



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 09.12.2019

№ 90

станция Хоперская

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в ее ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в ее ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 12 декабря 2018 года № 80 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2019 год»;

постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 18 июня 2019 года № 43 «О внесении изменений в постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 12 декабря 2018 года № 80 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2019 год».

3. Общему отделу администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (Шапошник) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленном порядке, а также его размещение на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования но не ранее 1 января 2020 года.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района



С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 09.12.2019 года № 90

ПОРЯДОК

**осуществления администрацией Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района и (или) находящимися в ее ведении казенными
учреждениями бюджетных полномочий главного администратора доходов
бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в ее ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом 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» (далее - приказ Министерства финансов РФ № 125н), приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее - приказ Федерального казначейства № 8н) и приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения по осуществлению бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - главный администратор) - администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и (или) находящимися в ее ведении муниципальными казенными учреждениями (далее - администрация).

2. Бюджетные полномочия главного администратора

2.1.В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации главный администратор обладает следующими бюджетными полномочиями:

1)формирует перечень подведомственных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - администраторы) на очередной финансовый год с указанием нормативных актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, являющихся основанием для администрирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджет);

2)формирует следующие документы:

прогноз поступления доходов в бюджет;

обоснования прогноза поступления доходов в бюджет;

сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

аналитические материалы по исполнению бюджета, в части администрируемых доходов;

сведения, необходимые для внесения изменений в решение о бюджете в части закрепленных доходов.

Форма и сроки предоставления документов по формированию и исполнению бюджета устанавливаются приказом министерства финансов Краснодарского края;

3)формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет по формам, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

4)утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

5)ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ней источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6)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;

7)исполняет, в случае отсутствия подведомственных администраторов, полномочия администратора доходов бюджета;

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

2.2. Главный администратор не позднее 10 дней до начала очередного финансового года утверждает и доводит до подведомственных ему администраторов (при их наличии) правовой акт, наделяющий их

полномочиями администратора и определяющий порядок осуществления ими бюджетных полномочий, который должен содержать следующие положения:

1) закрепление источников доходов бюджета за подведомственными администраторами, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа. При формировании источников доходов отражаются особенности, связанные с их детализацией по кодам подвидов доходов бюджетной системы Российской Федерации на очередной финансовый год в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;

2) наделение подведомственных администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета следующими бюджетными полномочиями:

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, пеней и штрафов;

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) поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представление соответствующего уведомления в УФК;

предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета, в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

3) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

4) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5)определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края;

6)определение порядка действий администраторов при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе с указанием необходимых реквизитов) для заполнения платежных документов и перечисления взысканных платежей;

7)определение порядка действий администраторов 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;

8)определение порядка и случаев представления администраторами ему сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора;

9)иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

2.3.При отсутствии подведомственных администраторов, главный администратор осуществляет следующие полномочия администратора:

1)определяет порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам или указывает нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие данные вопросы;

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

3)определяет порядок действий при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными актами министерства финансов Краснодарского края;

4)определяет порядок действий при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определяет перечень необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

5)определяет 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;

б)осуществляет иные полномочия администратора, необходимые для реализации полномочий администратора в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

3.1.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 (далее - платежи), осуществляет администратор.

3.2.Возврат платежей юридическим и физическим лицам (далее - плательщик) осуществляется администратором доходов или главным администратором, в случае, если главный администратор осуществляет бюджетные полномочия администратора (далее - администратор) на основании следующих документов, представляемых ими администратору:

1)заявление произвольной формы, которое должно содержать:

для юридических лиц - наименование заявителя, его ИНН и КПП, почтовый адрес, наименование платежа, причину его возврата из бюджета, номер и дату платежного документа, сумму, подлежащую возврату, банковские реквизиты, по которым производится возврат. Заявление подписывается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и при необходимости заверяется печатью организации (при наличии);

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, паспортные данные, идентификационный номер (ИНН) налогоплательщика (при его наличии), наименование платежа, причину его возврата платежа из бюджета, номер и дату платежного документа, сумму, подлежащую возврату, банковские реквизиты, по которым производится возврат;

2)копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;

3)копия расчетного документа плательщика, подтверждающего факт включения распоряжения физического лица в платежное поручение на перечисление платежа в бюджет (далее - платежный документ);

4)копия паспорта физического лица, позволяющая идентифицировать фамилию, имя, отчество плательщика, в случае отсутствия в платежном документе фамилии, имени, отчества физического лица или наличия в них ошибки;

3.3.Администратор в течение 30 дней со дня регистрации заявления плательщика со всеми необходимыми документами рассматривает заявление и принимает решение о возврате платежей либо об отказе в возврате платежей.

3.4.При принятии положительного решения администратор в соответствии с приказом Федерального казначейства № 8н подготавливает

заявку на возврат и представляет ее с документами, поступившими от плательщика, в УФК для осуществления возврата в порядке, установленном приказом Министерства финансов РФ № 125н.

3.5. На основании пункта 27 Порядка, утвержденного приказом Министерства финансов РФ № 125н, возврат плательщикам излишне уплаченных (взысканных) платежей осуществляется на основании заявки на возврат, представленной администратором, в срок, не превышающий 3 рабочих дней, следующих за днем их представления в УФК.

3.6. Основаниями для отказа в возврате платежей являются:
непоступление платежей в бюджет Хоперского сельского поселения Тихорецкого района или на лицевой счет администратора;
непредоставление плательщиком одного из документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела.

3.7. При принятии решения об отказе в возврате платежей администратор направляет письменный ответ плательщику с указанием причины неисполнения заявления.

4. Заключительные положения

4.1. Главный администратор до начала очередного финансового года:
обеспечивает заключение с УФК договоров (соглашений) об обмене электронными документами;
доводит до плательщиков сведения о реквизитах счетов и информацию о заполнении расчетных документов путем размещения таких данных на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ведущий специалист
администрации Хоперского
сельского поселения Тихорецкого района



Т.А.Марачкова