

**АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*“01” апреля* 2026 г. № *613*  
п. Увельский Челябинской области

Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления, отраслевыми, территориальными органами администрации округа и находящимися в их ведении казенными учреждениями Увельского муниципального округа бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Увельского муниципального округа

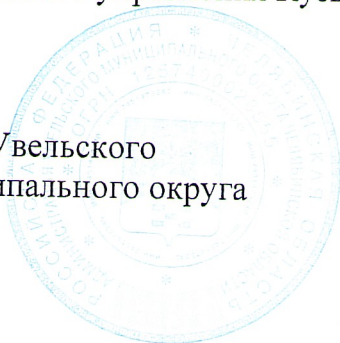
В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Увельского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления органами местного самоуправления, отраслевыми, территориальными органами администрации округа и находящимися в их ведении казенными учреждениями Увельского муниципального округа бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Увельского муниципального округа (приложение).
2. Органам местного самоуправления Увельского муниципального округа, их структурными подразделениями и находящимися в их ведении казенным учреждениям, осуществляющим функции главных администраторов доходов бюджета округа, привести в соответствие с Порядком ведомственные локальные акты в срок не позднее 01 мая 2026г.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Увельского муниципального района от 06.06. 2023г. №844 «Порядок осуществления органами местного самоуправления, их структурными подразделениями и находящимися в их ведении казенными учреждениями Увельского муниципального района бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Увельского муниципального района».
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

5. Настоящее постановление опубликовать на портале правовой информации Увельского муниципального округа (<http://nra-uvelka.ru/>, зарегистрированного в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77 – 84117 от 21.10.2022г.).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Увельского округа по финансам и экономике - начальника финансового управления Кузьмичеву Анжелу Витальевну.

Глава Увельского  
муниципального округа



С.Г. Рослов

Приложение  
к постановлению администрации  
Увельского муниципального округа  
от « 01 » апреля 2026 г. № 613

Порядок осуществления органами местного самоуправления, отраслевыми, территориальными органами администрации округа и находящимися в их ведении казенными учреждениями Увельского муниципального округа бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Увельского муниципального округа

1. Настоящий порядок устанавливает механизм осуществления органами местного самоуправления, отраслевыми, территориальными органами администрации округа и находящимися в их ведении казенными учреждениями Увельского муниципального округа бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета округа.

2. Органы местного самоуправления, отраслевые, территориальные органы администрации округа и находящиеся в их ведении казенные учреждения Увельского муниципального округа - главные администраторы доходов бюджета округа для реализации своих полномочий:

- 1) формируют перечень администраторов доходов бюджета округа;
- 2) формируют и представляют в Финансовое управление администрации Увельского муниципального округа (далее именуется - финансовое управление) бюджетную отчетность в сроки и в соответствии с требованиями, установленными нормативными документами Российской Федерации, Челябинской области, Увельского муниципального округа;
- 3) представляют в финансовое управление сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета округа;
- 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 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 на согласование в срок не позднее 10 дней с момента внесения необходимых изменений перечня;

- 5) представляют в финансовое управление сведения для составления и ведения кассового плана;
- 6) предоставляют в финансовое управление сведения о закрепленных источниках доходов для включения в перечень источников доходов и реестр источников доходов бюджета округа;

7) предоставляют в финансовое управление следующую информацию:  
- ежемесячно, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому в текущем финансовом году, сведения для ведения кассового плана по доходам (далее именуются - сведения по доходам): оценку ожидаемого поступления доходов бюджета округа на очередной месяц, а также на год в целом с помесечной разбивкой.

Сведения по доходам представляются в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации (приложение 1);

- ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года информацию о причинах отклонения фактических поступлений неналоговых доходов за отчетный месяц по сравнению с плановыми показателями, направляемыми ежемесячно в соответствии с абзацем первым настоящего пункта;

- ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего финансового года, информацию о причинах отклонения фактических поступлений налоговых доходов за отчетный период по сравнению с соответствующим периодом прошлого года;

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

9) разрабатывают регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в соответствии с Общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) осуществляют иные мероприятия, необходимые для реализации полномочий администраторов доходов бюджета округа.

3. Администраторы доходов бюджета округа (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 16 мая 2025г. № 58н «Об утверждении информации, позволяющей осуществить перевод денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, необходимой для идентификации платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на казначейские счета, открытые в органах федерального казначейства, платежей за выполнение работ, оказание услуг автономными учреждениями, описания такой информации, правил ее указания в распоряжении клиента, правил кодирования такой информации, а также формы распоряжения клиента - физического лица для осуществления указанных платежей»;

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 30 августа 2024г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022г. № 82н «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) предоставляют не позднее дня осуществления начисления суммы, подлежащей оплате; 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;

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

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

б) Администраторы доходов при получении от плательщиков (юридических и физических лиц) заявлений о возврате и (или) зачете излишне (ошибочно) уплаченных платежей в бюджет округа производят сверку расчетов по указанному в заявлении доходу и соответствующему ему коду классификации доходов бюджета в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления на возврат. 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 бюджет округа должны быть указаны: ИНН, КПП плательщика, ОКТМО, 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 бюджета округа.

В случае положительного результата проведения проверки представленных документов администратор доходов принимает решение о возврате (отказе в возврате, зачете) платежей из бюджета округа и в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления о возврате и (или) зачете направляет главному администратору доходов решение о возврате (отказе в возврате, зачете) плательщику излишне уплаченных платежей в бюджет округа (далее - Решение администратора доходов). Рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

К Решению администратора доходов прилагаются следующие документы:

- заявление плательщика;
- акт сверки взаимных расчетов и (или) прочие документы (в случае необходимости);
- реквизиты плательщика для осуществления возврата и (или) зачета платежей из бюджета округа.

Главный администратор доходов на основании Решения администратора дохода и прилагаемых к нему документов о возврате излишне (ошибочно) уплаченных платежей в бюджет округа или зачете в течение 5 рабочих дней

формирует, либо Заявку на возврат в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2024г. № 172н «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 бюджета округа, администратор доходов в течение 15 рабочих 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 № 2 к настоящему Порядку.

7) администратор доходов при поступлении информации о невыясненных платежах в течение 5 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 бюджета округа направляет в Управление Федерального казначейства Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с отказом в зачислении доходов на лицевой счет главного администратора доходов бюджета округа.

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа формируется в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2024г. № 172н «Об утверждении порядка учета федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы российской федерации»;

8) администратор доходов бюджета осуществляет взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.



Приложение № 2  
к Порядку, утвержденному  
Постановлением администрации  
Увельского муниципального округа  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 №\_\_

(рекомендуемый образец)

РЕШЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ № \_\_\_\_  
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 15.11.2024г. № 172н

\_\_\_\_\_  
(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. на \_\_\_\_ л. (в случае необходимости);

Реквизиты плательщика на \_\_\_\_ л.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)