

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДНЕПРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Днепровка

01.04.2022

№ 37-п

О порядке осуществления бюджетных полномочий главного администратора
(администраторов) доходов бюджета муниципального образования
Днепровский сельсовет Беляевского района, являющихся органами местного
самоуправления муниципального образования Днепровский сельсовет
Беляевского района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администраторов) доходов бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района, являющихся органами местного самоуправления муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования



Е.В. Жукова

Разослано: Финансовому отделу, УФК по Оренбургской области, отделу № 16 по Беляевскому району, прокурору, в дело.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Днепровский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области
от 01.04.2022 № 37-п

Порядок
осуществления бюджетных полномочий главного администратора
(администраторов) доходов бюджета муниципального образования
Днепровский сельсовет Беляевского района, являющегося органом местного
самоуправления бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет
Беляевского района

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администраторов) доходов бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района, являющихся органами местного самоуправления бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Перечень главного администратора (администраторов) доходов бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района утверждается Постановлением муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района.

3. Главный администратор доходов бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) формирует перечень администраторов доходов бюджета и представляет его в финансовый отдел администрации Беляевского района Оренбургской области не позднее 15 ноября текущего года;

б) предоставляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) уточненные сведения, необходимые для внесения изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в разрезе кодов бюджетной классификации, с поквартальной разбивкой, а также с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами (при необходимости - в разрезе плательщиков, либо по объектно, в разрезе услуг);

г) предоставляет сведения для составления и ведения кассового плана. Сведения о поквартальном распределении доходов бюджета поселения представляются не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Решения Совета депутатов муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период;

д) формирует и предоставляет бюджетную отчетность главного администратора доходов по формам, установленным законодательством Российской Федерации и представляет ее в финансовый отдел администрации Беляевского района, в сроки, определенные финансовым отделом администрации Беляевского района;

е) ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года информацию по администрируемым поступлениям в местный бюджет согласно приложениям № 3 - 5 к настоящему Порядку и пояснительную записку о причинах перевыполнения (невыполнения) назначений.

Вместе с формами представляются расшифровки поступлений доходов от государственных (муниципальных) услуг и иных платежей по кодам доходов "Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий ", "Прочие доходы от компенсации затрат бюджета муниципального образования ", "Прочие неналоговые доходы муниципального образования Днепровский сельсовет", "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципального образования".

Пояснительная записка о причинах перевыполнения (невыполнения) назначений представляется по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, в разрезе видов доходов с подробным анализом фактов, повлекших отклонение от назначений, с указанием финансовых последствий, с анализом по начисленным и уплаченным суммам в разрезе плательщиков (крупнейших плательщиков) либо пообъектно в разрезе услуг, а также динамику поступлений, динамику сложившейся задолженности (в том числе безнадежной к взысканию) и переплаты в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, а также по состоянию на 1 января текущего года. При этом в пояснительной записке отражаются показатели, по которым исполнение на отчетную дату составило: за I квартал - менее 20 процентов либо более 30 процентов, за полугодие - менее 45 процентов либо более 55 процентов, за 9 месяцев - менее 75 процентов либо более 80 процентов, за год - менее 95 процентов либо более 105 процентов;

ж) иные полномочия, необходимые для реализации функций главного администратора доходов в бюджет.

4. Администратор доходов осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) обеспечивают доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов, в том числе полного кода бюджетной классификации администрируемых доходов, для перечисления платежей в доход областного, районного и местного бюджетов;

б) осуществляют начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

в) осуществляют взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов, принимают решение о возврате излишне уплаченных (взысканных)

платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных за излишне взысканные суммы, на основании документов, подтверждающих излишнее или ошибочное поступление доходов, и представляют поручение в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области (далее - УФК по Оренбургской области) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) осуществляют уточнение невыясненных поступлений в бюджет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) принимают решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляют уведомления в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области;

е) формирует и представляет сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

ж) представляют информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся 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 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

з) иные полномочия, необходимые для реализации функций администратора доходов в бюджет.

5. Для осуществления возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей плательщик представляет администратору:

а) заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для зачисления платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКАТО, кодбюджетной классификации, сумма возврата);

б) подлинники платежных документов (квитанций) или копий (при частичном возврате суммы), подтверждающих факт оплаты.

В случае предъявления плательщиком заявления на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм администратор обязан проверить факт поступления в бюджет поселения указанных сумм по данным УФК по Оренбургской области.

В случае принятия решения об отказе возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм администратор направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

Администратор принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.

Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне (ошибочно) перечисленных сумм, и уточнение вида и принадлежности поступлений неналоговых и иных платежей несет администратор.

6. Главные администраторы доходов бюджета, не имеющие в своем ведении администраторов доходов бюджета, исполняют бюджетные полномочия администратора доходов бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

Приложение № 1
к порядку осуществления бюджетных полномочий
главного администратора (администраторов)
доходов бюджета муниципального образования
Днепровский сельсовет Беляевского района, являющихся
органом местного самоуправления муниципального образования
Днепровский сельсовет Беляевского района

Приказ
главного администратора доходов бюджета муниципального образования
Днепровский сельсовет Беляевского района

(наименование главного администратора доходов)

1. Наделить _____
(наименование администратора доходов) бюджетными полномочиями
администратора доходов бюджета.

2. Администратору доходов бюджета в своей деятельности
руководствоваться постановлением администрации муниципального
образования Днепровский сельсовет Беляевского района от _____ №
_____ "О порядке осуществления бюджетных полномочий главного
администратора (администраторов) доходов бюджета муниципального
образования Днепровский сельсовет Беляевского района, являющихся
органом местного самоуправления муниципального образования Днепровский
сельсовет Беляевского района".

3. Администратору доходов бюджета представлять ежеквартально в срок
_____ * информацию по администрируемым поступлениям.

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* Конкретный срок устанавливается главным администратором доходов.

Приложение № 2

к **порядку** осуществления бюджетных полномочий
главного администратора (администраторов)

доходов бюджета муниципального образования
Днепропетровский селсовет Беляевского района, являющихся

органом местного самоуправления муниципального образования

Днепропетровский селсовет Беляевского района

Основные показатели

для составления прогноза бюджета муниципального образования Днепропетровский селсовет Беляевского района и проекта
бюджета муниципального образования Днепропетровский селсовет Беляевского района на _____ годы

(наименование главного администратора (администратора) доходов)

№ п/п	КБК	Отчетный год	Текущий год		Объем поступлений, утвержденный на плановый период	Прогнозируемый объем поступлений на очередной финансовый год и плановый период		
			показатели, утвержденные Решением совета депутатов о бюджете от № _____	ожидаемое исполнение		1-й год	2-й год	3-й год

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

органом местного самоуправления муниципального образования

Днепропетровский сельсовет Беляевского района

Информация

по доходам от использования имущества, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования
Днепропетровский сельсовет Беляевского района
по состоянию на 01 ____ 20 ____ года

(наименование главного администратора (администраторов) доходов)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (тыс. рублей)			
		всего	действующие договоры	аннулированные договоры	пеня
1.	Код КБК		основной платеж	основной платеж	пеня
2.	Сальдо на начало года - всего, в том числе:				
	переплата				
	задолженность				
3.	Начислено				
4.	Уплачено				
5.	Сальдо на конец отчетного периода - всего, в том числе:				
	переплата				
	задолженность				

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к **порядку** осуществления бюджетных полномочий
главного администратора (администраторов)
доходов бюджета муниципального образования
Днепропетровский селсовет Гельветского района, являющихся

органами местного самоуправления муниципального образования

Днепропетровский селсовет Гельветского района

Информация

о начисленных и поступивших суммах административных штрафов и задолженности по ним по состоянию

на 01 _____ 20 ____ года

(наименование главного администратора (администратора) доходов)

№ п/п	Код бюджетной классификации	Сальдо на начало отчетного периода	Начислено	Фактически взыскано	Задолженность
1	2	3	4	5	6
Итого					

(тыс. рублей)

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5

к порядку осуществления бюджетных полномочий
главного администратора (администраторов)
доходов бюджета муниципального образования
Днепропетровский сельсовет Беляевского района, являющихся

органом местного самоуправления муниципального образования
Днепропетровский сельсовет Беляевского района

Информация по иным доходам бюджета муниципального образования Днепропетровский сельсовет Беляевского района

по состоянию на 01 _____ 20 ____ года

(наименование главного администратора (администраторов) доходов)

(тыс. рублей)

№ п/п	КБК	Сальдо на начало года		Начислено	Уплачено	Сальдо на конец отчетного периода	
		задолженность	переплата			задолженность	переплата
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Решение № _____

администратора о возврате поступлений от " ____ " _____ 20 ____ года
Администратор поступлений в бюджет

Платательщик:

(наименование учреждения, организации) / (инициалы, фамилия физического лица)

Индивидуальные данные платателя:

(ИНН, КПП юридического лица, документы, удостоверяющие личность физического лица)

Единица измерения: рублей

На основании заявления платателя от " ____ " _____ 20 ____ г. и
представленных документов проведена проверка и установлено наличие
излишне уплаченной суммы в размере

(сумма прописью) рублей.

По результатам проверки, проведенной

(наименование структурного подразделения администратора доходов бюджета)

принято решение о возврате излишне уплаченной суммы платателю.

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(наименование
должности)

(номер телефона)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

