



СОВЕТ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 29.12.2023

№ 140

ст. Хоперская

Об утверждении Порядка осуществления Советом Хоперского сельского поселения Тихорецкого района бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 20 декабря 2023 года № 113 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», Совет Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, р е ш и л:

1. Утвердить Порядок осуществления Советом Хоперского сельского поселения Тихорецкого района бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Совета Хоперского сельского поселения Тихорецкого района:

от 11 декабря 2019 года № 14 «Об утверждении Порядка осуществления Советом Хоперского сельского поселения Тихорецкого района бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»:

от 10 декабря 2021 года № 80 «О внесении изменений в решение Совета Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 11 декабря 2019 года № 14 «Об утверждении Порядка осуществления Советом Хоперского сельского поселения Тихорецкого района бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

3. Общему отделу администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (Астрецова Л.В.) обеспечить размещение настоящего решения на официальном сайте администрации Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района



С.Ю.Писанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
решением Совета Хоперского
сельского поселения
Тихорецкого района
от 29.12.2023 № 140

ПОРЯДОК
осуществления Советом Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района бюджетных полномочий главного администратора,
администратора доходов бюджета Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 20 декабря 2023 года № 113 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и устанавливает правила осуществления Советом Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее – Совет) полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее – бюджет поселения).

1. Общие положения

1.1. Совет в качестве главного администратора, администратора доходов бюджета поселения осуществляет администрирование доходов по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации по перечню согласно приложению к настоящему Порядку.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 БК РФ Совет, являясь главным администратором доходов бюджета поселения, осуществляет бюджетные полномочия, установленные БК РФ и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

В связи с отсутствием подведомственных администраторов, Совет осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета поселения в соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ:

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

взыскание задолженности по платежам в бюджет поселения, пеней и штрафов;

принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) ;

предоставление информации, необходимой 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;

принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения;

осуществление иных бюджетных полномочий, установленных БК РФ и принимаемых в соответствии с ним муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. Порядок администрирования

2.1. Совет в пределах своей компетенции:

оформляет документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления;

осуществляет контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводит работу, направленную на взыскание имеющейся задолженности по платежам в бюджет поселения, пеней и штрафов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый с разбивкой помесячно в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

осуществляет начисление, учет, исполнение решения и составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно уплаченных сумм доходов, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата;

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 по ним, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

составляет бюджетную отчетность администратора доходов бюджета поселения, на основании данных лицевого счета администратора доходов и кассового плана исполнения бюджета поселения в части кассовых поступлений в бюджет поселения;

заключает с УФК регламент о порядке и условиях обмена информацией между УФК и Советом по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивает заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде;

направляет в УФК документы Совета в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

карточку образцов подписей к личным счетам по форме, утвержденной Федеральным казначейством (наделение должностных лиц Совета правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК, осуществляется решением Совета);

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 Совета и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Совета, определяющим вопросы делопроизводства);

уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по утвержденной Федеральным казначейством форме, заполняемое в установленном порядке (при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, хранится в делах Совета и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Совета, определяющим вопросы делопроизводства).

2.2. Совет до начала финансового года, а также в случае изменения реквизитов доводит до плательщиков сведения о реквизитах казначейского счета для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений, открытого в УФК Совету, 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.

2.3. Совет получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, в пределах компетенции.

2.4. Совет обеспечивает сохранность информации и документов, поименованных в подпункте 2.1 пункта 2.

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 Совет:

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

ведет аналитический учет начислений и поступлений в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам;

отражает в бюджетном учете невыясненные поступления с кодом 991 вида доходов бюджета поселения 1 17 01050 10 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений» 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 04 на основании документов, полученных от УФК в соответствии с нормативными документами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

4. Учет поступлений, администрируемых Советом

4.1. В случае обнаружения в платежных документах несоответствия кода бюджетной классификации Российской Федерации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых Советом, Совет формирует:

заявку на возврат;

уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений.

Заявки на возврат и уведомления об уточнении вида и принадлежности поступлений Совет подписывает главой Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и направляет в УФК по электронным каналам связи.

5. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

5.1 Суммы невыясненных поступлений учитываются по коду доходов бюджета поселения 1 17 01050 10 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений» с указанием кода администратора доходов бюджета 991 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

5.2. На основании первичных документов о поступлениях, отраженных в выписке по лицевому счету администратора доходов бюджета, как

невыясненные поступления, поступившие с казначейского счета для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений, открытого к единому казначейскому счету УФК, в Головном расчетно-кассовом центре Южного Главного управления Банка России (далее – ЕКС), Совет формирует служебную записку по уточнению вида и принадлежности платежа и осуществляет действия, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Контроль, осуществляемый администрацией за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения

6.1. Совет 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, Совет осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) подлежащей уплате суммы (оригиналы, в случае невозможности предоставления оригиналов – копии документов) и принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации для взыскания задолженности по платежам в бюджет.

6.3. 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, Совет обеспечивает направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве, документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства.

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

7. Порядок действий при 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

7.1. По факту поступления денежных средств по группам доходов возврат излишне уплаченных платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов 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 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, на который будет производиться возврат (при осуществлении возврата физическому лицу).

7.2. Совет рассматривает заявление плательщика с необходимыми документами в течение 30 дней со дня регистрации заявления и проверяет факт поступления в бюджет указанных сумм по данным УФК.

В случае принятия решения об отказе о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов, при наличии оснований, предусмотренных законодательством, Совет направляет плательщику письменный ответ за подписью главы Хоперского сельского поселения Тихорецкого района с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае положительного решения, Совет оформляет заявку на возврат и передает ее в УФК по электронным каналам связи.

8. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета поселения

Бюджетный учет доходов бюджета поселения осуществляется в соответствии с БК РФ, 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 поселения

9.1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится Советом ежемесячно.

9.2. В случае выявления расхождений с данными УФК, устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по его устранению. Совет составляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета поселения по формам в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные распоряжением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района для представления отчетности.

Ведущий специалист администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района

Т.А.Марачкова

Приложение
к Порядку осуществления Советом
Хоперского сельского поселения Тихорецкого
района бюджетных полномочий главного
администратора, администратора доходов
бюджета Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района

ПЕРЕЧЕНЬ

доходов бюджета поселения, по которым Совет осуществляет полномочия главного администратора, администратора
доходов бюджета поселения

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов бюджета муниципального района	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
1	2	3	4
1	991 1 17 01050 10 0000 180	Не выявленные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	Бюджетный кодекс Российской Федерации
2	991 2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	Бюджетный кодекс Российской Федерации

Ведущий специалист администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района

Т.А.Марачкова

