

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЛИМОВСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2023 г.

№ 36

д. Климовская Коношский район Архангельская область

**Об утверждении Порядка
осуществления бюджетных полномочий главными администраторами
доходов бюджета муниципального образования «Климовское»**

В соответствии со статьей 160.1.Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Климовское» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Климовское».

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального образования «Климовское» от 29 июня 2011 года №30 «О порядке администрирования главными администраторами доходов бюджета МО «Климовское» неналоговых доходов, поступающих в бюджет МО «Климовское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации муниципального образования «Климовское».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Климовское» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального
образования



С.В. Юрин

ПОРЯДОК
осуществления бюджетных полномочий главными администраторами
доходов бюджета муниципального образования «Климовское»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработанный в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает порядок осуществления органами местного самоуправления, органами администрации муниципального образования «Климовское» бюджетных полномочий главных администраторов доходов поступающих в бюджет муниципального образования «Климовское» (далее – местный бюджет).

1.2. Порядок устанавливает правила администрирования неналоговых доходов, подлежащих зачислению в местный бюджет, в соответствии с функциями, возложенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Климовское» на главных администраторов поступлений, правила представления отчетных данных, информации и сведений о неналоговых платежах, мобилизуемых на территории МО «Климовское», а также регулирует вопросы взаимодействия финансового управления администрации МО «Коношский муниципальный район» (далее – финансовое управление) как органа, организующего исполнение бюджета, с главными администраторами поступлений неналоговых платежей.

1.3 Администрация муниципального образования «Климовское» (далее главный администратор) в качестве главного администратора:

- 1) формирует прогноз поступлений администрируемых доходов в местный бюджет на очередной финансовый год и плановый период;
- 2) формирует сведений для составления и ведения кассового плана;
- 3) составляет аналитические материалы по исполнению местного бюджета в части неналоговых доходов бюджета;
- 4) формирует и представляет в финансовое управление бюджетную отчетности главного администратора доходов;
- 5) утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в местный бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

б) ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

7) утверждает и согласовывает с финансовым управлением регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним;

1.4 Главный администратор, исполняющий функции администратора доходов в отношении закрепленных за ними неналоговых доходов, обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления неналоговых платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

2) взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) подготовка документов и материалов для принятия решения о возврате (зачете) излишне уплаченных неналоговых платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

4) принятие решения о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и НАО;

5) предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

7) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.5 В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов, главный администратор, наделенный полномочиями по администрированию неналоговых платежей, информирует об этом финансовое управление и плательщиков неналоговых доходов.

II. Начисление, учет, взыскание неналоговых платежей

2.1. Начисление неналоговых платежей, пеней и штрафов по ним осуществляется главным администратором в сроки, по основаниям и в размерах, установленным нормативными правовыми актами РФ.

2.2. Неналоговые платежи зачисляются на счет Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – УФК по Архангельской области и НАО).

2.3. Главный администратор направляет в УФК по Архангельской области и НАО документы, необходимые для осуществления учета администрируемых неналоговых платежей не позднее чем за 10 календарных дней до начала финансового года, и принимает меры, необходимые для организации обмена документами с УФК по Архангельской области и НАО (в том числе в электронном виде).

2.4. Для перечисления неналоговых платежей главный администратор доводит до плательщиков реквизиты платежа и информацию о заполнении платежных документов согласно Правилам указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013г. N 107н.

2.5. Главный администратор до начала финансового года направляет в УФК по Архангельской области и НАО, информацию об администрируемых в соответствии с решением о бюджете муниципального образования на соответствующий год неналоговых платежах и о реквизитах для их перечисления.

2.6. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, а также пеней и штрафов по ним ведется администратором доходов в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации по каждому плательщику, регулирующими порядок организации бюджетного учета и применение бюджетной классификации Российской Федерации, с учетом следующих особенностей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

1) при наступлении сроков перечисления плательщиками неналоговых платежей, согласно заключенных договоров (аренды, купли-продажи имущества) и т.д., главный администратор осуществляет проверку правильности начисления, полноты и своевременности перечисления платежей отдельно по каждому плательщику. В случае нарушения плательщиками сроков, установленных вышеуказанными документами, главный администратор производит начисление пеней (штрафов).

2) в случае необходимости администратор доходов осуществляет сверку расчетов с плательщиками неналоговых платежей путем оформления акта;

3) в случае поступления от УФК по Архангельской области и НАО информации о невыясненных поступлениях администратор доходов осуществляет подготовку в течение 20 рабочих дней уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа для уточнения кода бюджетной классификации или отказа от невыясненных поступлений;

4) в случае принудительного взыскания с плательщика платежей, своевременно не поступивших в бюджет, администратор доходов направляет исполнительные документы в суд или в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов. Одновременно направляется информация о реквизитах получателя платежа, необходимая для заполнения платежного документа в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации: значения ИНН, КПП, наименование получателя платежа, сведения о реквизитах счета для зачисления платежа в доход бюджета (номер счета, БИК и наименование банка, корреспондентский счет банка получателя), код ОКТМО (код муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований), код бюджетной классификации согласно администрируемым источникам доходов бюджета, УИН - уникальный идентификатор начисления;

2.7. Учет неналоговых платежей, поступивших в доход бюджета муниципального образования, осуществляется на основании информации, поступающей ежедневно от УФК по Архангельской области и НАО.

III. Порядок возврата излишне уплаченных неналоговых платежей

3.1. Возврат излишне уплаченных сумм доходов из местного бюджета производится администратором на основании письменного заявления плательщика о возврате денежных средств, в котором указывается обоснование причин возврата, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код бюджетной классификации, копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты.

3.2. Заявление о возврате излишне уплаченных неналоговых платежей рассматривается главным администратором в течение 10 календарных дней со дня его получения.

3.3. При получении заявления на возврат излишне уплаченных платежей главный администратор обязан проверить факт поступления в местный бюджет указанных сумм по данным УФК по Архангельской области.

3.4. При наличии у плательщика задолженности по иным неналоговым платежам, администрируемым соответствующим главным администратором, а также пеням (штрафам) по ним, возврат излишне уплаченного неналогового

платежа производится только после зачета излишне уплаченной суммы в счет погашения задолженности.

3.5. В случае отсутствия такой задолженности главный администратор в течение месяца со дня получения заявления плательщика готовит и направляет в УФК по Архангельской области и НАО заявку на возврат в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 N 21н.

3.6. В случае принятия главным администратором решения об отказе возврата излишне уплаченных сумм плательщику направляется письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

3.7. Возврат излишне уплаченных сумм неналоговых платежей осуществляется главным администратором в течение трех лет со дня поступления неналоговых платежей в доход бюджета муниципального образования.

IV. Представление главным администратором отчетности и сведений по администрируемым поступлениям в финансовое управление

4.1. Главный администратор формирует отчетность и сведения по операциям администрирования доходов и представляет в финансовое управление следующие документы:

1) прогноз поступления администрируемых неналоговых доходов на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемая оценка их поступления в текущем финансовом году в сроки, установленные нормативными правовыми актами о разработке местного бюджета, по форме, согласованной с финансовым управлением;

2) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

3) бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации к порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом требований настоящего раздела по формам и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) аналитические материалы по исполнению местного бюджета в части неналоговых доходов бюджета в установленные сроки представления квартальных отчетов, в том числе:

– пояснительная записка с указанием факторов и причин, повлекших перевыполнение (невыполнение) плана за отчетный период текущего года в разрезе видов доходов;

– анализ по начисленным и уплаченным суммам в разрезе плательщиков (крупных плательщиков), услуг, объектов;

- динамика поступлений, сложившейся задолженности и переплаты в сравнении с аналогичным периодом прошлого года и началом года;
 - обобщенная информация по администрируемым поступлениям, по которым производится начисление, с нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
 - сведения о просроченной задолженности, в том числе меры, принимаемые администратором по взысканию задолженности по неналоговым платежам (включая сумму предъявленных требований и их количество, сумму исков в судебные органы и их количество, прочие меры) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 5) сведения о суммах предоставленных льгот в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 6) сведения о списании безнадежной к взысканию задолженности в местный бюджет (в соответствии с утвержденными нормативными документами) по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- 7) сведения о сомнительной задолженности по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

4.2. По мере необходимости главный администратор представляет в финансовое управление дополнительную информацию об администрируемых платежах по отдельному запросу.

4.3. Главный администратор несет ответственность за недостоверность и несвоевременность представляемой отчетности.

Приложение № 1
к Порядку осуществления бюджетных
полномочий главными администраторами
доходов бюджета муниципального
образования «Климовское»

_____ (наименование администратора доходов бюджета)

_____ (наименование плательщика, ИНН/КПП)

Телефон _____, расчетный (текущий) счет N _____

Паспортные данные (для физ. лица) _____

Адрес плательщика _____

КАРТОЧКА

лицевого счета по учету доходов бюджета

(КБК)

_____ (наименование КБК)

(рублей)

Дата записи	Сальдо расчетов на _____				Срок уплаты	Начислено				Поступило				Возвращено, зачтено	Сальдо расчетов на _____			
	основной платеж	пени	штрафы	проц.		основной платеж	пени	штрафы	проц.	основной платеж	пени	штрафы	проц.		основной платеж	пени	штрафы	проц.
Итого за месяц																		
Итого за год					x													

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку осуществления бюджетных
полномочий главными администраторами
доходов бюджета муниципального
образования «Климовское»

(форма)

ИНФОРМАЦИЯ
по неналоговым доходам бюджета

(наименование главного администратора)

за отчетный период _____ 20__ года

(рублей)

Наименование доходного источника	КБК	САЛЬДО на начало года		Начислено	Уплачено	Списано безнадежной задолженности	САЛЬДО на конец отчетного периода	
		Просроченная задолженность	Переплата				Просроченная задолженность	Переплата
Итого								

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку осуществления бюджетных
полномочий главными администраторами
доходов бюджета муниципального
образования «Климовское»

(форма))

АНАЛИЗ
состава и структуры просроченной дебиторской задолженности

(наименование главного администратора)
за отчетный период _____ 20__ года

(рублей)

Наименование доходного источника	КБК	Просроченная задолженность на конец отчетного периода	Наименование плательщика	Дата признания задолженности просроченной	Меры, принимаемые главным администратором по взысканию задолженности по платежам (с указанием сроков)
Итого					

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Порядку осуществления бюджетных
полномочий главными администраторами
доходов бюджета муниципального
образования «Климовское»

(форма)

ИНФОРМАЦИЯ
о списании безнадежной к взысканию задолженности

_____ (наименование главного администратора)

за отчетный период _____ 20__ года

Наименование плательщика	Наименование источника доходов	Задолженность, тыс. рублей			Основание списания задолженности	Дата образования задолженности	Меры, принятые главным администратором (с указанием реквизитов документов)
		всего	основной платеж	пени			
Итого							

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Порядку осуществления бюджетных
полномочий главными администраторами
доходов бюджета муниципального
образования «Климовское»

(форма)

АНАЛИЗ
Состава и структуры сомнительной задолженности

_____ (наименование главного администратора)

за отчетный период _____ 20__ года

Наименование плательщика	Наименование источника доходов	КБК	Сомнительная задолженность, тыс. рублей		Дата образования задолженности	Дата признания задолженности сомнительной	Меры, принятые главным администратором (с указанием реквизитов документов)
			всего	в том числе основной платеж			
Итого							

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)