**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОБЫТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2019 № 94

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Новобытовского сельского поселения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Новобытовского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с положениями [статей 160.1](garantF1://12012604.16001) и 160.2 главы 18 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Новобытовском сельском поселении, администрация Новобытовского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области **постановляет:**

1. Утвердить [прилагаемый](#sub_1000) Порядок осуществления администрацией Новобытовского сельского поселения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Новобытовского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.

2. Постановление администрации Новобытовского сельского поселения от 21.06.2012 № 27 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Новобытовского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новобытовского

сельского поселения П.А.Осьмак

Утвержден

постановлением администрации

Новобытовского сельского поселения

от 26.12.2019 № 94

Порядок  
осуществления администрацией Новобытовского сельского поселения

бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Новобытовского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области

# Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях повышения качества и эффективности формирования и исполнения бюджета Новобытовского сельского поселения, регламентации деятельности главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Новобытовского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской по осуществлению бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Перечень главных администраторов доходов бюджета, перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новобытовского сельского поселения утверждаются решением Совета депутатов Новобытовского сельского поселения о бюджете Новобытовского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

**2. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Новобытовского сельского поселения и порядок их осуществления**

2.1. Главный администратор доходов бюджета (далее- главный администратор) осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

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

- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета Новобытовского сельского поселения;

- ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими [требованиями](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_326486/#dst100010) к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новобытовского сельского поселения и настоящим Порядком.

В случае отсутствия подведомственных ему администраторов доходов главный администратор осуществляет функции главного администратора и администратора доходов бюджета Новобытовского сельского поселения.

2.2. Администратор доходов бюджета Новобытовского сельского поселения (далее - администратор) обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

- осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- 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 заявку на возврат в Управление Федерального казначейства по Волгоградской области (далее - УФК по Волгоградской области или УФК) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет Новобытовского сельского поселения и представляет уведомление в УФК;

- формирует сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

- в установленном порядке осуществляет функции по взаимодействию с Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), являющейся информационной системой, предназначенной для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг;

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

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Новобытовского сельского поселения и настоящим Порядком.

В рамках бюджетного процесса администратор осуществляет мониторинг, контроль и анализ поступлений средств соответствующих доходных источников.

2.3. Главный администратор издает распорядительные документы о наделении полномочиями администрирования подведомственных им администраторов.

2.4. Главный администратор осуществляет финансовый контроль за подведомственными администраторами по осуществлению ими функций администрирования доходов бюджета Новобытовского сельского поселения.

# 

# 3. Порядок администрирования платежей в бюджет Новобытовского сельского поселения

3.1. При осуществлении контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета, взыскания и принятия решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Новобытовского сельского поселения, пеней и штрафов по ним, уточнении невыясненных платежей главный администратор (администратор) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новобытовского сельского поселения.

3.2. В целях осуществления функций администрирования платежей администратор:

- открывает в УФК лицевой счет, предназначенный для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет Новобытовского сельского поселения в установленном [порядке](garantF1://12062761.100000) по открытию и ведению лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами;

- подготавливает и заключает с УФК договор об обмене электронными документами;

-доводит до плательщиков полный код бюджетной классификации по администрируемым видам доходов, реквизиты для заполнения расчетных (платежных) документов;

- доводит до плательщиков информацию путем индивидуального и публичного информирования через использование средств связи, тематических и организационно-распорядительных стендов, размещение образцов заполнения расчетных (платежных) документов.

3.3. Учет начисленных и поступивших сумм доходов бюджета ведется администратором в разрезе кодов бюджетной классификации.

3.4. В целях уточнения платежей администратор направляет в УФК уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с указанием соответствующего кода бюджетной классификации в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.5. Сумму излишне уплаченного платежа администратор вправе зачесть в счет предстоящих платежей либо в уплату другого платежа в пределах администрируемых кодов доходов бюджетной классификации на основании письменного заявления плательщика уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа.

3.6. Для регистрации уведомлений об уточнении вида и принадлежности поступлений администратор ведет журнал учета уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа в бюджет Новобытовского сельского поселения.

3.7. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств по платежам в бюджет Новобытовского сельского поселения администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате администрируемых платежей в соответствии с действующим законодательством и условиями договора.

# 4. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей

4.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из бюджета Новобытовского сельского поселения осуществляется администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

4.3. Для осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей плательщик представляет администратору:

- заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код по [ОКТМО](garantF1://79064.0), код бюджетной классификации, сумма возврата);

- подлинники платежных документов (квитанций) или копии (при частичном возврате суммы), подтверждающих факт оплаты или иные документы, подтверждающие факт оплаты.

4.4. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм администратор обязан проверить факт поступления в бюджет муниципального образования указанных сумм по данным УФК и имеющимся отчетным данным. В случае принятия решения об отказе возврата 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 10 календарных дней со дня поступления заявления плательщика. Возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы производится в течение одного месяца со дня поступления заявления плательщика.

4.5. Для регистрации возвратов излишне (ошибочно) перечисленных сумм платежей администратор ведет журнал учета возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм в бюджет городского округа.

4.6. Администратор принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм платежей по счету 40101, направляет заявку на возврат (возмещение) поступлений в УФК в соответствии с действующим законодательством и несет ответственность за принятие таких решений.

# 5. Предоставление информации по  прогнозированию и анализу доходной части бюджета

5.1. Главный администратор (администратор) для осуществления прогнозирования доходов бюджета Новобытовского сельского поселения и анализа исполнения планируемых показателей готовит следующую информацию:

- прогноз поступлений средств по соответствующим администрируемым доходным источникам в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной финансовый год с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами (при необходимости в разрезе плательщиков либо пообъектно в разрезе услуг) - в сроки, предусмотренные для формирования бюджета Новобытовского сельского поселения;

- прогноз поступлений средств по администрируемым доходным источникам для разработки и составления среднесрочного финансового плана или прогноза бюджета на трехлетний период с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в разрезе кодов бюджетной классификации - в сроки, предусмотренные для формирования бюджета Новобытовского сельского поселения.

**6. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Новобытовского сельского поселения и порядок их осуществления.**

6.1. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета осуществляет следующие бюджетные полномочия:

формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими [требованиями](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_341449/#dst100010) к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

составляет обоснования бюджетных ассигнований.

6.2. Администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

формирует и представляет бюджетную отчетность;

в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

6.3. Главный администратор осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет поселения источников финансирования дефицита бюджета Новобытовского сельского поселения.