**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НОВОПАВЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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

28.03.2022 №20-п

с. Новопавловка

[О порядке осуществления бюджетных полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования Новопавловский сельсовет, являющимся исполнительным органом муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района, и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями](garantF1://27457496.0)

В соответствии со [статьей 160.1](garantF1://12012604.16001) Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить порядок осуществления бюджетных полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования Новопавловский сельсовет, являющимся исполнительным органом муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района, и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениям согласно [приложению](#sub_1000).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования К.У.Баймухамбетова

Приложение

к [постановлению](#sub_0)

администрации района

от 28.03.2022 №20-п

Порядок  
осуществления бюджетных полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования Новопавловский сельсовет, являющимся исполнительным органом муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования Новопавловский сельсовет, являющимся исполнительным органом муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района и (или) находящимся в их ведении казенными учреждениями (далее - Порядок), разработан в соответствии со [статьей 160.1](garantF1://12012604.16001) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Перечни главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района утверждаются решением о бюджете на соответствующий период.

3. Главный администратор доходов бюджета муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) формирует перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета и представляет его в финансовый отдел администрации Акбулакского района не позднее 15 декабря текущего года;

б) наделяет бюджетными полномочиями администратора доходов находящиеся в их ведении казенные учреждения правовым актом согласно [приложению № 1](#sub_1100) к настоящему Порядку;

в) муниципальное образование Новопавловский сельсовет Акбулакского района, исполняющие переданные отдельные государственные полномочия Оренбургской области и закрепляет за ними соответствующие источники доходов консолидированного бюджета Оренбургской области;

г) муниципальное образование Новопавловский сельсовет Акбулакского района, в части неналоговых доходов консолидированного бюджета Оренбургской области, формируемых за счет осуществления органом государственной власти Оренбургской области перераспределенных полномочий органа местного самоуправления;

д) представляет в финансовый отдел администрации района:

- сведения, необходимые для составления проекта бюджета и проекта муниципального образования Акбулакский район на очередной финансовый год и плановый период, согласно [приложению № 2](#sub_1200) к настоящему Порядку с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в разрезе кодов бюджетной классификации в срок, не позднее 15 октября текущего года;

- уточненные сведения, необходимые для внесения изменений в решение о бюджете района на текущий финансовый год и плановый период, в разрезе кодов бюджетной классификации, с ежемесячной разбивкой, а также с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами (при необходимости - в разрезе плательщиков либо по объектно, в разрезе услуг);

- сведения для составления и ведения кассового плана. Сведения о ежемесячном распределении доходов бюджета представляются не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Решения Совета депутатов муниципального образования Акбулакский район о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

е) на основании представленной администратором доходов бюджета бюджетной отчетности формирует сводную бюджетную отчетность по формам, установленным законодательством Российской Федерации, и представляет ее в финансовый отдел администрации Акбулакского района в сроки, определенные финансовым отделом администрации Акбулакского района;

ж) ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года информацию по администрируемым поступлениям в бюджет муниципального образования Акбулакский район согласно [приложениям № 3 - 5](#sub_1300) к настоящему Порядку и пояснительную записку о причинах перевыполнения (невыполнения) назначений.

Вместе с формами представляются расшифровки поступлений доходов от государственных (муниципальных) услуг и иных платежей по кодам доходов " Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий ", " Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов ", "Прочие неналоговые доходы муниципальных районов Российской Федерации", "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов Российской Федерации.

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 (крупнейших плательщиков) либо пообъектно в разрезе услуг, а также динамику поступлений, динамику сложившейся задолженности (в том числе безнадежной к взысканию) и переплаты в сравнении 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 I 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 год - менее 100 процентов либо более 100 процентов;

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

4. Администратор доходов осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) обеспечивает 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 областного и местных бюджетов;

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

в) осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов, принимают решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных за излишне взысканные суммы, на основании документов, подтверждающих излишнее или ошибочное поступление доходов, и представляют поручение в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области (далее - УФК по Оренбургской области) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) осуществляет уточнение невыясненных поступлений в бюджет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) принимает решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляют уведомления в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области;

е) формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

ж) представляюет 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 [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

з) иные полномочия, необходимые для реализации функций администратора доходов в бюджет.

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 [бюджетной классификации](garantF1://12056406.0), 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 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 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](garantF1://12012604.0) Российской Федерации и настоящим Порядком.

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

Приложение № 1

к постановлению

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

# Приказ главного администратора доходов бюджета

# муниципального образования

# Новопавловский сельсовет

# Акбулакского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора доходов)

1. Наделить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование администратора доходов) бюджетными полномочиями администратора доходов бюджета.

2. Администратору доходов бюджета в своей деятельности руководствоваться постановлением главы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий лавным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования Новопавловский сельсовет, являющимся исполнительным органом муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями".

3. Администратору доходов бюджета представлять ежеквартально в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*](#sub_1110) информацию по администрируемым поступлениям.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

\* Конкретный срок устанавливается главным администратором доходов.

Приложение № 2

к постановлению

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

# Основные показатели для составления проекта бюджета муниципального образования

# муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора (администратора) доходов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | [КБК](garantF1://12056406.0) | Отчетный год | Текущий год | | Объем поступлений, утвержденный на плановый период | | Прогнозируемый объем поступлений на очередной финансовый год и плановый период | | |
| показатели, утвержденные Решением совета депутатов  о районном бюджете от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_\_ | ожидаемое исполнение | 1-й год | 2-й год | 1-й год | 2-й год | 3-й год |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 3

к постановлению

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

# Информация по доходам от использования имущества, подлежащим зачислению в бюджет

# муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора (администратора) доходов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Сумма (тыс. рублей) | | | | | | |
| всего | действующие договоры | | | аннулированные договоры | | |
| основной платеж | пеня | основной платеж | | пеня |
| 1. | Код [КБК](garantF1://12081731.0) |  |  |  |  | |  |
| 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 |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 4

к постановлению

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

# Информация о начисленных и поступивших суммах административных штрафов и задолженности по ним по состоянию

# на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора (администратора) доходов)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | [Код бюджетной классификации](garantF1://12081731.0) | Сальдо на начало отчетного периода | Начислено | Фактически взыскано | Задолженность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Итого | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 5

к постановлению

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

# Информация по иным доходам бюджет муниципального образования Новопавловский сельсовет Акбулакского района

# по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора (администратора) доходов)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | [КБК](garantF1://12081731.0) | Сальдо на начало года | | Начислено | Уплачено | Сальдо на конец отчетного периода | |
| задолженность | переплата | задолженность | переплата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Итого | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №6 к постановлению  администрации района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

# Решение № \_\_\_\_\_\_\_

# 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

По результатам проверки, проведенной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование структурного подразделения администратора доходов бюджета)

принято решение о возврате излишне уплаченной суммы плательщику.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | (подпись) | | (инициалы, фамилия) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер телефона) | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  М.П. | |