешле башка объектлар өчен –теркәүгә алуны раслаучы документны кушымта итеп бирергә)</p>	<p>үзәкләштерел гән учет субъекты</p>	<p>электрон, электрон образ (скан-күчөрмә)</p>	<p>финанс булмаган актив объекттын капитал салулар төгәлләнгәннән соң, оператив идарә хокукы теркәлгәннән соң килүче эш кенәнән дә соңга калмыйча булдырып, электрон имза белән имза куя һәм ТР ГИСКА жибәрә</p>	<p>Активларны һәм керүе һәм чыгуы буенча комиссия</p>	<p>Документ ТР ГИСКА расланганнан соң бер эш кенәнән дә соңга калмыйча</p>	<p>1) учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра; 2) финанс булмаган активларның инвентарь учет картоткасында (ОКУД 0504031)/Финанс булмаган активлар тарфыннан төркемнен инвентарь картоткасында (ОКУД</p> <p>1) Операцияләргә журналларында (ОКУД 0504071) чагылдыру өчен; 2) Үзәкләштерелгән учет субъектының жаваплы заты тарфыннан эчкә айдалану өчен</p>

								0504032) формалаштыр а; 3) инвентарь карточкалар исемлеклөрөн бформалаштыра (ОКУД 0504033)	
6.9	10000,00 сумга кәдәргә бәяләгә финанс булмаган активларның сатып алынуы, хужалык ысулы белән булдырылуы сәбәпле, учетка кабул ител алганда финанс булмаган активлар объектларын тану турында карар (ОКУД 0510441)	үзәкләштерел гән үчет субъекты	электрон, электрон образ (скан-күчәрмә)	финанс булмаган актив объекттын капитал салулар төгәлләнгәннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча булдырып, электрон имза белән имза куя һәм ТР ГИСка жиберә	Активларның керүе һәм чыгуы буенча комиссия	Документ ТР ГИСта расланганнан соң бер эш көннәннән дә соңга калмыйча	учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра	1) Операциялә р журналлары нда (ОКУД 0504071) чагылдыру өчен; 2) Үзәкләштерелгән үчет субъектының жаваллы заты тарафыннан эчкә файдалану өчен »;	

4) 19.2 юлдан соң түбәндәгә эчтәлектәгә 19.3 юлны өстәргә:

«19.3	Бюджет өлкәсе оешмаларыннан алынучы өлкә бәясен бәяләү турында карар (ОКУД 0510442), Керү һәм чыгу буенча комиссия яки бәяләүче тарафыннан финанс булмаган активларның гадел бәясен билгеләүгә нигез ител алынган документларның, мелкәт милкәчесенә (гамәллә куучы функцияләре һәм вәкаләтләрән башкаручы вәкаләтле хакимият	үзәкләштерел гән үчет субъекты	электрон, электрон образ (скан-күчәрмә)	Карар кабул ителгән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча формалаштыр ып, электрон имзалар	Үзәкләштерел гән үчет субъектының активларының керүе һәм чыгу буенча комиссиясе, үзәкләштерел гән үчет субъекты	ТР ГИСта расланганнан соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча	1) үчетта хужалык тормышы фактын чагылдыра; 2) матди запаслар үчетының тиешле сәхтларында	Операциялә р журналлары нда (ОКУД 0504071) чагылдыру өчен»;
-------	---	--------------------------------	---	---	---	---	---	---

	<p>органының) күрсетме акты (қарары, боерығы) скан-күчермелерен нем Комиссия яки баяләүче тарафыннан финанс булмаған активларның гадел баясен билгеләүгә нигез итеп алынған документларның скан-күчермелерен кушымта итеп бирергә</p>			<p>белән имзалый нем ГИСка жибәрә (Керу нем чыгу буенча комиссия яки баяләүче тарафыннан финанс булмаған активларның гадел баясен билгеләүгә нигез итеп алынған документларның скан-күчермелерен нем үзекләштерел ген учет субъектының финанс булмаған активларны сату турында күрсетме актын кушымта итеп бирергә)</p>	<p>житәкчесе (вәкалетле заты)</p>		<p>ы мәғлүматлар ны системалаштыру максатыннан чыгып, бухгалтерия учеты регистрларын да чагылдыра 3) финанс булмаған активларның инвентарь карточкасында (ОКУД 0504031)/ мәғлүматлар ны чагылдыра</p>	
--	---	--	--	---	-----------------------------------	--	---	--

5) 24 юлны түбәндәге редакциядә баян итергә:

«24	Жир кишәрлеклеренен кадастр баясе нем аның үзгәрүе турында мәғлүматлар	үзекләштерел ген учет субъекты	электрон, электрон образ (скан-күчермә))	Республика Мөлкәт реестрындагы мәғлүматлар га үзгәрешләр	үзекләштерел ген учет субъектының жаваплы заты	документ алынғаннан соң кидүче эш көненән дә сонга	учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра	Операциялә р журналлары нда (ОКУД 0504071)
-----	--	--------------------------------	--	--	--	--	---	--

				кертелгән кеннән соң килүче бер (2) эш көннән эш соңга калмыйча жибәрә	калмыйча		чагылдыру өчен»;
--	--	--	--	--	----------	--	------------------

б) 34.4 юлны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«34.4	Хисап бирергә тиешле зат аша магди запаслар сатып алудагы йөкләмәләрнең үтәлүен раслаучы беренчел документлар (хисап жирергә тиешле затның чыгымнар турында хисабы (ОКУД 0504520), раслау документларын кушымта итеп бирергә)	үзекләштерел гән субьекты	электрон, электрон образ (скан-күчөрмә)	хисаплы тере акча бирелеп, учет сәясәтендә билгеләнгән срокта яки эшкә чыккан кеннән соң ТР ГИСТА формалаштырып, электрон имзалар куя	үзекләштерел гән субьектының жаваплы затлары, үзекләштерел гән субьекты житәкчесе (вөкаләтле заты)	үзекләштерел гән субьекты ТР ГИСТА документка электрон имзалар куйганнан соң ике эш көннән дә соңга калмыйча	1) йөкләмәләрнең учетка кабул итгә; 2) капитал салуларның тиешле сәхетларында мәгълүматларны системалаштыру максатыннан чыгып, бухгалтерия учеты регистрында чагылдыра; 3) түләү поручениесен формалаштыра (ф. 0401060)	Операциялә р журналлары нда (ОКУД 0504071) чагылдыру өчен»;
-------	---	---------------------------	---	---	--	--	---	---

7) 56.3 юлдан соң түбәндәге эчтәлектәгә 56.4 юлны өстәргә:

«56.4	ЕИС аша контракт төзү юлы белән акча документлары кертәндә, керем касса	үзекләштерел гән субьекты	электрон	үзекләштерел гән субьекты	приход касса ордеры	документ алган көнне	учетта хужалык	1) Керем һәм чыгым
-------	---	---------------------------	----------	---------------------------	---------------------	----------------------	----------------	--------------------

	ордеры (фонд) (ОКУД 0310001)	субъекты	субъектынын акча документлары (универсаль, тапшыру документ, товар накладное, башка документлар) юнөгү фактын раслаучы, ЕИСтан алынган документ нигезенде ГР ГИСТА формалаштыра	(фонд) (ОКУД 0310001), ЕИС аша контракт түзүлү бөлөн акча документлары кергенде		тормышы фактын чагылдыра	касса ордерларын теркөү журналында чагылдыру өчен (ОКУД 0504093); 2) Операциялар журналларында (ОКУД 0504071) чагылдыру өчен»; 3) Үзөклөштөр өлгөн субъект тарафынан Касса кенөгөсөндө чагылдыру өчен для (ОКУД 0504514)»;
--	------------------------------	----------	---	---	--	--------------------------	--

8) 76 юлны түбөндөгө редакцияде баян итөргө:

«76	Хисап тогарга тиешле затның чыгымнары турында хисап (документ тутыруда катнашчуларның барчасы тарафынан формалаштырылган электрон документка кул куюлган шартларда) (ОКУД 0504520)	Үзөклөштөрөл гэн субъекты	хисап тогылырга тиешле тере акча бирелеп, учет сөясөндө билгеленген срокта яки эшкө чыккан көннөн соң	Үзөклөштөрөл гэн учет субъектының жавапшы заглавы, үзөклөштөрөл гэн учет субъекты житекчесе	документ тутыруда катнашчуларының барчасы тарафынан формалаштырылган электрон документка кул	1) учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра; 2) Түлөү поручениесен формалаштыра (ОКУД 0401060)	Хисап тогарга тиешле заглав бөлөн исөп-хисаплар журналы формалаштыру өчен (ОКУД 0504514)»;
-----	--	---------------------------	---	---	--	---	--

				ТР ГИСта формалаштырып, электрон имзалар куя	(вәкаләтлелә заты)	куелганнан соң ике эш көненнән дә соңга калмыйча	3) НДСЛ һәм иминият взнослары түләнәргә тиешле командирова акчалары, компенсация түлөләре һәм башка түлөләр реестрын формалаштыра (законда билгеләнгән нормалардан тыш чыгымнарны түләр очрагында)	0504071»;
--	--	--	--	--	--------------------	--	--	-----------

9) 80.2 юлны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«80.2	Бюджет классификациясе кодын, финанс белән тәэмин итү чыганагын күрсәтәп, товар жиһәрүчене көндөшлек ысулы белән билгеләгәндә, дәүләт ихтыяжларын тәэмин итү өчен товар, эшләр, хезмәтләр сатып алуны хәл кылу турында извещение	үзәкләштерел гән үчет субъекты	электрон	ТР ГИС мәгълүмат системасынна н документка мәгълүмат системаларын да имза салынганнан соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча ала	үзәкләштерел гән үчет субъектының контракт хезмәте буенча җаваплы заты	документны ТР ГИСка керткәннән соң ике эш көненнән дә соңга калмыйча	учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра	Йөкләмәләр не теркәү журналында чагылдыру өчен (ОКУД 0504064)»;
-------	--	--------------------------------	----------	--	--	--	---	---

10) 99 юлны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«99	Татарстан Республикасы бюджетиннан акча алуга хокуклы үзекләштерелгән үчет субъектының хезмәткәрләре (эшчеләре), физик затлар-контрагентларының, физик затларның персонал мэгълүматлары (ТР ГИС-та)	Үзекләштерелгән үчет субъекты	электрон	Үзекләштерелгән үчет субъекты тиешле мэгълүматлар тапшырганнан соң килүче өч көнненнән дә соңга калмыйча ТР ГИСка мэгълүматлар кергә	Үзекләштерелгән үчет субъектының жаваплы затлары	документ алынганнан соң килүче бер көнненнән дә соңга калмыйча	мэгълүматлардан хезмәткә түләү һәм башка түләүләр буенча исәп-хисаплар ясаганда файдалана, Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминиятләштүру фондына жибәрелә торган мэгълүматларны, керемнәру турында белешмәләргә формалаштырылу»	салым хисабын формалаштыру, Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминиятләштерү фондына жибәрелә торган мэгълүматларны, керемнәру турында белешмәләргә формалаштырылу»
-----	---	-------------------------------	----------	--	--	--	--	---

11) строку 103 юлны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«103	Алдагы эш урыныннан алынган документлар (эш туктатылган елга (хезмәт, башка эшчәнлек) яки эш хақы, башка түләүләр һәм бүләкләүләр суммасы турында белешмә, иминият взнослары исәпләнгән агымдагы календарь ел өчен	Үзекләштерелгән үчет субъекты	электрон, электрон образ (скан-күчермә)	Документны алынганнан соң өч эш көнненнән дә соңга	Үзекләштерелгән үчет субъектының жаваплы затлары	документны алынганнан соң өч көнненнән дә соңга	пособиеләрне исәпләгәндә, физик затларның	пособиеләрне исәпләгәндә һәм реестрларны
------	--	-------------------------------	---	--	--	---	---	--

	<p>Һәм календарь көннөрөнөң саны турында белешмә күрсәтелгән чорда вақытлыча эшкә яраксызлык, йөклөлөк һәм бала табу буенча отпуск, баланы карау буенча отпуск, хезмәткәрне Россия Федерациясе законнары нигезендә хезмәт хақын туулысынча яки өлешчә саклап эштән азат итү чоры, әгәр бу чорда сакланган хезмәт хақына иминият взнослары исәпләнмәсә).</p>			<p>калмыйча Министрлык ка жибәрә</p>		<p>калмыйча</p>	<p>керемнәренә салым суммаларын исәпләгәндә мөгълүматны чагылдыра</p>	<p>Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына жибәргәндә мөгълүматларда чагылтыш табу өчен, НДФЛ хисабы буенча салым регистрында чагылтыш табу өчен»;</p>
--	---	--	--	--	--	-----------------	---	--

12) 130 һәм 131 юлларны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«130	<p>Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына тапшырыла торган иминләштерелгән зат турында мөгълүмат</p>	<p>үзәкләштерелгән учет субъекты</p>	<p>электрон (скан-копия кушымтасы белән: иминиятләштеirilгән зат турында мөгълүмат, боерык)</p>	<p>ТР ГИСка кадрлар мөгълүматын кертә һәм электрон образ (скан-копияләр) жибәрә: иминиятләшт ерилгән зат турында мөгълүмат, боерык, документлар (мөгълүматлар) алганнан соң киләсе эш көннәннән дә соңга</p>	<p>үзәкләштерелгән субъектның жаваплы затлары</p>	<p>гариза алганнан соң өч календарь көннән дә соңга калмыйча</p>	<p>Россия Федерациясе законнарына ярашлы рәвештә Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына тапшырыла торган документларны (мөгълүматларны) формалаштыра</p>	<p>Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына билгеленгән форматларга ярашлы рәвештә, Россия Федерациясе законнары белән билгеленгән срокларга жибәрү өчен</p>
------	---	--------------------------------------	---	--	---	--	---	---

131	Эшкэ яраксызлык кәгазе	үзекләштерелгән үчет субъекты	электрон	калмыйча документны алганнан соң икенче эш көннән дә соңга калмыйча ТР ГИСка жиберә	үзекләштерелгән үчет субъектының жаваплы заты	беренче 3 (өч) календарь көндә вақытлыча эшкә яраксызлык буенча пособиене исәпләү өлешендә - ТР ГИСта мәгълүмат чагылыш тапканнан соң киләсе эш көннән дә соңга калмыйча; беренче 3 (өч) календарь көн өчен вақытлыча эшкә яраксызлык буенча пособиене түләү (күчерү) өлешендә - Үзекләштерелгән үчет субъектында хезмәт хақы түләү өчен билгеләнгән якын көндә	1) пособиене исәпли; 2) пособиене исәпләү өчен мәгълүмат формалаштыр ая	1) Хисап ведомостендә чагылдыру өчен (ОКУД 0504402); 2) үзекләштерелгән үчет субъекты тарафыннан пособиене билгеләү һәм түләү өчен кирәкле мәгълүматларны формалаштыру һәм жиберү өчен»;
-----	------------------------	-------------------------------	----------	--	---	---	--	---

13) 132-134 юлларны төшереп калдырырга;

14) 135 һәм 136 юлларны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«135	Вақытлыча эшкә яраксызлык буенча пособиене исәпләгәндә һәм 1,5 яшыкә кадрге баланы карау буенча айлык пособиене исәпләгәндә елларны алыштыруга гариза (әгәр күрсәтелгән иминият очраклары башлану елына турыдан-туры алдан ике календарь елында яки күрсәтелгән елларның берсендә иминиятләштерелгән зат йөкләлек һәм бала табу буенча отпускта һәм (яки) баланы карау буенча отпускта булган очракта) елларны алыштыру пособиене артуга китерәчәк)	үзәкләштерелгән субъекты	электрон образ (скан-күчәрмә)	документны алганнан соң өч кенәнән дә соңга калмыйча Министрлыкка а жиберә	үзәкләштерелгән субъектының жаваплы заты	мәгълүматны чагылдыру өлешендә пособиене исәпләү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алганнан соң 1 (бер) эш кенәнән дә соңга калмыйча; Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына тапшыру өчен документлар (мәгълүматлар) формалаштыру өлешендә Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән вакыттан да соңга калмыйча	социаль пособиеләргә исәпләгәндә мәгълүматны чагылдыра	эчке файдалану өчен
136	Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына бала карау буенча айлык пособие алуга иминиятләштерелгән затның хокукын туктату турында уведомление	үзәкләштерелгән субъекты	электрон образ (скан-күчәрмә)	вакыйга барлыкка килгән кенәнән алып өч көн дәвамында Россия Федерациясен	үзәкләштерелгән субъектының жаваплы заты	X	X	X»;

				ең пенсия һәм социаль иминият фондына жибәре				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

15) 143 юлны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«143	Инвалид балаларны карау буенча өстәмә ял көннәрен түләүнең законлылыгын раслаучы документлар кушымтасы белән инвалид балаларны карау өчен ата-аналарның берсәнә (опекунга, попечительгә) өстәмә түләүле ял көннәре биру турында гариза: өстәмә көннәр биру турында боерык (боерык), бала туу турында таныклык; балада инвалидлык билгеләүне раслаучы документ; баланың яшәү (тору яки яшәү) урынын раслаучы атаның (ананың)эш урыныннан белешмәсе, мөрәжәгать итү вакытында шул ук календарь айда өстәмә түләүле ял көннәре кулланылмаган яки өлешчә кулланылган, әгәр ана (ата) эшләмәсә- хезмәт кенәгәсә күчәрмәсе	үзәкләштерелгән субъекты	ата-аналарның берсәнә (опекунга, попечительгә) инвалид балаларны карау өчен өстәмә түләүле ял көннәре биру турында гаризаның электрон образы (скан-копиясе), ананың (атаның) мөрәжәгать итү көннәре шушы ук календарь аенда түләүле ял көннәренәң кулланылмасы яки өлешчә генә кулланылуы турында эш урыныннан белешмәләр, үзәкләштерелгән үчет субъектының жаваллы	документ алганнан соң икенче эш көннәннән соңга калмыйча ТР ГИСка жибәрә	үзәкләштерелгән субъектының жаваллы заты	хезмәт хакын түләү срогыныннан да соңга калмыйча	1) үчетга чагылдыра; 2) Россия Федерациясе законнарына ярашлы рәвештә Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына тапшырыла торган ургача хезмәт хакы хисабын, документларны (мәгълүматларны) формалаштыра	Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән срокларда үзәкләштерелгән үчет субъектының чыгымнарына кагыла максатына Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына жибәрү өчен»;
------	--	--------------------------	---	--	--	--	---	--

				затлары тарафыннан расланган өстәмә көннәр биру турындагы боерыкның (боерыкның) күчermәсе					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

16) 145 юлны түбөндөгө редакциядә баян итәргә:

«145	ЗАГС органнары тарафыннан бирелгән үлем турында белешмә (төп нөсхәсе) белән, кушымтасы белән, жирләүгә социаль пособие алуға гариза	үзекләштерелгән үчет субъекты	Электрон образ (скан-күчermә), кәгазьдә	Документ алганнан соң икенче эш көннән дә соңга калмыйча ТР ГИСка жиберә	үзекләштерелгән үчет субъектының вәкалетле заты	документларның (мәгълүматларының) электрон образын (скан-күчermәсен) алган көнне	Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән вакыттан да соңга калмыйча тапшыру өчен документлар (мәгълүматлары) формалаштырыла	Х»;
------	---	-------------------------------	---	--	---	--	---	-----

17) 154.2 юлдан соң түбөндөгө эчтөлөктәге 154.3-154.4 юлларны өстәргә:

«154.3	Бюджет керемнәрен исәпләү ведомосте (ОКУД 0510837)	үзекләштерелгән үчет субъекты	электрон	формалаштырылганнан соң 1 (бер) эш көннән дә	үзекләштерелгән үчет субъектының жаваплы заты	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента	учетта хужалык тормышы фактын	Операциялар журналарында
--------	--	-------------------------------	----------	--	---	--	-------------------------------	--------------------------

154.4	Керемнарне исәпләү турында извешение (исәпләүне төгәлләштерү) (ОКУД 0510432)	үзәкләштерелгән үчет субъекты	электрон	соңга калмыйча жибәрә ГИСка жибәрә	Формалаштырылган соң ГИСка 1 (бер) эш көненнән соңга калмыйча жибәрә	үзәкләштерелгән үчет субъектының жаваплы заты	документ кабул ителгәннән соң 1 (бер) эш көненнән соңга калмыйча	хужалык тормышы фактын исәпкә ала	чагылдыру өчен (ОКУД 0504071)
-------	--	-------------------------------	----------	------------------------------------	--	---	--	-----------------------------------	-------------------------------

18) 189.2 допoлнить строкой 189.3 следующего содержания:

«189.3	Хужалык эшчәнлеге фактлары (сделкалар, операцияләр) буенча барлыкка килгән йөкләмәләр буенча исәп-хисап документлары, беренчел исәп-хисап документлары булмау сәбәпле, хисап датасына аларның күләме буенча билгесезлек булганда.	үзәкләштерелгән үчет субъекты	электрон образ (скан-күчөрмә)	Документ алганнан соң килүче эш көненнән соңга калмыйча ГИСка жибәрә	үзәкләштерелгән үчет субъектының жаваплы заты	документ алганнан соң 2 эш көненнән соңга калмыйча	учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра	1) для средствoларны һәм исәп-хисаплар учеты каргочкасын да чагылдыру өчен (ОКУД 0504051); 2) Операцияләр журналларында чагылдыру өчен (ОКУД 0504071)»;
--------	---	-------------------------------	-------------------------------	--	---	--	---	--

19) 201 юлдан соң түбәндәге эчтәлектәге 201.1 юлны өстәргә:

«201.1	Магди кыйммәтләрне утильләштерү	үзәкләштерелгән	электрон	гамәлдән алу	үзәкләштерелгән	ГИСка	учетта	журналда
--------	---------------------------------	-----------------	----------	--------------	-----------------	-------	--------	----------

	(юкка чыгару) турында акт (ОКУД 0510435)	лгэн учет субъекты		турында актылар нигезенде формалаштыр а, электрон имзалар белен имзалый һәм хужалык тормышы башланганнан соң киләсе эш көненнән дә соңга калмыйча ТР ГИСка жиберә	гэн учет субъекты активларын кергү һәм чыгару буенча Комиссия, үзәкләштерел гэн учет субъекты житәкчесе (векаләтле заты)	документ расланганнан соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча	хужалык тормышы фактын чагылдыра	баланстан тыш исәп буенча операцияләре чагылдыру өчен (ОКУД 0509213)»;
--	--	--------------------	--	---	--	--	----------------------------------	--

20) 207.2 юлны түбәндөгә редакциядә баян итәргә:

«207.2	Шәхси файдалануга бирелүен, хезмәткәрләргә хезмәт (вазыфай) бурычларын үтәү өчен шәхси файдаланудан кайтарылуын раслаучы беренчел исәп-хисап документлары (шәхси файдалануга алынган объектларны кабул итү-тапшыру акты (ОКУД 0510434), шәхси файдалануда Милек учеты карточкасы (ОКУД 0509097 һәм башка документлар) (формалаштырылган электрон документка кул кую шарты белән) документны тезүдә катнашучыларның барысының да электрон имзалары куелган шарт белән)	үзәкләштерелгэн учет субъекты	электрон	ТР ГИСта мөлкәтне файдалануга тапшыру (файдалануда н кайтару) көнендә формалаштыр а	Үзәкләштерел гэн учет субъектының жавашлы затлары	ТР документны формалашты руда катнашучыла рның барысы да электрон имзалар куйганнан соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча	учетта хужалык тормышы фактын чагылдыра	баланстан тыш исәп-хисапларда учет объектлары турында мәгълүматны системалаш тыру максатында бухгалтерлык исәп-хисап регистрында чагылдыру өчен»;
--------	---	-------------------------------	----------	---	---	--	---	---

21) 226 юлны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«226	Россия Федерациясе салым органы, Пенсия һәм социаль иминият фонды белән чагыштыру актлары	үзәкләштерелгән учет субъекты	электрон	инвентаризация турында боерык белән билгеләнгән срокларда Россия Федерациясенң салым органы һәм Сенсия һәм социаль иминият фонды белән шәхси кабинет аша чагыштыру акты формалаштыру ута запрос жиберә	Министрлыкның вәкаләтле заты	инвентаризация үткәру турында боерык белән билгеләнгән срокларда	чагыштыру актын ала	хисапларны чагыштыру, анализлау һәм эчке куллану өчен»;
------	---	-------------------------------	----------	--	------------------------------	--	---------------------	---

22) 230 юлны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«230	Федераль дәүләт органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт органнары хезмәткәрләренең чыгымнары һәм саны турында хисап (форма 14, ОКУД 0503074)	үзәкләштерелгән учет субъекты	электрон	федераль дәүләт органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт органнары хезмәткәрләре өчен чыгымнары һәм саны турында жьелма	үзәкләштерелгән учет субъектының жаваплы заты	X	X	еллык, квартал, айлык бюджет һәм (яки) бухгалтерлык хисабы составында Веб-Сводьга тәкъдим итү өчен»;
------	---	-------------------------------	----------	---	---	---	---	--

«233	Салымнар буенча хисап (6-НДФЛ хисабы) һәм иминият взнослары буенча хисап (иминият взнослары буенча хисап)	Министрлык	электрон	салым органына һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларына закон нигезендә билгеләнгән срокларда хисап бирә һәм тапшыра	Министрлыкның җаваплы заты	X	салым декларацияләрен вакытында тапшыру	салым органына һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларына законнарда билгеләнгән срокларда тәкъдим итү өчен
234	Житештерүдә очраklarыннан авырулардан иминиятләштерүгә иминият взнослары мөһлөматлар өлешендә формасы буенча хисап	Министрлык	электрон	хисап бирү өчен билгеләнгән кеннән дә соңга калмыйча Россия Федерациясен ең Пенсия һәм социаль иминият фондына жиберә	Үзекләштерелгән үчет субъектының җаваплы заты	X	X	Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына законнарда билгеләнгән срокларда тапшыру өчен
235	Хезмәткәрләрнең (хезмәткәрләрнең) хезмәт эшчәнлеген өлешендә ЕФС-1 формасы буенча хисап	Үзекләштерелгән үчет субъекты	электрон	хисап бирү өчен билгеләнгән кеннән дә соңга калмыйча Россия Федерациясен ең Пенсия һәм социаль иминият фондына жиберә	Үзекләштерелгән үчет субъектының җаваплы заты	X	X	Үзекләштерелгән үчет субъекты тарафыннан Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына жиберү өчен»;

26) 236 юлны түбәндөгә редакциядә баян итәргә:

«236	Икътисади эшчәнлекнен төп төрен раслаучы белешмә	Үзәкләштерелгән учет субъекты	электрон	хисап өчен билгеленгән көннән соңга калмыйча Россия Федерациясен ең Пенсия һәм социаль иминият фондына жибәрә	Үзәкләштерелгән учет субъектының жаваплы заты	X	X
------	---	-------------------------------------	----------	--	--	---	---

27) 237 юлны төшереп калдырырга;

28) 239 юлны түбәндөгә редакциядә бәян итәргә:

«239	Физик затлар турсында персональләштерелгән мәгълуматлар	Үзәкләштерелгән учет субъекты	электронный	сальм органына хисап формалаштыр а һәм тапшыра	Үзәкләштерелгән учет субъектының жаваплы заты	X	X	Үзәкләштерелгән учет субъекты тарафыннан сальм органына жибәрү өчен ».
------	--	-------------------------------------	-------------	--	--	---	---	---

3. Хужалык тормышы фактларын документ итеп рәсмиләштерүне, үзәкләштерелүче вәкаләтләрне гамәлгә ашыру өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) тапшыруны (алуны) тәэмин итү буенча Министрлык һәм үзәкләштерелгән учет субъекты арасында үзара хезмәттәшлек регламентына №1 кушымтада 2 – 12 бүлекләрне түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2. Тәэмин итүчеләр һәм подрядчылар белән исәп-хисаплар учеты	
<p>1. Сатып алу процедураларын үткәрү, дәүләт контрактлары (шартнамәләр) төзү.</p> <p>2. Дәүләт контрактларының үтәлешен контрольдә тоту. Сатып алулар өлкәсендә Бердәм мәгълүмат системасында дәүләт контрактларының үтәлеше турында мәгълүматны бастырып чыгару.</p> <p>3. Дебитор һәм кредитор бурычларының торышын контрольдә тоту.</p> <p>4. Дебиторлык һәм кредиторлык бурычларын булдыру сәбәпләрен билгеләү, бурычларны жайга салу буенча чаралар күрү.</p> <p>5. Дебиторлык бурычын кайтару буенча дөгъва эшен үткәрү. Хисапларны инвентаризацияләү. Контрагентларга исәп-хисапларны тикшерү актларын жибәрү.</p> <p>6. Бурычны бетерү өчен нигезне раслаучы документлар кушымтасы белән боерык эзерләү.</p>	<p>1. Тәэмин итүчеләр һәм подрядчылар белән исәп-хисап ясау буенча беренчел учет документларын рәсмиләштерүнең дәрәслеген тикшерү.</p> <p>2. Алынган һәм тиешенчә рәсмиләштерелгән беренчел исәп-хисап документлары нигезендә, тәэмин итүчеләр һәм подрядчылар белән исәп-хисаплар белән бәйлә финанс-хужалык операцияләренәң бюджет исәп-хисап счетларында һәм исәп-хисап регистрларында үз вакытында, тулы һәм ышанычлы чагылдыру.</p> <p>3. Үзәкләштерелгән учет субъекты тәкъдим иткән контрагентлар белән исәп-хисапларны чагыштыру актларын тикшерү.</p> <p>4. Үзәкләштерелгән исәп-хисап субъекты боерыгы нигезендә (раслау документлары кушымтасы белән) дөгъва срогы чыккан бурычны исәптән чыгару.</p> <p>5. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>
3. Финанс булмаган активлар учеты	
<p>1. Финанс булмаган активларны исәпкә алу буенча беренчел исәп документларын жыю.</p> <p>2. Финанс булмаган активларны исәпкә алу буенча беренчел исәп документларын рәсмиләштерү.</p> <p>3. Министрлыкка активларны кертү һәм чыгару комиссиясе составына үзгәрешләр кертү турында Үзәкләштерелгән учет субъекты</p>	<p>1. Финанс булмаган активларны исәпкә алу буенча беренчел исәп-хисап документларын рәсмиләштерүнең дәрәслеген тикшерү.</p> <p>2. Матди яктан жаваплы затлар буенча финанс булмаган активларны аналитик исәпкә алуны алып бару.</p> <p>3. Алынган һәм тиешенчә рәсмиләштерелгән беренчел исәп-хисап документлары нигезендә</p>

<p>боерыгын бирү.</p> <p>4. Активларны кертү һәм чыгару буенча комиссияне Формалаштыру һәм раслау.</p> <p>5. Инвентаризация комиссиясен формалаштыру һәм раслау.</p> <p>6. Министрлыкка ТР ГИСка электрон формада, электрон образда (скан-күчермә) финанс булмаган активлар хәрәкәте буенча документларның вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып жибәрү.</p> <p>7. Үзәкләштерелгән Субъект тарафыннан финанс булмаган активларны инвентаризацияләүне үткөрү.</p> <p>8. Финанс булмаган активларны китерүне контрольдә тоту. Финанс булмаган активларны саклауны оештыру һәм саклауны тәмин итү.</p> <p>9. Матди җаваплы затны алыштырганда тулы матди җаваплылык турында килешү бирү.</p> <p>10. Финанс булмаган активларны сатып алуга ышаныч кәгазьләрен рәсмиләштерү, ышаныч кәгазьләрен исәпкә алу журналын алып бару.</p>	<p>финанс-хужалык тормышы фактларын кертү, күчерү, чыгару, арендага бирү (алу), реконструкцияләү, модернизацияләү, техник яктан яңадан тәмин итү, яңадан бәяләү белән бәйле фактларны бюджет учеты счетларында һәм регистрларда.вакытында, тулы һәм дөрес итеп чагылдыру.</p> <p>4. Финанс булмаган активларны амортизацияләүне исәпләп чыгару һәм шуның өчен акча исәпләү.</p> <p>5. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>
<p>4. Матди запаслар учеты</p>	
<p>1. Матди запасларны исәпкә алу буенча беренчел исәп документларын жыю.</p> <p>2. Матди запасларны исәпкә алу буенча беренчел исәп документларын рәсмиләштерү.</p> <p>3. Матди кыйммәтләрне саклау урыннарында матди запасларны исәпкә алу.</p> <p>4. Активларны кертү һәм чыгару буенча комиссияне Формалаштыру һәм раслау.</p> <p>5. Инвентаризация комиссиясен формалаштыру һәм раслау.</p> <p>6. Матди запасларны инвентаризацияләү.</p> <p>7. Матди запасларны инвентаризацияләү нәтижәләре буенча документлар рәсмиләштерү.</p> <p>8. Матди запасларны саклауны оештыру һәм саклау.</p>	<p>1. Матди запасларны исәпкә алу буенча беренчел исәп документларын рәсмиләштерүнең дөреслеген тикшерү.</p> <p>2. Бюджет исәп-хисап счетларында һәм исәп-хисап регистрларында алынган һәм тиешенчә рәсмиләштерелгән беренчел исәп-хисап документлары нигезендә материаллар керү, күчерү, исәптән чыгару, чыгару белән бәйле финанс-хужалык тормышы фактларының үз вакытында, тулы һәм дөрес чагылдыру.</p> <p>3. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>

<p>9. Матди запасларны сатып алуға ышаныч кәгазьләрен рәсмиләштерү, ышаныч кәгазьләрен исәпкә алу журналын алып бару.</p> <p>10. Матди запаслар белән тәмин итүне контрольдә тоту.</p>	
<p align="center">5. Тере булмаган акча средстволары белән операцияләр учеты</p>	
<p>Күрсәтелгән документларда түләүнең максатчан билгеләнешен хәл итү өчен кирәкле бюджет классификациясе кодларын күрсәтеп, касса чыгымнарына заявка формалаштыру өчен вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын һәм (яки) беренчел исәп-хисап документларын (житәкченең түләү турындагы резолюциясе белән) кулланып, Татарстан Республикасы ГИСка электрон формада, электрон образда (скан-күчермә) Министрлыкка жиберү.</p>	<p>1. Касса чыгымнарына гариза формалаштыру һәм аны түләүгә жиберү.</p> <p>2. Бюджет исәп-хисап счетларында һәм исәп-хисап регистрларында алынган өземтәләр һәм аларга кушымталар нигезендә түләүләргә гамәлгә ашыру белән бәйле финанс-хужалык тормышы фактларын үз вакытында, тулы һәм ышанычлы чагылдыру.</p> <p>3. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>
<p align="center">6. Тере акча средстволары белән операцияләр учеты</p>	
<p>1. Ераклаштырылган финанс документ әйләнеше системасында түләү документын формалаштыру: кулланылмаган (банкомат яки акчалата средстволар бирү пункты аша кертелгән) средстволар суммаларын расшифровкалау (КФД 0531251 формасы).</p> <p>2. ТР ГИСта түләү документларын рәсмиләштерү: керем касса ордеры; касса чыгымнары ордеры.</p> <p>3. Түләү документларына кул кую.</p> <p>4. Түләү документларын министрлыкка электрон формада, документның электрон образын (скан-күчермәсен) вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып тапшыру.</p> <p>4. Касса кенәгәсен алып бару.</p>	<p>1. Бюджет исәп-хисап счетларында һәм исәп-хисап регистрларында касса аша түләүләргә гамәлгә ашыру белән бәйле финанс-хужалык тормышы фактларын үз вакытында, тулы һәм ышанычлы чагылдыру.</p> <p>2. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>
<p align="center">7. Хисап бирергә тиешле затлар белән исәп-хисаплар учеты</p>	
<p>1. Күрсәтелгән документларда түләүнең</p>	<p>1. Хужалык тормышы фактын исәпкә</p>

максатчан билгеләнешен хэл итү өчен кирәкле бюджет классификациясе кодларын күрсәтеп, касса чыгымнарына заявка формалаштыру өчен житәкче резолюциясе белән вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын яки беренчел исәп-хисап документын кулланып, ТР ГИСка электрон формада, документның электрон образын (скан-копиясен) жиберү.

2. Электрон формада, вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, документның электрон образын (скан-копиясен) – хезмәткәрнең хисап буенча акча средстволары бирү яки калдыкны кире кайтару һәм артык чыгымны түләү турында гаризасын, житәкче резолюциясе белән, ТР ГИСка Министрлыкка жиберү

3. ТР ГИСка электрон формада, документның электрон образын (скан-копиясен) вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, хисапка алынган яки артык чыгым алу өчен алынган акчалар турында беренчел исәп-хисап документларын жиберү.

4. ТР ГИСка хезмәткәрне Россия Федерациясе территориясендә командировкага жиберү (Россия Федерациясе территориясендә командировка турында карарны үзгәртү); чит ил дәүләте территориясенә командировкага жиберү турында карар (чит ил территориясенә командировка турында карарны үзгәртү) командировкага жиберү турында карарны юллау, документны кәгазьдә имзалау, Министрлыкка вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып карар жиберү.

5. Хисап бирергә тиешле зат тарафыннан формалаштырылган хисап бирергә тиешле затның чыгымнары турындагы хисапны тикшерү

алуны чагылдыру.

2. Касса чыгымнарына гариза формалаштыру.

3. НДСЛ һәм иминият взнослары салынырга тиешле командировка, компенсация һәм башка түләүләр реестрын формалаштыру (чыгымнарны законнарда билгеләнгән нормалардан тыш түләгән очракта).

4. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мөһлүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.

6. Хисап бирергә тиешле затның чыгымнары турында хисапны раслау.	
8. Хезмәткә түләү буенча исәп-хисаплар учеты	
<p>1. ТР ГИСТА штат расписаниесен алып бару.</p> <p>2. ТР ГИСТА хезмәткәрләр составы буенча эшкә кабул итү, хезмәт килешүен туктату (өзү), хезмәт килешүен туктату (өзү) турындагы боерыкны гамәлдән чыгару, отпуск бирү, түләүләр һәм өстәмәләр билгеләү, бүләкләү, матди ярдәм күрсәтү, бер тапкыр бирелә торган отпуск түләү һәм башкалар турында боерыклар алып бару.</p> <p>3. Министрлыкка ТР ГИСКА хезмәткәрләрнең составы буенча, вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, электрон формада, боеру документының электрон образын (скан-копиясен) жибәрү.</p> <p>4. ТР ГИСКА электрон формада, электрон образда (скан-копия) вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, хезмәткәрнең хезмәт хакыннан тотып калуга гаризасын, раслаучы документлар кушып ташламалар бирүгә гаризасын һ. б. жибәрү.</p> <p>5. Министрлыкка вакытлыча эшкә яраксызлык кәгазе нигезендә пособие (отпуск түләү) түләү (яңадан исәпләү) турында гариза, вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып яки кәгаздә, документның электрон образы (скан-копиясе) буенча бурычны түләтү турында башкару кәгазен жибәрү.</p> <p>6. Икътисади эшчәнлекнең төп төрен раслау турында Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына гариза бирү.</p> <p>7. Министрлыкка икътисади эшчәнлекнең төп төрен раслау турында уведомление күчермәсен жибәрү.</p>	<p>1. Үзәкләштерелгән учет субъектыннан алынган документлар нигезендә үзәкләштерелгән учет субъекты хезмәткәрләренә хезмәт хакы, вакытлыча эшкә сәләтсезлек буенча пособиеләр һәм башка түләүләр исәпләү.</p> <p>2. Физик затларның керемнәренә салымны исәпләү, тотып калу һәм күчерү, иминият взносларын исәпләү һәм күчерү.</p> <p>3. Үзәкләштерелгән исәп-хисап субъектыннан алынган хезмәткәрләр гаризалары буенча, хезмәт хакыннан тотып калу һәм башкару кәгазьләре буенча суммаларны күчерү.</p> <p>4. Касса чыгымнарына гариза, хезмәткәрләрнең карта-счетларына хезмәт хакы күчерүгә реестрлар формалаштыру. Хезмәткәрләр сетына акча күчерү өчен электрон реестрларны банка тапшыру.</p> <p>5. Салым хисабы карточкаларын, исәпләнгән түләүләр һәм башка бүләкләүләр суммаларын һәм исәпләнгән иминият взнослары суммаларын индивидуаль исәпкә алу карточкаларын формалаштыру.</p> <p>6. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>

<p>8. ТР ГИСТА эш вакытын исәпкә алу таблицасы мэгълүматларын формалаштыру һәм тикшерү, электрон документ формасында имзалау.</p>	
<p>9. Керемнәр буенча исәп-хисаплар учеты</p>	
<p>1. Татарстан Республикасы бюджеты керемнәренә баш администраторы (администраторы) вәкаләтләрен үтәү. Керемнәренә планлаштыру һәм исәпләү методикасын эшләү.</p> <p>2. Кире кайтару турында түләүнең төрән һәм кемнеке икән ачыклау турында ТР ГИСКА документлар жибәрү.</p> <p>3. Бюджетлар арасында исәп-хисаплар буенча уведомление, вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, ТР ГИСКА Министрлыкка электрон формада, документның электрон образын (скан-күчермәсен) жибәрү (0504817 формада). Бюджетлар арасында исәп-хисаплар буенча уведомление булмаганда, керемнәренә исәпләү өчен мэгълүмат бирү (0504817 формада).</p>	<p>1. Ераклаштырылган финанс документлар әйләнеше системасында алынган күчермә һәм түләү документлары нигезендә керем суммалары буенча операцияләренә чагылдыру.</p> <p>2. Үзәкләштерелгән учет субъекты документлары нигезендә керемнәренә исәпләү буенча операцияләренә чагылдыру.</p> <p>3. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мэгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>
<p>10. Бюджет белән һәм бюджеттан тыш дөүләт фондлары белән исәп-хисаплар учеты</p>	
<p>1. Министрлык житәкчесенә (аның вазыйфаларын башкаручы затка, вәкаләтле затка) салым органнарында һәм бюджеттан тыш дөүләт фондларында Үзәкләштерелгән учет субъекты мәнфәгатьләрен яклауга ышаныч кәгазе бирү.</p> <p>2. ТР ГИСКА электрон формада, вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып документның электрон образын (скан-копиясен) министрлыкка жибәрү: Россия Федерациясе салым законнарын бозган өчен үзәкләштерелгән учет субъектына штраф санкцияләрен куллану турында салым органнары һәм бюджеттан тыш дөүләт фондлары карарларын; салым органнарыннан һәм бюджеттан</p>	<p>1. Бюджет системасы бюджетларына салымнар һәм бюджеттан тыш дөүләт фондларына взнослар исәпләү, шулай ук аларны күчерү.</p> <p>2. Россия Федерациясе законнарын бозган өчен штраф санкцияләре учетында чагылдыру.</p> <p>3. Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән срокларда салым органнарына һәм бюджеттан тыш дөүләт фондларына электрон рәвештә хисап бирү, взносларны һәм салымнарны исәпләүнең дөрөсләген, түләүнең тулылыгын һәм вакытында түләнүен раслаучы документлар тапшыру.</p> <p>4. Салым органнарыннан һәм бюджеттан тыш дөүләт фондларыннан бюджет учетына, хисаплар төзүгә һәм</p>

<p>тыш дәүләт фондларыннан бюджет хисабына һәм хисап төзүгә кагылышлы хатлар һәм запросларны.</p> <p>3. Министрлыкка ТР ГИСка электрон формада, электрон образда (скан-копия), салым органы тарафыннан исәпләнгән транспорт һәм жир салымнары суммалары турында хәбәрләрне, вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, жибәрү.</p>	<p>тапшыруга кагылышлы хатларга һәм запросларга Үзәкләштерелгән учет субъектына мәгълүмат эзерләү.</p> <p>5. Салым инспекциясе исәпләгән салым суммасын Үзәкләштерелгән учет субъекты исәпләгән сумма белән чагыштыру</p> <p>6. Касса чыгымнарына гариза формалаштыру.</p>
<p>11. Бюджетара трансфертлар буенча исәп-хисаплар учеты</p>	
<p>1. Министрлыкка ТР ГИСка килешүләрне һәм аларга үзгәрешләрне электрон формада, документның электрон образын (скан-копиясен), вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, жибәрү. Бюджетлар арасында исәп-хисаплар буенча уведомлениеләр, бюджетара трансфертларны тоту турында хисаплар формалаштыру.</p> <p>2. Бюджетара трансфертлар буенча Татарстан Республикасы бюджеты акчаларының Баш бүлүчесе һәм бюджет керемнәренә баш администраторы вәкаләтләрне гамәлгә ашыру, бюджетлар арасында исәп-хисаплар буенча уведомлениеләр булдыру (0504817 формасы).</p> <p>3. Бюджетара трансфертларны куллану турында хисап жыю.</p>	<p>1. Бюджетара трансфертлар буенча касса чыгымнарына гаризалар формалаштыру.</p> <p>2. Бюджетара трансфертлар буенча касса керемнәрен һәм акча түлүүләрен исәпкә алу.</p> <p>3. Беренчел исәп-хисап документлары буенча бюджетара трансфертлар буенча исәп-хисаплар учетын алып бару.</p> <p>4. Бюджетара трансфертлар буенча хисап төзү.</p> <p>5. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.</p>
<p>12. Вакытлыча эш итүгә кергән акчаларны исәпкә алу</p>	
<p>Министрлыкка ТР ГИСка Үзәкләштерелгән учет субъекты житәкчесенең бюджет акчаларын алучының вакытлыча карамагына алынучы акчалар белән операцияләр учеты өчен лицевой счеттан дәүләт контрактлары үтәлешен тәмин итү суммаларын кире кайтару турында боерыгын электрон формада, вәкаләтле затның квалификацияле электрон имзасын кулланып, документның электрон образын (скан-копиясен) жибәрү,</p>	<p>1. Бюджет акчаларын алучының вакытлыча карамагына кергән акчалар белән операцияләр учеты өчен, дәүләт контрактларын үтәүне тәмин итү суммаларын, кире кайтаруга гаризалар формалаштыру юлы белән, лицевой счеттан кире кайтару турында боерыкны үтәү.</p> <p>2. Бухгалтерлык исәп-хисабы регистрларының документлар әйләнеше графигы һәм Үзәкләштерелгән учет субъектларының башка</p>

	мәгълүматлары нигезендә запрос формалаштыру һәм тапшыру.
--	---