ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Ленинградского сельского

поселения

Ленинградского района

от 25.12.2018 № 454

ПОРЯДОК

осуществления администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района и находящимися в ее ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Ленинградского сельского поселения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), [приказом](garantF1://12062596.0) Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2013 года N 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 марта 2013 года № 301 «Об утверждении порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 года № 132н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации» и устанавливает правила осуществления администрацией Ленинградского сельского поселения бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Ленинградского сельского поселения.

I. Общие положения

1.Администрация Ленинградского сельского поселения в качестве администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Ленинградского сельского поселения осуществляет администрирование доходов по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации по перечню согласно приложению № 2 к постановлению.

2.В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ администрация Ленинградского сельского поселения осуществляет полномочия администратора доходов бюджета Ленинградского сельского поселения:

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 представление в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) заявок на возврат для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4)принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в УФК;

5)согласовывает с органами исполнительной власти – главными администраторами доходов краевого бюджета поступления от возврата остатков целевых средств – потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели;

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

7)взыскивает неиспользованные остатки целевых средств в бюджет Ленинградского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством;

8)осуществляет своевременное подтверждение наличия потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели;

9)утверждает методику расчета прогнозных значений доходных источников;

10)определяет порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11)определяет порядок заполнения (составления) и отражение в бюджетном учете первичных документов администрируемым доходам бюджетов или указания нормативных РФ, регулирующих данный вопрос;

12)предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а так же 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».

II. Порядок администрирования

1.Отраслевые (функциональные) органы администрации Ленинградского сельского поселения в пределах своей компетенции оформляют документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления, и передают вышеназванные документы на следующий день со дня оформления с сопроводительной служебной запиской либо реестром в отдел учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Ленинградский район (далее ФУ АМО Ленинградский район).

2.Отраслевые (функциональные) органы администрации Ленинградского сельского поселения осуществляют контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводят 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.Отраслевые (функциональные) органы администрации Ленинградского сельского поселения осуществляют начисление, учет, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками, в случае необходимости возврата и передают в отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район на исполнение заявления и составленные необходимые документы по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов.

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 муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» Ленинградского сельского поселения на основании данных лицевого счета и кассового плана.

6.Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» до начала очередного финансового года заключает с финансовым управлением регламент о порядке и условиях обмена информацией по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивает заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде по СЭП и направляют в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

-карточку образцов подписей к лицевым счетам;

-заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее – заявка на возврат) по форме согласно приложению 3 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н (далее – Приказ № 8н) (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится в делах отдела доходов и отдела имущественных отношений муниципального образования Ленинградский район и уничтожается в порядке, предусмотренном правовыми актами по делопроизводству);

-уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению 8 к Приказу № 8н, заполняемое в порядке, установленном Приказом № 8н (при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, хранится в делах отдела доходов и в отделе имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район и уничтожаются в порядке предусмотренном правовыми актами по делопроизводству);

7.Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» 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.

8.Финансовый отдел администрации Ленинградского сельского поселения получает от отдела имущественных отношение администрации муниципального образования Ленинградский район и отдела доходов ФУ АМО Ленинградский район документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, в пределах компетенции и обеспечивают сохранность информации и документов.

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 администрация Ленинградского сельского поселения взаимодействует со следующими отраслевыми (функциональными) органами администрации Ленинградского сельского поселения и учреждениями:

-по суммам доходов, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет от главных администраторов поступления данных средств, в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению и начисленных к возврату остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в краевой бюджет (далее – остатки целевых средств), безвозмездных поступлений из других уровней бюджета с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» и финансовым отделом администрации Ленинградского сельского поселения;

-по суммам начисленных административных штрафов, штрафов администрации Ленинградского сельского поселения с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения»;

-по суммам неналоговых доходов в части доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения», финансовый отдел администрации Ленинградского сельского поселения и отдел землеустройства и муниципального имущества;

-по суммам от оказания платных услуг с финансовым отделом и МКУ «Отдел имущественных отношений и основной деятельности Ленинградского сельского поселения».

IV. Учет поступлений, администрируемых администрацией Ленинградского сельского поселения

1. В случае обнаружения в платежных документах не соответствия кода бюджетной классификации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых администрацией Ленинградского сельского поселения, финансовый отдел оформляет заявление за подписью главы Ленинградского сельского поселения направляет начальнику отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район с указанием уточненных реквизитов.

2.Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район на основании заявления формирует:

-заявку на возврат (ф. 0531803);

-уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений

(ф. 0531809);

-направляет в ДИО по электронным каналам связи.

3.При осуществлении возврата остатков целевых средств в федеральный бюджет по виду дохода 2 19 00000 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» на основании уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817), согласованного с бюджетным отделом ФУ АМО Ленинградский район, финансовый отдел формирует заявку на возврат, подписывает её у главы Ленинградского сельского поселения и направляет в отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район для исполнения.

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 Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», финансовый отдел Ленинградского сельского поселения на основании служебной записки формирует уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) и заявку на возврат, подписывает её у главы Ленинградского сельского поселения и направляет в отдел имущественных отношений и бюджетный отдел ФУ АМО Ленинградский район для исполнения и контроля.

V. Учет невыясненных поступлений

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

2.Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район передает копии первичных документов о поступлениях, отраженных в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета Ленинградского сельского поселения, как невыясненные поступления, поступившие Ленинградскому сельскому поселению для учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на счет 40101810300000010013, открытого в УФК по Краснодарскому краю в ГРКЦ (далее - ЕКС), за исключением поступлений, зачисленных напрямую на единый счет бюджета по видам доходов 2 02 00000 «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ», 2 18 00000 «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», 2 19 00000 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет».

По остальным невыясненным поступлениям, зачисленным с ЕКС, финансовый отдел Ленинградского сельского поселения самостоятельно формирует служебную записку по уточнению вида и принадлежности платежа и направляет в отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район.

VI.Контроль, осуществляемый Ленинградским сельским поселением за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет

1.В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» и финансовым отделом, осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) подлежащей уплате суммы и на основании служебной записки направляет юристам Ленинградского сельского поселения для принятия мер взыскания через судебные органы.

Юрист администрации Ленинградского сельского поселения на основании служебной записки, полученной от отраслевого (функционального) органа администрации принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для взыскания задолженности по платежам в бюджет.

2.В случае удовлетворения судом требований о взыскании с плательщика сумм, подлежащих зачислению в бюджет, и не исполнения плательщиком судебного акта в течение трех месяцев с момента вступления в силу судебного акта, отраслевой (функциональный) орган Ленинградского сельского поселения направляет юристам администрации Ленинградского сельского поселения служебную записку о необходимости принудительного исполнения соответствующего судебного акта, в которой указывает реквизиты, необходимые для зачисления подлежащих принудительному взысканию сумм.

Юристы администрации Ленинградского сельского поселения обеспечивают направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства.

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

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 финансовым отделом администрации Ленинградского сельского поселения 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 денежных 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 отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район рассматривает его в течение трех рабочих дней.

Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район 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 отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район, в пределах своей компетенции, направляет плательщику уведомление с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае положительного решения отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район, в пределах своей компетенции, оформляет заявку на возврат (ф. 0531803) и передает ее в департамент имущественных отношений по Краснодарскому краю по электронным каналам связи.

VIII. Порядок заполнения (составления) и отражения

в бюджетном учете первичных документов

по администрируемым доходам бюджетов

Бюджетный учет доходов осуществляется в соответствии с БК РФ, Федеральным законом от 06 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 15 декабря 2010 года № 173н «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 академиями наук, 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 финансовым отделом Ленинградского сельского поселения.

2.Ежеквартально, финансовый отдел Ленинградского сельского поселения в соответствии с приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2013 года № 125н «Об утверждении порядка 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 ФУ АМО Ленинградский район путем направления акта сверки.

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

4.Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» 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 ФУ АМО Ленинградский район для представления отчетности.

Х. Порядок составления прогноза поступлений доходов,

администрируемых администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградский район

1.Прогноз поступлений доходов по группе вида доходов «1 00 налоговые и неналоговые доходы», подгруппам «207 прочие безвозмездные поступления» и «208 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 финансовым отделом администрации Ленинградского сельского поселения в пределах своей компетенции в соответствии с правовыми актами Ленинградского сельского поселения.

2.Прогноз поступлений доходов, администрируемых администрацией Ленинградского сельского поселения, учитывается при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные правовыми актами Ленинградского сельского поселения.

Заместитель главы поселения,

начальник отдела

экономики и финансов

администрации Ленинградского

сельского поселения А.Г.Передириев