



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 06.12.2021

№ 65

пгт Мостовской

**Об администрировании доходов местного бюджета
финансовым управлением администрации
муниципального образования Мостовский район
как главным администратором (администратором)
доходов местного бюджета**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 марта 2013 г. №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», постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 29 октября 2021 г. № 1252 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Мостовский район, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Мостовский район» и постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 29 октября 2021 г. № 1244 «Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мостовский район, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мостовский район»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов местного бюджета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу отраслевого финансирования и доходов бюджета (Пинчук) после принятия настоящего приказа довести его до сведения Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю.

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район Краснодарского края от 17 декабря 2020 года № 64 «О порядке осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов местного бюджета».

4. Отделу учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко А.С.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 1 января 2022 г.

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Мостовский район

Е.М.Тютерева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Мостовский район
от 06.12.2021 № 65

ПОРЯДОК

осуществления финансовым управлением администрации
муниципального образования Мостовский район
бюджетных полномочий главного администратора
(администратора) доходов местного бюджета

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 марта 2013 г. N 301 «Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и устанавливает правила осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район (далее – финансовое управление) бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета.

I. Общие положения

1. Финансовое управление в качестве главного администратора (администратора) доходов местного бюджета осуществляет администрирование доходов бюджетов по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ финансовое управление осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов местного бюджета:

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

2) взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) 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 поручений в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) для осуществления

возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

5) 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 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных Законодательством Российской Федерации;

6) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

7) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных БК РФ и принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актов, регулирующих бюджетное правоотношение.

II. Порядок администрирования

1. Структурные подразделения финансового управления 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 по учету и отчетности.

2. Структурные подразделения финансового управления осуществляют контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводят работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов 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 Российской Федерации.

3. Отдел учета и отчетности осуществляет начисление, учет, исполнение решения и составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата.

4. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов принимается в соответствии с разделом VII к настоящему Порядку.

5. Составление бюджетной отчетности администратора доходов местного бюджета осуществляется на основании данных лицевого счета администратора

доходов местного бюджета (далее – лицевой счет администратора) и кассового плана исполнения местного бюджета в части кассовых поступлений в местный бюджет (далее – кассовый план).

6. Отдел учета и отчетности и отдел казначейского контроля в пределах компетенции согласовывают представленные УФК Регламент о порядке и условиях обмена информацией между УФК и финансовым управлением и договор (дополнительное соглашение) об обмене информацией в электронном виде.

7. Отдел учета и отчетности и отдел казначейского контроля в пределах компетенции направляют в УФК документы финансового управления в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме, утвержденной Федеральным казначейством (наделение должностных лиц финансового управления правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК, осуществляется приказом финансового управления);
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 отдела учета и отчетности и казначейского контроля и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации муниципального образования Мостовский район, определяющим вопросы делопроизводства);

3) 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 отдела учета и отчетности и казначейского контроля, уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального образования Мостовский район, 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 управления по бюджетному учету и отчетности и управления казначейского контроля и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации муниципального образования Мостовский район, определяющим вопросы делопроизводства).

8. Структурные подразделения финансового управления по согласованию с отделом учета и отчетности до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах казначейского счета для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений, открытого в УФК финансовому управлению, 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.

9. Отдел учета и отчетности и отдел казначейского контроля получают от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, в пределах компетенции.

10. Отдел учета и отчетности и отдела казначейского контроля обеспечивают сохранность информации и документов, поименованных в пункте 7 настоящего раздела.

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.

11. При наделении финансового управления бюджетными полномочиями администратора доходов местного бюджета по администрированию поступлений по кодам классификации доходов бюджетов, не предусмотренным настоящим приказом, структурное подразделение финансового управления, ответственное за соответствующее направление деятельности, направляет в отдел учета и отчетности служебную записку, о внесении изменений в настоящий приказ.

Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета в пределах своей компетенции готовит проект приказа о внесении изменений в настоящий приказ. Ответственные структурные подразделения обеспечивают своевременное внесение изменений по соответствующим кодам доходов местного бюджета в подсистему управления процессом исполнения бюджета, входящую в состав единой государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами Краснодарского края.

III. Начисление поступлений

1. В процессе начисления доходов отдел учета и отчетности взаимодействует со следующими структурными подразделениями финансового управления:

- по суммам начисления платы за пользование бюджетными кредитами, платы за пользование средствами краевого бюджета, начисляемой на урегулированную задолженность по бюджетным кредитам, пени за несвоевременный возврат бюджетных кредитов, пени за несвоевременный возврат урегулированной задолженности по бюджетным кредитам, пени за несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетными кредитами, пени за несвоевременное перечисление платы за пользование средствами краевого бюджета, начисляемой на урегулированную задолженность по бюджетным кредитам (далее - плата за пользование бюджетными кредитами и

пени по бюджетным кредитам) с отделом учета и отчетности;
 - по суммам доходов, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных образований, и начисления к возврату остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в федеральный бюджет (далее - остатки целевых средств), безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации со структурными подразделениями финансового управления в пределах своей компетенции;

- по суммам доходов, полученных от штрафов, санкций, возмещения ущерба со структурными подразделениями финансового управления в пределах своей компетенции;

- по суммам доходов от поступлений в местный бюджет по решениям о взыскании средств из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с бюджетным отделом.

2. Отдел учета и отчетности обеспечивает начисление доходов на основании документов, представляемых структурными подразделениями финансового управления в следующем порядке:

1) платы за пользование бюджетными кредитами и пени по бюджетным кредитам, выданным юридическим лицам, начисляются на основании договоров на выдачу кредита юридическим лицам, полученных от бюджетного отдела, в последний рабочий день месяца;

2) платы за пользование бюджетными кредитами и пени по бюджетным кредитам начисляются на основании договоров о предоставлении бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований из краевого бюджета (дополнительных соглашений к договорам), соглашений о реструктуризации денежных обязательств муниципальных образований по бюджетным кредитам, предоставленным бюджетам муниципальных образований из краевого бюджета (дополнительных соглашений к соглашениям), полученных от бюджетного управления, в последний рабочий день месяца;

3) суммы доходов, полученные от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений Мостовского района, возвратов остатков межбюджетных трансфертов в краевой бюджет начисляются на основании уведомлений по расчетам между бюджетами главных администраторов межбюджетных трансфертов, главных администраторов доходов по возврату остатков целевых средств;

4) суммы штрафов, санкций, возмещения ущерба начисляются на основании копии претензий, предоставляемых структурными подразделениями в пределах своей компетенции.

3. Отдел учета и отчетности:

- начисляет доходы с элементом других бюджетов, поступившие в доход местного бюджета, и отражает начисление в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам по факту кассового поступления;

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

3) отражает в бюджетном учете невыясненные поступления по коду вида доходов местного бюджета 1 17 01050 05 «Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты муниципальных районов» по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в Журналах операций расчетов с дебиторами по доходам;

4) ведет учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора на основании документов, полученных от УФК и отдела казначейского контроля, в соответствии с нормативными правовыми актами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Учет поступлений, администрируемых финансовым управлением

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 финансовым управлением, соответствующее структурное подразделение финансового управления оформляет служебную записку за подписью начальника структурного подразделения (заместителя начальника) на начальника финансового управления с указанием отделу учета и отчетности осуществить соответствующую операцию.

2. Отдел учета и отчетности на основании служебной записки соответствующего структурного подразделения финансового управления на уточнение (возврат) поступивших сумм доходов формирует:

- заявку на возврат;

- уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

Отдел учета и отчетности подписывает уведомления и заявки у начальника финансового управления или его заместителя начальника и направляет в УФК по электронным каналам связи.

3. При осуществлении возврата остатков целевых средств в краевой бюджет по виду дохода 2 19 00000 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов» отдел учета и отчетности на основании уведомления по расчетам между бюджетами формирует заявку на возврат, подписывает её у начальника финансового управления или его заместителя и направляет в УФК по электронным каналам связи.

V. Учет невыясненных поступлений

1. Суммы невыясненных поступлений учитываются по коду вида доходов местного бюджета 1 17 01050 05 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов» с указанием кода администратора доходов бюджета 905 в соответствии с ведомственной

принадлежностью.

Невыясненные поступления, зачисленные в местный бюджет на лицевой счет администратора доходов бюджета, подлежат возврату (уточнению) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета.

По истечении трех лет невыясненные поступления, которые зачислены в местный бюджет на лицевой счет администратора доходов бюджета и по которым не осуществлен возврат (уточнение), подлежат отражению по коду вида доходов местного бюджета 1 17 05050 05 0000 180 «Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов» с указанием кода администратора доходов бюджета 905 в соответствии с ведомственной принадлежностью (далее – КБК прочих неналоговых доходов) и возврату (уточнению) не подлежат. Для отражения невыясненных поступлений по КБК прочих неналоговых доходов отдел учета и отчетности формирует служебную записку об уточнении сумм невыясненных поступлений с указанием даты их поступления на лицевой счет администратора доходов бюджета и согласовывает ее с курирующим заместителем начальника финансового управления.

2. Отдел учета и отчетности передает копии 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), в следующие структурные подразделения финансового управления:

-бюджетный отдел и соответствующие структурные подразделения финансового управления в пределах своей компетенции по видам доходов 2 02 00000 00 «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», 2 18 00000 00 «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», 2 19 00000 00 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет»;

-бюджетный отдел по платежам, относящимся к суммам доходов от поступлений в местный бюджет по решениям о взыскании субсидий;

По платежам, относящимся к плате за пользование бюджетными кредитами и уплате пени по бюджетным кредитам, предоставляемым бюджетам поселений Мостовского района, платежам, относящимся к уплате начисленных на сумму депозита процентов и уплате пени за несвоевременный возврат суммы депозита и (или) уплату начисленных на сумму депозита процентов, отдел по учету и отчетности формирует служебную записку на уточнение поступивших сумм доходов и визирует ее у заместителя начальника финансового управления.

По остальным невыясненным поступлениям, зачисленным с ЕКС, отдел учета и отчетности формирует служебную записку по уточнению вида и принадлежности платежа.

3. Соответствующее структурное подразделение финансового управления формирует служебную записку об уточнении вида и принадлежности платежа или о его возврате на основании письменного заявления плательщика, визирует ее у начальника финансового управления и передает в отдел по учету и отчетности для исполнения.

4. На основании служебной записки структурного подразделения финансового управления о выяснении (возврате) невыясненных поступлений, отдел по учету и отчетности осуществляет действия, предусмотренные разделом IV настоящего Порядка.

5. По запросам на выяснение принадлежности платежа по поступлениям, числящимся в учете УФК по коду 100 1 17 01010 01 6000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет», направляемым в финансовое управление по электронным каналам связи, отдел учета и отчетности информирует структурные подразделения финансового управления в порядке, указанном в пунктах 2 и 3 настоящего раздела.

Отдел по учету и отчетности формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый финансовым управлением, или об отказе от указанных в запросе поступлений на код 100 1 17 0101001 6000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

VI. Контроль, осуществляемый финансовым управлением за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет

1. Структурные подразделения финансового управления в пределах компетенции проверяют соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.

2. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, соответствующее структурное подразделение финансового управления совместно с отделом учета и отчетности финансового управления осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной уплаты) подлежащей уплате суммы (в том числе определение перечня 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). При этом полный пакет документов (оригиналы, в случае невозможности предоставления оригиналов, копии документов), подтверждающих факт неуплаты (частичной уплаты) суммы,

подлежащей уплате плательщиком, передается соответствующим структурным подразделением финансового управления в правовой отдел администрации муниципального образования Мостовский район (далее – правовой отдел) на основании служебной записки.

3. В случае удовлетворения судом требований финансового управления о взыскании с плательщика сумм, подлежащих зачислению в бюджет, правовой отдел предоставляет в отдел учета и отчетности копию судебного акта, заверенного в порядке, установленном правилами делопроизводства в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

В случае неисполнения плательщиком судебного акта более трех месяцев с момента вступления в силу судебного акта, отдел учета и отчетности ежеквартально направляет в правовой отдел администрации муниципального образования Мостовский район (далее – правовой отдел) служебную записку о задолженности по платежам в бюджет для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для взыскания задолженности.

Правовой отдел обеспечивает направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством 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 (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов

1. По факту поступления денежных средств, зачисленных с ЕКС, возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов (далее - возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм) 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 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 бюджетов;

- сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках);

- код бюджетной классификации Российской Федерации;

- назначение платежа;

- код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований ОКТМО;

2) подлинных расчетных документов об уплате излишне уплаченных (взысканных) сумм (квитанций) или их копий, заверенных в установленном порядке;

3) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).

Излишне уплаченный (взысканный) платеж в местный бюджет подлежит возврату по заявлению плательщика платежей в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления финансовым управлением.

Заявление о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа в местный бюджет может быть подано плательщиком платежей в местный бюджет в течение трех лет со дня уплаты (взыскания) такого платежа, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации.

Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет осуществляется в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет в рамках исполнения денежных обязательств перед Краснодарским краем осуществляется в соответствии с договорами и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

2. При поступлении заявления плательщика с приложением необходимых документов соответствующее структурное подразделение финансового управления в течение трех рабочих дней проверяет факт поступления денежных средств в местный бюджет и соответствие представленных документов действующему законодательству и настоящему Порядку и, в случае положительного результата проверки, готовит проект решения администратора о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм.

Решение администратора о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм принимается в форме приказа согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Соответствующим структурным подразделением финансового управления обеспечивается принятие проекта приказа о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее - проект приказа) и его направление в отдел учета и отчетности с приложением документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела.

Принятие проекта приказа по платежам, поступившим в рамках исполнения обязательств по заключенному договору (контракту, соглашению), его направление в отдел по учету и отчетности с приложением документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела, обеспечивается структурными подразделениями финансового управления, являющимися инициаторами закупок в соответствии с компетенцией, определенной положениями о структурных подразделениях финансового управления.

Принятие проекта приказа по платежам, относящимся к суммам доходов

от поступлений в местный бюджет по решениям о взыскании субсидий, его направление в отдел учета и отчетности с приложением документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела, обеспечивается бюджетным отделом.

По платежам, относящимся к плате за пользование бюджетными кредитами и уплате пени по бюджетным кредитам, предоставляемым бюджетам муниципальных образований, платежам, относящимся к уплате начисленных на сумму депозита процентов и пени за несвоевременный возврат суммы депозита и (или) уплату начисленных на сумму депозита процентов, а также по платежам, относящимся к доходам от реализации имущества, принятие проекта приказа обеспечивается отделом учета и отчетности.

Отдел учета и отчетности обязан проверить факт поступления в бюджет указанных сумм по данным УФК.

После принятия приказа о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм, отдел учета и отчетности оформляет заявку на возврат и передает ее в УФК по электронным каналам связи.

При наличии оснований, предусмотренных законодательством и настоящим Порядком для отказа в возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм, отдел учета и отчетности направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов

Бюджетный учет доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с БК РФ, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующими данные вопросы.

IX. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов местного бюджета

1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится отделом учета и отчетности ежемесячно.

2. Ежеквартально, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, отделом учета и отчетности в соответствии с порядком, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, проводится сверка отчетных данных УФК с отчетными данными финансового управления путем направления акта сверки.

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

4. Отдел учета и отчетности составляет бюджетную отчетность администратора доходов местного бюджета по формам в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные приказом финансового управления для представления отчетности.

Х. Порядок составления прогноза поступлений доходов, администрируемых финансовым управлением

1. Прогноз поступлений доходов по группе вида доходов 100 «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 отделом финансирования и доходов бюджета в сроки, установленные финансовым управлением.

2. Сведения по прогнозу поступлений по видам доходов 1 11 03050 05 «Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов», 1 16 07090 05 «Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района», представляются в отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета бюджетным отделом (в части бюджетных кредитов, предоставляемым бюджетам муниципальных образований), – в сроки, установленные финансовым управлением.

3. Прогноз безвозмездных поступлений по группе вида доходов 200 «Безвозмездные поступления» (за исключением подгрупп 207 и 208, указанных в пункте 1 настоящего раздела) составляется соответствующими структурными подразделениями финансового управления в пределах установленной компетенции и представляется в отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета для составления проекта местного бюджета в части безвозмездных поступлений в сроки, установленные финансовым управлением.

4. Прогноз поступлений доходов, администрируемых финансовым управлением, учитывается при составлении проекта местного бюджета в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.М.Тютерева

Приложение № 1

к Порядку осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов местного бюджета

Перечень источников доходов местного бюджета, по которым финансовое управление администрации муниципального образования Мостовский район осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов местного бюджета

№ п/п	Наименование доходов	Код классификации доходов бюджетов	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
1	2	3	4
1	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов	905 1 11 03050 05 0000 120	Бюджетный кодекс Российской Федерации
2	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет по средствам федерального бюджета)	905 1 13 02995 05 0011 130	Бюджетный кодекс Российской Федерации, приказ Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. №21н «О Порядке казначейского обслуживания», Приказ финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район от 12 ноября 2021 г. № 60 «Об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Мостовский район»
3	Прочие доходы от	905 1 13 02995 05 0021 130	Бюджетный кодекс

	компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет по средствам бюджета субъекта Российской Федерации)		Российской Федерации, приказ Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. №21н «О Порядке казначейского обслуживания», Приказ финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район от 12 ноября 2021 г. № 60 «Об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Мостовский район»
4	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет в бюджет муниципального района)	905 1 13 02995 05 0031 130	Бюджетный кодекс Российской Федерации, приказ Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. №21н «О Порядке казначейского обслуживания», Приказ финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район от 12 ноября 2021 г. № 60 «Об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Мостовский район»
5	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	905 1 13 02995 05 0041 130	Бюджетный кодекс Российской Федерации, приказ Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. №21н «О Порядке казначейского обслуживания», Приказ финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район от 12 ноября 2021 г. № 60 «Об установлении порядка применения бюджетной

			классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Мостовский район»
6	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	905 1 17 01050 05 0000 180	приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»
7	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	905 2 02 15001 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Закон Краснодарского края от 15 июля 2005 г. N 918-КЗ "О межбюджетных отношениях в Краснодарском крае"
8	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	905 2 02 15002 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
9	Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	905 2 02 19999 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
10	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	905 2 02 29999 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
11	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	905 2 02 40014 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
12	Перечисления из бюджетов	905 208 05000 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации

	муниципальных районов (в бюджетах муниципальных районов) 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		
13	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	905 2 18 05010 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
14	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	905 2 18 05020 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
15	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет	905 2 18 05030 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
16	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	905 2 18 60010 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации
17	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов	905 2 19 60010 05 0000 150	Бюджетный кодекс Российской Федерации

	муниципальных районов		
18	Привлечение муниципальными районами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	905 01 02 00 00 05 0000 710	Бюджетный кодекс Российской Федерации
19	Погашение муниципальными районами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	905 01 02 00 00 05 0000 810	Бюджетный кодекс Российской Федерации
20	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	905 01 03 01 00 05 0000 710	Бюджетный кодекс Российской Федерации
21	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	905 01 03 01 00 05 0000 810	Бюджетный кодекс Российской Федерации
22	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	905 01 05 02 01 05 0000 510	Бюджетный кодекс Российской Федерации
23	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	905 01 05 02 01 05 0000 610	Бюджетный кодекс Российской Федерации

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Мостовский район

 Е.М.Тютерева

Приложение № 2
к Порядку осуществления
финансовым управлением
администрации
муниципального
образования Мостовский
район бюджетных
полномочий
администратора

ТИПОВАЯ ФОРМА
приказа о возврате излишне
уплаченных (взысканных) платежей в бюджет,
пеней и штрафов

В соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район от _____ 20__ г. № _____ «Об администрировании доходов местного бюджета финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район как главным администратором (администратором) доходов местного бюджета» п р и к а з ы в а ю:

1. По факту письменного обращения от _____ № _____, предоставленного

(ИНН, КПП, полное наименование юридического лица (для физического

лица – фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) плательщика)
принять решение о возврате плательщику следующих излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, в отношении которых администратором доходов является финансовое управление администрации муниципального образования Мостовский район:

№ п/п	Код бюджетной классификации	Наименование платежа в бюджет, пеней и штрафов	Сумма, рублей
1	2	3	4
1			
n			
Всего			

2. Отделу по учету и отчетности финансового управления (Мещерякова О.Н.) обеспечить возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов _____

ИНН, КПП, полное наименование юридического

лица – фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) плательщика)

на сумму, установленную настоящим приказом, по соответствующему коду бюджетной классификации.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район Тютереву Е.М.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник финансового управления



Е.М. Тютерева