



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2021

№ 1377

г.Тверь

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий главных
администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального
образования Тверской области «Калининский район»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и с целью приведения нормативной правовой базы в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 31.12.2014 № 2543 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Калининского района Павлову О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Калининского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Калининского района

А.А. Зайцев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Тверской области «Калининский район»
от 07.12.2021 №1377

ПОРЯДОК

осуществления полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает бюджетные процедуры, выполняемые при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования Тверской области «Калининский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского района, наделенными правами юридического лица, бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов (далее - главные администраторы, администраторы доходов) бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – районный бюджет).

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с формированием прогноза доходной части районного бюджета, анализом исполнения доходов бюджета, организацией ведения бюджетного учета, составлением бюджетной отчетности, организацией работы по уточнению невыясненных поступлений в бюджет, возвратом излишне или ошибочно уплаченных платежей, взаимодействием с финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) как органом, осуществляющим формирование доходной части проекта районного бюджета и организацию исполнения районного бюджета, и Управлением Федерального казначейства по Тверской области, осуществляющим учет и распределение доходов, поступивших в бюджетную систему Российской Федерации.

1.3. Закрепление за органами местного самоуправления Калининского района, структурными (функциональными) подразделениями администрации Калининского района бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов районного бюджета производится с учетом выполняемых ими функций.

Перечень главных администраторов доходов районного бюджета формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к

утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» и утверждается нормативным правовым актом администрации Калининского района.

2. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов районного бюджета

2.1. Главный администратор доходов районного бюджета осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов районного бюджета и распределение между ними доходных источников, закрепленных за главным администратором, а при отсутствии подведомственных администраторов доходов возлагает их полномочия на себя;

- представляет финансовому управлению в установленные сроки сведения и расчеты по администрируемым им платежам с обоснованиями, необходимыми для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

- представляет финансовому управлению сведения о планируемых поступлениях по администрируемым доходам, в том числе по безвозмездным поступлениям, с помесечной разбивкой для составления и ведения кассового плана в сроки, предусмотренные приказом финансового управления о порядке составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета;

- осуществляет мониторинг поступлений администрируемых доходов в текущем финансовом году, представляет в финансовое управление обоснованные предложения по внесению изменений в доходную часть районного бюджета;

- принимает от администраторов доходов сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора;

- формирует и представляет бюджетную отчетность финансовому управлению в установленные сроки в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации;

- представляет финансовому управлению аналитические материалы по исполнению районного бюджета в части администрируемых доходов, отчетность главного администратора доходов по формам и в сроки, установленными приказами Министерства финансов Российской Федерации, а также информацию по запросам Министерства финансов Тверской области и финансового управления;

- представляет финансовому управлению сведения о закрепленных за ним источниках доходов, необходимые для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и в реестр источников доходов районного бюджета в порядке, установленном постановлением администрации Калининского района от 02.07.2018 № 920 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

- в соответствии с Общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574, разрабатывает (актуализирует) методику прогнозирования по кодам бюджетной классификации доходов, в отношении которых он осуществляет полномочия главного администратора доходов, и утверждает ее нормативным правовым актом, согласованным с финансовым управлением;

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

- в случае отсутствия подведомственных ему администраторов доходов исполняет их полномочия;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2. Администратор доходов районного бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

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

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, осуществляет подготовку документов, предусмотренных подпунктом 3.3 настоящего Порядка, и направляет их Управлению Федерального казначейства по Тверской области;

- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет, пеней и штрафов, осуществляет подготовку документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка и направляет их Управлению Федерального казначейства по Тверской области в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирует и предоставляет главному администратору доходов сведения и бюджетную отчетность, необходимую для осуществления им полномочий главного администратора;

- размещает информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществляет подготовку информации и документов для принятия главным администратором решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в районный бюджет;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.3. Бюджетные полномочия администратора доходов районного бюджета осуществляются в порядке, установленном главным администратором доходов, в ведении которых он находится.

2.4. Главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета до начала очередного финансового года обязаны довести до сведения плательщиков информацию о реквизитах счетов для перечисления сумм платежей и о заполнении платежных документов с учетом требований, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

3. Начисление, учет, взыскание доходов и иных платежей

3.1. Начисление доходов осуществляется главным администратором (администратором) доходов на основании первичных документов (муниципальных контрактов, договоров, соглашений, расчетов, актов проверок и иных документов), подтверждающих возникновение прав требования к плательщику, касающихся внесения платежей в доход районного бюджета, и отражается в бюджетной (бухгалтерском) учете главного администратора доходов в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

3.2. Доходы и иные платежи, являющиеся источниками формирования доходной части районного бюджета, зачисляются на счет 40101 «Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

3.3. Учет начисленных и поступивших сумм доходов и иных платежей в районный бюджет ведется главными администраторами (администраторами) доходов в соответствии с требованиями Инструкций по бюджетному учету и Указаний о порядке применения бюджетной классификации, утверждаемых приказами Министерства финансов Российской Федерации, в разрезе администрируемых ими кодов бюджетной классификации доходов.

3.4. Основанием для отражения операций поступления платежей в районный бюджет являются получаемые от Управления Федерального казначейства по Тверской области по каналу связи СУФД документы:

- выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531761 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными отделениями, утвержденному приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016. № 21н);

- приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531779 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными отделениями, утвержденного приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 № 21н);

- отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (код

формы 0531787 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными отделениями, утвержденному приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 № 21н;

- сводный реестр поступлений и выбытий формируется за текущий операционный день на основании данных распоряжений, выписки по счету органа Федерального казначейства, а также информации из Реестров перечисленных поступлений (код формы 0531465 к Порядку учета федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 66н).

3.3. В случае поступления доходов, отраженных Управлением Федерального казначейства по Тверской области по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления», администратор осуществляет уточнение вида и принадлежность платежей на соответствующие администрируемым им коды бюджетной классификации.

Уточнение вида и принадлежности платежей осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» на основании уведомления главного администратора об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы 0531809) через систему СУФД.

3.4. В случае нарушения плательщиком установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств в районный бюджет, наличия задолженности по уплате пеней и штрафов, начисленных в соответствии с действующим законодательством и условиями договора, главный администратор (администратор) доходов осуществляет мероприятия по взысканию задолженности, в том числе по принудительному взысканию в судебном порядке.

4. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей

4.1. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 13.04.2020 № 66н и приказом Федерального казначейства России от 14.05.2020 № 21н на основании Заявки на возврат (код формы 0531803).

4.2. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей из районного бюджета осуществляется главным администратором доходов.

4.3. Для осуществления возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм доходов и иных платежей плательщик представляет главному администратору (администратору):

- заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика – юридического лица, фамилия, имя, отчество, и паспортные данные плательщика – физического лица, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации доходов, сумма,

подлежащая возврату);

- подлинники платежных документов (квитанций) или их копии, подтверждающих факт оплаты.

Главный администратор после проверки и подтверждения администратором факта поступления в бюджет указанных сумм через СУФД направляет Заявку на возврат плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений в Управление Федерального казначейства по Тверской области в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации им заявления на возврат.

В случае принятия решения об отказе в возврате излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм главный (администратор) администратор направляет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм и уведомляет плательщик о принятом решении, об отказе в осуществлении такого возврата путем передачи соответствующего уведомления лично плательщику под роспись или иным способом, указанным в заявлении на возврат и подтверждающим факт и дату его получения.

5. Составление и представление бюджетной отчетности главным администратором (администратором) доходов

5.1. Главный администратор формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в районный бюджет в объеме форм месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

5.2. Главный администратор (администратор) представляет бюджетную отчетность по операциям, связанным с администрированием поступлений в районный бюджет, финансовому управлению в сроки, устанавливаемые финансовым управлением.

Главный администратор (администратор) доходов несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности.

6. Разработка прогнозов администрируемых доходов районного бюджета и анализ их исполнения

Главный администратор доходов:

- представляет финансовому управлению прогноз доходов районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период по администрируемым доходным источникам, разработанный в соответствии с утвержденной им Методикой прогнозирования доходов с приложением соответствующих обоснований и подробных расчетов в сроки, установленные постановлением администрации Калининского района, регламентирующим порядок формирования проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- в течение 10 рабочих дней после принятия Собранием депутатов Калининского

района решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период или внесения изменений в доходную часть бюджета текущего года представляет в финансовое управление сведения для составления и ведения кассового плана;

- ежеквартально формирует и представляет финансовому управлению не позднее 15 числа, следующего за отчетным кварталом, информацию об исполнении бюджетных назначений по администрируемым доходам с пояснительной запиской;

- представляет по запросам финансового управления иную информацию, необходимую для формирования проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, внесения изменений в бюджет текущего года и подготовки отчетов об исполнении бюджета.

7. Сверка отчетных данных по доходам между главными администраторами доходов и финансовым управлением

7.1. Финансовое управление ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, направляет главному администратору доходов акт сверки по администрируемым главным администратором доходов по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7.2. Главный администратор доходов в течение трех рабочих дней осуществляет сверку своих отчетных данных по поступлениям доходов в районный бюджет с данными финансового управления.

В случае выявления расхождений главным администратором (администратором) доходов устанавливаются причины расхождений и принимаются меры по их устранению.

7.3. К подписанному акту сверки главные администраторы доходов прилагают информацию о проведенных за отчетный период уточнениях принадлежности поступлений и возвратах (возмещениях) плательщикам излишне уплаченных сумм.

Приложение
к Порядку осуществления
полномочий главных администраторов
(администраторов) доходов бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район»

АКТ СВЕРКИ

поступлений доходов бюджета муниципального образования Тверской области
«Калининский район» по состоянию на 01. __ 20 __

с _____
(наименование главного администратора доходов)

(руб. коп.)					
Код бюджетной классифика- ции	Наимено- вание доходов	По данным отчета администратора поступлений в бюджет	По данным отчета финансового управления	Расхождение (гр.3-гр.4)	Причины отклонений*
1	2	3	4	5	6

<*> В случае выявления расхождений между отчетными данными финансового управления и данными главного администратора (администратора) главный администратор доходов устанавливает причины расхождений и принимает меры по их устранению.

Второй экземпляр акта сверки с объяснением причин расхождений направляется в финансовое управление.

От финансового управления

От главного администратора

Должность

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

МП

Дата

МП
