Описание: Описание: asekeevo-герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОМУКМЕНЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

=====================================================================

**28.09.2023 с. Старомукменево № 142 -п**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Старомукменевский сельсовет от 16.02.2022 №13-п

В соответствии со [статьей 160.1](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714172DD42144BA6B0AAA2331BAF1115BEA7E91C191138247F27F99759CE28C37B4AFAE88B39A2zCfBE) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Старомукменевский сельсовет, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Старомукменевский сельсовет от 16.02.2022 № 13-п «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Старомукменевский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования |  | Р.А.Каюмова |

Приложение

к постановлению администрации

Старомукменевского сельсовета

Асекеевского района от 28.09.2023 № 142-п

Порядок

осуществления бюджетных полномочий главными администраторами

(администраторами) доходов бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 160.1](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714172DD42144BA6B0AAA2331BAF1115BEA7E91C191138247F27F99759CE28C37B4AFAE88B39A2zCfBE) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Перечень главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет утверждается постановлением администрации муниципального образования Старомукменевский сельсовет в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет (далее – главные администраторы) осуществляют следующие бюджетные полномочия:

а) формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета и представляют его в финансовый отдел администрации муниципального образования «Асекеевский район» не позднее 15 декабря текущего года;

б) наделяют бюджетными полномочиями администратора доходов согласно [приложению N 1](#P111) к настоящему Порядку:

правовые акты главных администраторов доходов, в соответствии с которыми администраторы доходов наделяются бюджетными полномочиями администраторов доходов, должны содержать требования об установлении администраторами доходов бюджета регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, который разрабатывается с учетом общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года №172н.

в) осуществляют контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов;

г) представляют в финансовый отдел администрации муниципального образования «Асекеевский район»:

сведения, необходимые для составления прогноза бюджета и проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, согласно [приложению N 2](#P149) к настоящему Порядку с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в разрезе кодов бюджетной классификации в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Оренбургской области по формированию бюджета;

уточненные сведения, необходимые для внесения изменений в Решение совета Депутатов о бюджете района 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 пообъектно, в разрезе услуг);

д) на основании представленной администраторами доходов бюджета бюджетной отчетности формирует сводную бюджетную отчетность по формам, установленным законодательством Российской Федерации, и представляют ее в финансовый отдел администрации муниципального образования «Асекеевский район», в сроки, определенные финансовым отдел администрации муниципального образования «Асекеевский район»;

е) ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года информацию по администрируемым поступлениям в бюджет района согласно [приложениям N 3](#P207) - [5](#P364) к настоящему Порядку и пояснительную записку о причинах перевыполнения (невыполнения) назначений.

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, либо пообьектно в разрезе услуг, а также динамику поступлений, динамику сложившейся задолженности и переплаты в соответствии 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 1 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 гол менее 95 процентов либо болеет105 процентов.

ж) иные полномочия, необходимые для реализации функций главных администраторов доходов в бюджет района.

4. Администраторы доходов осуществляют 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 бюджета.

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

в) устанавливают регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, который разрабатывается с учетом общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года №172н.

г) осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714172DD42144BA6B0AAA2331BAF1115BEB5E94416133D3B7476B6D10CC1z2f8E) Российской Федерации и принимаемые в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

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](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714172DC411644A6B0AAA2331BAF1115BEB5E94416133D3B7476B6D10CC1z2f8E), код бюджетной [классификации](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714A79D74F1346FBBAA2FB3F19A81E4AA9A0A0101B123E247678FC82489624C16654FFF3973BA0C8z2f1E), 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 областной бюджет 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](#P418) 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](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714172DD42144BA6B0AAA2331BAF1115BEB5E94416133D3B7476B6D10CC1z2f8E) Российской Федерации и настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет

РАСПОЯЖЕНИЕ

главного администратора доходов бюджета МО Старомукменевский сельсовет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов)

1.Наделить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов)

бюджетными полномочиями администратора доходов бюджета.

2. Администратору доходов бюджета в своей деятельности руководствоваться Постановлением Правительства Оренбургской области от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ "О порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов консолидированного бюджета Оренбургской области, являющимися исполнительными органами государственной власти Оренбургской области, и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями".

3. Администратору доходов бюджета представлять ежеквартально в срок \_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P124) информацию по администрируемым поступлениям.

--------------------------------

<\*> Конкретный срок устанавливается главным администратором доходов.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета муниципального образования «Старомукменевский сельсовет»

Основные показатели

для составления прогноза бюджета района

и проекта бюджета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора

(администратора) доходов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 решение о бюджете  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ожидаемое исполнение | 1-й год | 2-й год | 1-й год | 2-й год | 3-й год |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет

Информация

по доходам от использования имущества,

подлежащим зачислению в бюджет района

по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора

(администратора) доходов)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Сумма (тыс. рублей) | | | | |
| всего | действующие договоры | | аннулированные договоры | |
| основной платеж | пеня | основной платеж | пеня |
| 1. | Код КБК |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |

(

Приложение 4

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет

Информация

о начисленных и поступивших суммах

административных штрафов и задолженности по ним

по состоянию на 1\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора

(администратора) доходов)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код бюджетной классификации | Сальдо на начало отчетного периода | Начислено | Фактически взыскано | Задолженность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | |

Приложение 5

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет

Информация

по иным доходам бюджета района

по состоянию на 1 \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора

(администратора) доходов)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 | | | | | | | |

Приложение 6

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главными администраторами

(администраторами) доходов

бюджета муниципального образования Старомукменевский сельсовет

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администратора о возврате поступлений

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администратор поступлений в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плательщик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, организации) /

(инициалы, фамилия физического лица)

Индивидуальные данные плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП юридического лица, документы,

удостоверяющие личность физического лица)

Единица измерения: рублей

На основании заявления плательщика от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

и представленных документов проведена проверка и установлено наличие

излишне уплаченной суммы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

По результатам проверки, проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения администратора доходов бюджета)

принято решение о возврате излишне уплаченной суммы плательщику.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.