



АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2022г N 567
п. Увельский Челябинской области

О порядке осуществления органами местного самоуправления Увельского муниципального района бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Увельского муниципального района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Увельского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

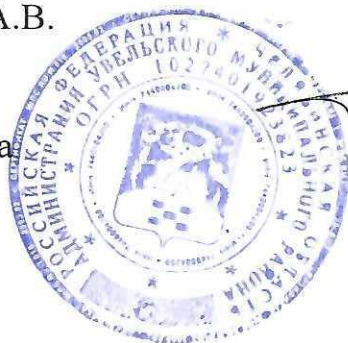
1. Утвердить порядок осуществления органами местного самоуправления Увельского муниципального района, их структурными подразделениями и находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Увельского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

3. Постановление Администрации Увельского муниципального района №976 от 29.12.2009 года « О порядке осуществления органами местной администрации Увельского муниципального района и (или)находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации» считать утратившим силу с даты подписания настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по финансам и экономике, начальника финансового управления администрации Увельского муниципального района Кузьмичеву А.В.

Глава района



С.Г. Рослов

Утвержден
постановлением
Главы Увельского
муниципального района
Челябинской области
от 18 мая 2022 г. N 567

**Порядок
осуществления органами местного самоуправления
Увельского муниципального района
бюджетных полномочий
главных администраторов доходов районного бюджета**

1. Настоящий порядок устанавливает механизм осуществления органами местного самоуправления Увельского муниципального района бюджетных полномочий главных администраторов доходов районного бюджета.

2. Органы местного самоуправления Увельского муниципального района - главные администраторы доходов районного бюджета для реализации своих полномочий:

1) формируют перечень администраторов доходов районного бюджета, подведомственных главным администраторам доходов районного бюджета;

2) формируют и представляют в Финансовое управление администрации Увельского муниципального района (далее именуется - финансовое управление района) бюджетную отчетность в сроки и в соответствии с требованиями, установленными нормативными документами Российской Федерации Челябинской области, Увельского муниципального района;

3) представляют в финансовое управление района сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта районного бюджета;

4) разрабатывают методику прогнозирования поступления доходов по всем кодам классификации доходов, в отношении которых он осуществляет полномочия главного администратора доходов и утверждает ее по согласованию с Финансовым управлением администрации Увельского муниципального района не позднее 30 дней с момента регистрации юридического лица (главного администратора доходов).

Сведения по внесению изменений в методику прогнозирования доходов бюджетной системы предоставляются в финансовое управление района на согласование в срок не позднее 10 дней с момента внесения необходимых изменений перечня;

5) представляют в финансовое управление района сведения для составления и ведения кассового плана;

6) предоставляют в финансовое управление района информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) предоставляют в финансовое управление района сведения о закрепленных

источниках доходов для включения в перечень источников доходов и реестр источников доходов районного бюджета.

8) предоставляют в финансовое управление района следующую информацию:

ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, пояснения причин отклонения фактических поступлений за отчетный период по сравнению с соответствующим периодом прошлого года;

ежемесячно, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу, сведения для ведения кассового плана по доходам (далее именуются - сведения по доходам): оценку ожидаемого поступления доходов районного бюджета на очередной месяц, а также на год в целом с поквартальной разбивкой. Сведения по доходам представляются в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации (приложение 1);

9) осуществляют ежемесячный мониторинг остатков представленных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на счетах бюджетов сельских поселений на основании отчетных данных органов местного самоуправления, представленных по форме и в сроки, установленные главными администраторами доходов районного бюджета.

Осуществляют инициирование, учет и контроль возврата из бюджета сельских поселений в районный бюджет остатков межбюджетных трансфертов в сроки и порядках, установленных нормативно-правовыми актами Челябинской области и Увельского муниципального района;

10) исполняют полномочия администраторов доходов районного бюджета в случае отсутствия подведомственных ему администраторов доходов районного бюджета и в рамках обеспечения собственных нужд;

11) осуществляют иные мероприятия, необходимые для реализации полномочий администраторов доходов районного бюджета.

3. Администраторы доходов районного бюджета (далее именуются - Администраторы) для реализации своих полномочий:

1) доводят до плательщиков реквизиты и порядок заполнения расчетных документов на зачисление платежей согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107н " Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

2) ведут учет начисленных и поступивших сумм по каждому плательщику доходов в соответствии с требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 г. N 85н " О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

По платежам, начисление которых не осуществляется, администраторы ведут реестр поступлений по каждому коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

3) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты неналоговых доходов районного бюджета и в случае выявления факта нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) неналоговых доходов в районный бюджет осуществляют мероприятия по взысканию задолженности по уплате неналоговых платежей (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с действующим законодательством и условиями договора;

4) формируют и представляют в сроки и в порядке, установленные главным администратором доходов районного бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов районного бюджета;

5) Администраторы доходов при получении от плательщиков (юридических и физических лиц) заявлений о возврате и (или) зачете излишне (ошибочно) уплаченных платежей в районный бюджет производят сверку расчетов по указанному в заявлении доходу и соответствующему ему коду классификации доходов бюджета, в случае необходимости составляют и обеспечивают подписание Акта сверки взаимных расчетов между администратором доходов и плательщиком - юридическим лицом, подтверждающего наличие переплаты.

Акт сверки взаимных расчетов между администратором доходов и плательщиком - физическим лицом не составляется.

В заявлении о возврате и (или) зачете излишне (ошибочно) уплаченных платежей в районный бюджет должны быть указаны: ИНН, КПП плательщика, ОКАТО, код классификации доходов бюджета и сумма платежа. Администратор доходов вправе запросить дополнительные документы, необходимые для принятия решения о возврате (отказе в возврате, зачете) платежей из районного бюджета.

На основании анализа данных, полученных в результате сверки взаимных расчетов, администратор доходов принимает решение о возврате (отказе в возврате, зачете) платежей из районного бюджета и в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления о возврате и (или) зачете направляет в главному администратору доходов решение о возврате (отказе в возврате, зачете) плательщику излишне уплаченных платежей в районный бюджет (далее - Решение администратора доходов). Рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку.

К Решению администратора доходов прилагаются следующие документы:

заявление плательщика;

акт сверки взаимных расчетов, прочие документы (в случае необходимости);

реквизиты плательщика для осуществления возврата и (или) зачета платежей из районного бюджета.

Главный администратор доходов на основании Решения администратора дохода и прилагаемых к нему документов о возврате излишне (ошибочно) уплаченных платежей в районный бюджет или зачете формирует, либо Заявку на возврат в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 N 66н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в

бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации", либо Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей» и направляет в Управление Федерального казначейства

В случае если по результатам сверки расчетов не подтвержден факт переплаты по указанному доходу районного бюджета, администратор доходов в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления о возврате (зачете) направляет Решение администратора доходов в адрес плательщика об отказе в возврате и (или) зачете плательщику излишне (ошибочно) уплаченных платежей в районный бюджет по Рекомендуемому образцу, указанному в приложении N 2 к настоящему Порядку.

б) администратор доходов при поступлении информации о невыясненных платежах в течение 15 рабочих дней подтверждает принадлежность платежей к доходам, администрируемым администратором доходов, и направляет главному администратору доходов соответствующее служебное письмо.

В случае если ни один из администраторов доходов не подтверждает принадлежность невыясненных платежей к доходам, администрируемым администратором доходов, то главный администратор доходов районного бюджета направляет в Управление Федерального казначейства Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с отказом в зачислении доходов на лицевой счет главного администратора доходов районного бюджета.

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа формируется в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 N 66н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации".

Сведения
о ежемесячном распределении поступлений доходов
от "___" _____ 20__ г.

Главный администратор доходов районного бюджета _____

Наименование дохода	Код классификации доходов	Сумма на год, всего	В том числе											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ИТОГО														

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ N _____
о возврате (отказе в возврате, зачете) плательщику излишне
уплаченных платежей районного бюджета
"___" _____ 20__ г.

На основании анализа представленных документов и в соответствии с
Порядком учета федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему
Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы
Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов
Российской Федерации от 13.04.2020 N 66н

_____ (наименование администратора доходов)

принимает решение о возврате (отказе в возврате, зачете) платежей,
поступивших в районный бюджет,

от _____
(наименование плательщика, ИНН, КПП, реквизиты платежного документа)

в сумме _____;
(указывается точная сумма возврата (отказе в возврате, зачете)
в скобках прописью)

в связи с _____
(указывается причина возврата/отказа в возврате, зачета)

Перечень прилагаемых документов:

Заявление плательщика на _____ л.;

Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на _____.20__ г. нв _____ л.;

Реквизиты плательщика на _____ л.

Руководитель
(наименование
администратора доходов)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)