

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСПЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.08.2022г. № 116

с. Вольное

**О внесении изменений в постановление администрации Вольненского сельского поселения Успенского района от 15.12.2016 г. №291 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Вольненского сельского поселения Успенского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Вольненского сельского поселения Успенского района»**

В связи с необходимостью приведения правовых актов Вольненского сельского поселения в соответствии нормами действующего законодательства, руководствуясь статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 20 декабря 2013 года №2429 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Успенский района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Вольненского сельского поселения Успенского района от 15.12.2016 г. №291 «Об утверждении порядка осуществления администрации Вольненского сельского поселения Успенского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Вольненского сельского поселения Успенского района», (далее – постановление),изложить приложение к постановлению «Порядок осуществления администрацией Вольненского сельского поселения Успенского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Вольненского сельского поселения» в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности

главы Вольненского

сельского поселения

Успенского района Э.С. Рустамов

Приложение

к постановлению администрации

Вольненского сельского поселения

Успенского района

от 23.08.2022 г. № 116

ПОРЯДОК

осуществления администрацией Вольненского сельского поселения Успенского района бюджетных полномочий

 администратора доходов, главного администратора доходов

бюджета Вольненского сельского поселения Успенского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), устанавливает правила осуществления администрацией Вольненского сельского поселения Успенского района (далее – администрация) полномочий главного администратора доходов, администратора доходов бюджета Вольненского сельского поселения Успенского района (далее по тексту - местного бюджета).

I. Общие положения

1. Администрация, выступая в качестве главного администратора доходов, администратора доходов местного бюджета осуществляет администрирование доходов по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации по перечню согласно приложению к настоящему Порядку.

2. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ администрация осуществляет полномочия администратора доходов бюджетов:

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

2) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) заявок на возврат для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в УФК;

4) возврат не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в федеральный бюджет, в порядке и сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации;

5) возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года, в краевой бюджет в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Краснодарского края;

6) обеспечивает своевременное подтверждение наличия потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели.

7) предоставляет 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 организациипредоставления государственных и муниципальных услуг»;

II. Порядок администрирования

1. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района в пределах своей компетенции оформляет документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления, и передает вышеназванные документы на следующий день со дня оформления с сопроводительной служебной запиской либо реестром в отдел бюджетного учета и отчетности финансового управления.
2. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района осуществляет контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводит работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой помесячно в разрезе кодов бюджетной классификации.
3. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района осуществляет начисление, учет, исполнение решения и составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата.
4. Решение о возврате излишне или неверно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним принимается в соответствии с разделом VII к настоящему Порядку.
5. Составление бюджетной отчетности администратора доходов осуществляется Централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района на основании данных лицевого счета и кассового плана.

 6. Администрация заключает до начала очередного финансового года с УФК регламент о порядке и условиях обмена информацией между УФК и администрацией Успенского сельского поселения Успенского района по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивает заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

 7. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района в пределах компетенции направляют в УФК документы администрации Успенского сельского поселения Успенского района в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

 карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме согласно приложению 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федеральным казначейством» (наделение должностных лиц администрации правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК, осуществляется распоряжением главы поселения);

 заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее – заявка на возврат) по форме утвержденной Федеральным казначейством, при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится в делах Централизованной бухгалтерии администрации Вольненского сельского поселения Успенского района;

 уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, заполняемое в порядке, установленном Федеральным казначейством, при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, хранится в делах централизованной бухгалтерии администрации Вольненского сельского поселения Успенского района и отчетности и отдела казначейского контроля.

 8. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района по согласованию с отделом бюджетного учета и отчетности финансового управления до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для учета доходов, на который зачисляются администрируемые доходы, и другие реквизиты, необходимые для оформления расчетных документов, а также порядок заполнения платежных поручений на перечисление платежей в бюджет, в соответствии с требованиями правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

 9. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района получают от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, в пределах компетенции.

 10. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района обеспечивают сохранность информации и документов, указанных в пункте 7 настоящего раздела.

 Уничтожение информации и документов, сформированных в виде электронных баз данных (файлов, каталогов) с использованием средств вычислительной техники, производится одновременно с уничтожением этих документов на бумажных носителях.

III. Начисление поступлений

 1. В процессе начисления доходов централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района взаимодействует со следующими соответствующими отделами финансового управления:

 - по суммам начисленных процентов и пеней по бюджетным кредитам с бюджетным отделом финансового управления;

 - по суммам доходов, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, и начисленных к возврату остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в федеральный и краевой бюджеты (далее – остатки целевых средств с отделами финансового управления в пределах их компетенции.

 2. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района обеспечивает начисление доходов на основании документов, представляемых отделами финансового управления, в следующем порядке:

 1) проценты и пени по бюджетным кредитам, выданным сельским поселениям, начисляются на основании договоров на выдачу бюджетного кредита сельским поселениям, полученных от бюджетного отдела, в последний рабочий день месяца;

 2) суммы доходов, полученные от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющие целевое назначение, прошлых лет Успенского сельского поселения Успенского района, возвратов остатков межбюджетных трансфертов в федеральный и краевой бюджеты начисляются на основании уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) главных администраторов межбюджетных трансфертов, главных администраторов доходов по возврату остатков целевых средств;

 3. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района:

 - начисляет доходы, поступившие в доход местного бюджета, и отражает начисление в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам по факту кассового поступления;

 - отражает в бюджетном учете невыясненные поступления с кодом 992 по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в Журналах операций расчетов с дебиторами по доходам;

 - готовит проекты договоров с Федеральной службой почтовой связи Российской Федерации, УФК для получения документов физических лиц на перевод денежных средств без открытия банковского счета (на основании которых банк-отправитель платежа формирует сводное платежное поручение на счет органа Федерального казначейства в адрес получателя – администратора доходов) в части администрируемых финансовым управлением доходов и осуществляет получение платежных документов физических лиц в кредитных организациях либо извещений с информацией из платежных документов физических лиц в УФК;

 - ведет учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора доходов 04 на основании документов, полученных от УФК и отдела казначейского контроля, в соответствии с нормативными документами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Учет поступлений, администрируемых централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района

 1. В случае обнаружения в платежных документах несоответствия кода бюджетной классификации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых администрацией Вольненского сельского поселения Успенского района, централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района оформляется служебная записка за подписью главы поселения на имя начальника финансового управления с указанием отделу казначейского контроля финансового управления об осуществлении соответствующей операции.

 2. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района на основании служебной записки на уточнение (возврат) поступивших сумм доходов формирует:

 - заявку на возврат (ф. 0531803);

 - уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений (ф. 0531809).

 Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района подписывает уведомления и заявки у главы поселения или его заместителя и направляет в УФК по электронным каналам связи.

 3. При осуществлении возврата остатков целевых средств в краевой бюджет по виду дохода 21905000 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов» отдел бюджетного учета и отчетности на основании уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) формирует заявку на возврат, подписывает её у начальника финансового управления или его заместителя и направляет в УФК по электронным каналам связи.

 4. В случае подтверждения наличия потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели, возврат в бюджеты муниципальных образований по виду дохода 2 18 00000 «Доходы бюджетов Бюджетной системы РФ от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» осуществляется централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района на основании служебной записки.

 Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района формирует уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) и заявку на возврат, подписывает её у главы поселения или его заместителя и направляет в УФК по электронным каналам связи.

V. Учет невыясненных поступлений

1. Неклассифицированные поступления в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета Успенского сельского поселения Успенского района, получаемой из УФК, отражаются по коду невыясненных поступлений с указанием кода администратора 992 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

2. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района передает копии первичных документов о поступлениях, отраженных в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета Успенского сельского поселения Успенского района, как невыясненные поступления, поступившие со счета для учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации 40101810300000010013, открытого УФК по Краснодарскому краю в ГРКЦ (далее - ЕКС), за исключением поступлений, зачисленных напрямую на единый счет бюджета, в бюджетный отдел финансового управления и соответствующие отделы финансового управления по видам доходов 2 02 00000 "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ", 2 19 00000 "Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет " в части их касающейся.

3. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района формирует служебную записку об уточнении вида и принадлежности платежа или о возврате дохода на основании письменного заявления плательщика, визирует ее у главы Вольненского сельского поселения и передает в отдел казначейского контроля финансового управления для исполнения.

4. На основании служебной записки централизованной бухгалтерии администрации Вольненского сельского поселения Успенского района о выяснении (возврате) невыясненных поступлений, отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет действия, предусмотренные разделом IV настоящего Порядка.

VI. Контроль, осуществляемый централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет

1. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района в пределах компетенции проверяют соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.
2. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, соответствующее структурное подразделение централизованной бухгалтерии администрации Вольненского сельского поселения Успенского района совместно осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) подлежащей уплате суммы. При этом полный пакет документов (оригиналы, в случае невозможности предоставления оригиналов, копии документов), подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) суммы, подлежащей уплате плательщиком, передается отделом бюджетного учета и отчетности в юридический отдел администрации муниципального образования Успенский район с сопроводительным письмом.

VII. Порядок рассмотрения заявлений плательщиков

о возврате излишне уплаченных сумм

 1. По факту поступления денежных средств по группам доходов 1 11, 1 16, 1 17, возврат переплаченных сумм производится по предоставлению плательщиком следующих документов:

 1) заявления плательщика в письменном виде в произвольной форме о возврате излишне уплаченной суммы (для юридических лиц - на бланке или с угловым штампом организации и подписью руководителя, заверенной гербовой печатью организации), содержащего следующую информацию: - фирменное (полное официальное) и сокращенное наименование организации, номер корреспондентского счета, БИК, ИНН, КПП (для юридических лиц);

 - причины излишней уплаты, об ошибочности указания кода классификации доходов;

 - сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках);

 - код бюджетной классификации;

 - назначение платежа;

 - код общероссийского классификатора объектов территориально-административного деления ОКАТО;

 2) подлинных расчетных документов об уплате переплаченной суммы (квитанций) или их копий, заверенных в установленном порядке, с отметкой банка о перечислении средств с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции и с подписью ответственного лица банка);

 3) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

 4) копии документа об открытии лицевого счета, на который будет производиться возврат (при осуществлении возврата физическому лицу).

 2. При поступлении заявления плательщика с приложением необходимых документов соответствующий отдел финансового управления рассматривает его в течение трех рабочих дней.

 Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района проверяет факт поступления денежных средств в бюджет, согласовывает решение о возврате, либо отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм с начальником финансового управления или его заместителем и направляет согласованную служебную записку в отдел бюджетного учета и отчетности с приложением документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела.

 Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района обязан проверить факт поступления в бюджет указанных сумм по данным УФК.

 В случае принятия решения об отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм, при наличии оснований, предусмотренных законодательством, централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района направляет плательщику уведомление с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 В случае положительного решения, Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района оформляет заявку на возврат (ф. 0531803) и передает ее в УФК по электронным каналам связи.

VIII. Порядок заполнения (составления) и отражения

в бюджетном учете первичных документов

по администрируемым доходам бюджетов

Бюджетный учет доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года№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", от 6 декабря 2010 года №162н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению", от 30 марта 2015 года №52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению".

IX. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета

администрируемых доходов бюджетов

1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района ежемесячно.

2. В случае выявления расхождений с данными УФК, устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по его устранению.

3. Централизованная бухгалтерия администрации Вольненского сельского поселения Успенского района составляет бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета по формам в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", в сроки, установленные приказом департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края для представления отчетности.

Х. Порядок составления прогноза поступлений доходов,

администрируемых централизованной бухгалтерии администрации Вольненского сельского поселения Успенского района

1. Прогноз поступлений доходов по группе вида доходов "1 00 налоговые и неналоговые доходы", подгруппам "2 07 прочие безвозмездные поступления" и "2 08 перечисления для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы" составляется централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района по форме и в сроки, установленные финансовым управлением.
2. Прогноз поступлений доходов, администрируемых централизованной бухгалтерией администрации Вольненского сельского поселения Успенского района, учитывается при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

ХI. Методика расчета прогнозных значений доходных источников

1. Прогноз поступления доходов от процентов, полученных от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств местного бюджета определяется исходя из:

- объема задолженности по ранее выданным бюджетным кредитам, переходящего на очередной финансовый год;

- планируемого (при наличии) объема предоставления кредитов;

- размера процентной платы, установленной по каждому заключенному договору и предусматриваемой для вновь выделяемых кредитов;

- прогноза снижения основного долга в планируемом периоде.

Расчет процентов за пользование бюджетным кредитом, предоставленным из местного бюджета, производится с учетом Методических рекомендаций к Положению Банка, в соответствии с заключенным договором о предоставлении бюджетного кредита из местного бюджета.

2. Расчет прогнозных значений доходных источников: "Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств местного бюджета и компенсации затрат местного бюджета", "Невыясненные поступления, зачисляемые в местный бюджет", "Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджета поселения", "Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)", "Прочие неналоговые доходы, зачисляемые в бюджеты поселений" осуществляется при поступлении информации о фактически начисленных суммах.

Исполняющий обязанности

главы Вольненского

сельского поселения

Успенского района Э.С. Рустамов