Администрация

муниципального образования

Никольский сельсовет

Сакмарского района

Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2022 № 32-п

с. Никольское

О порядке осуществления администрацией

Никольского сельсовета бюджетных полномочий

главного администратора (администратора) доходов

бюджета Никольского сельсовета

В соответствии со [статьей 160.1](consultantplus://offline/ref=AFBCE5E0E04065C02638D4FD9B739889635F815AFEE34F4C20D992F721FB9F050076D3B23CB211F3AA8BF3AC89EDACF0AF21B2D9D0EAs3H8K) Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить [Порядок](#P43) осуществления администрацией Никольского сельсовета бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Никольского сельсовета, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 25.03.2022 № 18-п «О порядке осуществления администрацией Никольского сельсовета бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Никольского сельсовета»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Никольского сельсовета- Напольнову О.Ф.

3. Постановление вступает в силу после его подписания и подлежит обнародованию.

Глава муниципального образования

Никольский сельсовет О.Ф. Напольнова

Разослано: в дело-2, в финансовый отдел администрации Сакмарского района-1

Приложение

к постановлению

администрации Никольского сельсовета

от 18.05.2022 № 32-п

Порядок

осуществления администрацией Никольского сельсовета бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Никольского сельсовета

1. Настоящий Порядок осуществления администрацией Никольского сельсовета бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Никольского сельсовета (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 160.1](consultantplus://offline/ref=AFBCE5E0E04065C02638D4FD9B739889635F815AFEE34F4C20D992F721FB9F050076D3B23CB211F3AA8BF3AC89EDACF0AF21B2D9D0EAs3H8K) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Перечень главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Никольского сельсовета (далее - местный бюджет) утверждается постановлением администрации Никольского сельсовета.

3. Администрация Никольского сельсовета осуществляют следующие бюджетные полномочия главного администратора доходов местного бюджета (далее - администратор):

а) представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

б) представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

в) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

г) утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими [требованиями](consultantplus://offline/ref=89E9EC98A213D8562E8C8677C59C1F6AA74DA87BBF13FB65A8BF20C54A31C49FBC407A7000B8E50A755CB9CF6C259DB0309434F143686590k7LBF) к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

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

е) 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, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в [порядке](consultantplus://offline/ref=89E9EC98A213D8562E8C8677C59C1F6AA044AE7EB213FB65A8BF20C54A31C49FBC407A7000B8E402705CB9CF6C259DB0309434F143686590k7LBF), установленном Министерством финансов Российской Федерации;

ж) предоставляет 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 Федеральном [законом](consultantplus://offline/ref=89E9EC98A213D8562E8C8677C59C1F6AA74CA67CBA1BFB65A8BF20C54A31C49FBC407A7002BEEE5F2413B89329768EB1339436F45Fk6L8F) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

к) представляет в финансовый отдел администрации Сакмарского района:

сведения, необходимые для составления прогноза консолидированного бюджета и проекта консолидированного бюджета Сакмарского района на очередной финансовый год и плановый период, согласно [приложению N](#P149) 1 к настоящему Порядку с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в разрезе кодов бюджетной классификации в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Оренбургской области по формированию бюджета;

л) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=AFBCE5E0E04065C02638D4FD9B739889635F815AFEE34F4C20D992F721FB9F0512768BBD3EBC0EF8FDC4B5F986sEHEK) Российской Федерации и принимаемые в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5. Для осуществления возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей плательщик представляет администратору:

а) заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для зачисления платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714172DC411644A6B0AAA2331BAF1115BEB5E94416133D3B7476B6D10CC1z2f8E), код бюджетной [классификации](consultantplus://offline/ref=A267F46E68BCB3B926D1C03AF33480714A79D74F1346FBBAA2FB3F19A81E4AA9A0A0101B123E247678FC82489624C16654FFF3973BA0C8z2f1E), сумма возврата);

б) подлинники платежных документов (квитанций) или копий (при частичном возврате суммы), подтверждающих факт оплаты.

В случае предъявления плательщиком заявления на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм администратор обязан проверить факт поступления в местный бюджет указанных сумм по данным УФК по Оренбургской области.

В случае принятия решения об отказе возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм администратор направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

Администратор принимает [решение](#P418) о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне (ошибочно) перечисленных сумм, и уточнение вида и принадлежности поступлений неналоговых и иных платежей несет администратор.

Приложение 1

к порядку

осуществления администрацией

Никольского сельсовета бюджетных полномочий

главного администратора доходов

бюджета Никольского сельсовета

Основные показатели

для составления прогноза консолидированного бюджета

и проекта консолидированного бюджета Никольского сельсовета

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

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

(наименование главного администратора доходов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | КБК | Отчетный год | Текущий год | | Объем поступлений, утвержденный на плановый период | | Прогнозируемый объем поступлений на очередной финансовый год и плановый период | | |
| показатели, утвержденные решением о бюджете  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ожидаемое исполнение | 1-й год | 2-й год | 1-й год | 2-й год | 3-й год |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к порядку

осуществления администрацией

Никольского сельсовета бюджетных полномочий

главного администратора доходов

бюджета Никольского сельсовета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администратора о возврате поступлений

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Администратор поступлений в бюджет Никольского сельсовета

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 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

и представленных документов проведена проверка и установлено наличие

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

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

(сумма прописью)

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

(наименование главного

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

администратора доходов )

принято решение о возврате излишне уплаченной суммы плательщику.

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

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

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

(номер телефона)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.