от 18 сентября 2023 года № 1287

**О внесении изменений в постановление администрации** **муниципального образования Новокубанский район от 13 января 2015 года № 3 «О порядке осуществления администрацией муниципального образования Новокубанский район бюджетных полномочий администратора, главного администратора доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район»**

# В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 13 января 2015 года № 3 «О порядке осуществления администрацией муниципального образования Новокубанский район бюджетных полномочий администратора, главного администратора доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район», изложив приложение к постановлению в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 28 декабря 2016 года № 1285 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 13 января 2015 года № 3 «О порядке осуществления администрацией муниципального образования Новокубанский район бюджетных полномочий администратора, главного администратора доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район»«.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новокубанский район А.В.Цветкова.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район.

Глава муниципального образования

Новокубанский район А.В.Гомодин

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Новокубанский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года №\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район

от 13 января 2015 года № 3

**ПОРЯДОК**

**осуществления администрацией муниципального образования Новокубанский район бюджетных полномочий администратора, главного администратора доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления администрацией муниципального образования Новокубанский район бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение постановления администрации муниципального образования Новокубанский район от 27 сентября 2016 года № 873 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район» и устанавливает порядок осуществления администрацией муниципального образования Новокубанский район бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 БК РФ администрация муниципального образования Новокубанский район осуществляет следующие бюджетные полномочия главного администратора доходов районного бюджета:

1) формирует и утверждает перечень администраторов доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район (далее – бюджета), подведомственных главному администратору доходов бюджета;

2) формирует и представляет в финансовое управление администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - финансовое управление) следующие документы:

а) прогноз поступления доходов бюджета муниципального образования Новокубанский район (далее – бюджет) в сроки и по форме, которые согласованы с финансовым управлением;

б) обоснования прогноза поступления бюджета по доходам в соответствии с порядком, установленным финансовым управлением;

в) сведения, необходимые для составления проекта бюджета в части доходов на очередной финансовый год и плановый период и (или) среднесрочного финансового плана);

г) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета по доходам;

д) аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов бюджета в сроки и по форме, которые согласованы с финансовым управлением;

е) сведения, необходимые для внесения изменений в решение о бюджете в части закрепленных доходов;

Форма, сроки, порядок формирования и представления документов, указанных в настоящем подпункте, устанавливаются финансовым управлением по согласованию с главными администраторами доходов бюджета.

3) формирует и представляет в финансовое управление бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по формам и в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

4) исполняет в случае необходимости полномочия администратора доходов бюджета;

5) утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет, включающую все доходы, в отношении которых они осуществляют полномочия главных администраторов доходов бюджета, в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

6) представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ними источниках доходов;

7) определяет порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) исполняет в случае необходимости полномочия администратора доходов бюджета;

9) организует осуществление контроля за исполнением подведомственными им администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации их бюджетных полномочий;

10) устанавливает Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним;

11) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.3. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ администрация муниципального образования Новокубанский район осуществляет следующие бюджетные полномочия администратора доходов районного бюджета:

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

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

3) принимает решение 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 представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

5) в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

6) 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 Федеральном законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

8) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**2. Порядок администрирования**

2.1. Администрация муниципального образования Новокубанский район в пределах своей компетенции оформляет документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления.

2.2. Администрация муниципального образования Новокубанский район осуществляет контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводит работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности по платежам в районный бюджет, пеней и штрафов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с методикой прогнозирования поступлений доходов, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район.

2.3 Администрация муниципального образования Новокубанский район 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.

2.4. Решение о возврате излишне или неверно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним принимается в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка.

2.5. Составление бюджетной отчетности администратора, главного администратора доходов осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных организаций муниципального образования Новокубанский район» (далее - МКУ «ЦБ МО») (по договору) на основании данных лицевого счета и кассового плана.

2.6. Администрация муниципального образования Новокубанский район заключает с УФК регламент о порядке и условиях обмена информацией между УФК и администрацией муниципального образования Новокубанский район по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивает заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

2.7. Администрация муниципального образования Новокубанский район в пределах компетенции направляет в УФК документы в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее – заявка на возврат) по форме согласно приложению № 18, утвержденной приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н (далее – Приказ № 21н) (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится в отделе казначейского контроля финансового управления администрации муниципального образования Новокубанский район и уничтожается в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 11 января 2010 года № 8 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район»);

уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению № 24 к Приказу № 21н, заполняемое в порядке, установленном Приказом № 21н (при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, хранится в делах МКУ «ЦБ МО» (по договору) и уничтожается в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 11 января 2010 года № 8 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район».

2.8. Администрация муниципального образования Новокубанский район до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводит 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.

2.9. Администрация муниципального образования Новокубанский район получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК и администрацией муниципального образования Новокубанский район по форме, утвержденной Федеральным казначейством.

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.

**3. Начисление поступлений**

3.1. МКУ «ЦБ МО» (по договору) обеспечивает начисление доходов в следующем порядке:

начисляет доходы с элементом других бюджетов, поступившие в доход бюджета муниципального образования Новокубанский район, и отражает начисление в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам по факту кассового поступления;

ведет аналитический учет начислений и поступлений в Карточке учета средств и расчетов;

отражает в бюджетном учете невыясненные поступления с кодом 902 по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в Журналах операций расчетов с дебиторами по доходам;

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

**4. Учет поступлений**

4.1. МКУ «ЦБ МО» получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК и администратором доходов;

ведет учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора доходов на основании документов, полученных от УФК, в соответствии с нормативными правовыми документами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

ведет аналитический учет начислений и поступлений в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета;

отражает в бюджетном учете невыясненные поступления по коду вида доходов краевого бюджета 902 1 17 01050 05 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов» по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.

**5. Учет невыясненных поступлений**

5.1. Неклассифицированные поступления в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета, получаемой из УФК, отражаются по коду вида доходов районного бюджета 1 17 01050 05 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов» с указанием кода главного администратора доходов бюджета 902 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

Невыясненные поступления, зачисленные в районный бюджет на лицевой счет администратора доходов бюджета, подлежат возврату (уточнению) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета.

По истечении трех лет невыясненные поступления, которые зачислены в районный бюджет и по которым не осуществлен возврат (уточнение), подлежат отражению по коду классификации доходов бюджетов, предусмотренному для учета прочих неналоговых доходов соответствующего бюджета муниципального образования Новокубанский район, и возврату (уточнению) не подлежат.

5.2. По запросам на выяснение принадлежности платежа по поступлениям, числящимся в учете УФК на коде 100 1 17 01010 01 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет» формируется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый администрацией муниципального образования Новокубанский район, или об отказе на код 100 1 17 01010 01 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

**6. Контроль, осуществляемый** **администрацией муниципального** **образования Новокубанский район** **за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет**

6.1. Администрация муниципального образования Новокубанский район в пределах компетенции проверяет соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.

6.2. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, осуществляется сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) подлежащей уплате суммы и принимаются предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для взыскания задолженности по платежам в бюджет.

6.3. В случае превышения суммы платежа, уплаченной плательщиком, над начисленной суммой, возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном разделом 7 настоящего Порядка.

**7. Порядок рассмотрения заявлений плательщиков**

**о возврате излишне уплаченных сумм**

7.1. По факту поступления денежных средств, зачисленных с единого казначейского счета, по подгруппам доходов 116 «штрафы, санкции, возмещение ущерба», 117 «прочие неналоговые доходы», 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 территорий муниципальных образований ОКТМО;

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 главного администратора, на который будет производиться возврат (при осуществлении возврата физическому лицу).

7.2. Заявление плательщика с приложением необходимых документов рассматривается в течение трех рабочих дней.

МКУ «ЦБ МО» проверяет факт поступления денежных средств в бюджет, согласовывает решение о возврате либо отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм.

Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет осуществляется в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм, при наличии оснований, предусмотренных законодательством, плательщика уведомляют с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае положительного решения, оформляется заявка на возврат по форме, утвержденной Федеральным казначейством и передается в УФК по электронным каналам связи.

**8. Порядок заполнения (составления) и отражения**

**в бюджетном учете первичных документов**

**по администрируемым доходам бюджета**

Бюджетный учет доходов бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующими данные вопросы

**9. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета**

**администрируемых доходов бюджета**

9.1. В соответствии с утвержденным порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации проводится сверка отчетных данных УФК с отчетными данными администраторов поступлений в бюджет по мере обращения администратора поступлений в бюджет в УФК, но не чаще одного раза в месяц.

В случае выявления расхождений между отчетными данными органа Федерального казначейства и администратора поступлений в бюджет устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

9.2. МКУ «ЦБ МО» составляет бюджетную отчетность главного администратора доходов 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, в сроки, установленные финансовым управлением для представления отчетности.

**10. Порядок составления прогноза поступлений доходов, администрируемых администрацией муниципального образования Новокубанский район**

Прогноз поступлений доходов составляется по форме и в сроки, установленные финансовым управлением.

**11. Методика расчета прогнозных значений доходных источников**

Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования Новокубанский район, администрируемых администрацией муниципального образования Новокубанский район, утверждается постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район

Заместитель главы муниципального

образования Новокубанский район А.В.Цветков