



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2015

№ 92

Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования город Островной и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить Порядок осуществления органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования город Островной и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Органам местного самоуправления ЗАТО г. Островной в месячный срок после вступления в силу настоящего постановления привести правовые акты о наделении бюджетными полномочиями администраторов доходов бюджетов в соответствии с Порядком.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru, вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С. Е. Богданова

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 27.05.2015 № 92

ПОРЯДОК
осуществления органами местного самоуправления закрытого
административно-территориального образования город Островной и (или)
находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий
главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы взаимодействия Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Финансовый отдел Администрации) как органа, организующего исполнение бюджета ЗАТО г. Островной (далее – местный бюджет), с главными администраторами, администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, определяет механизм предоставления планируемых и отчетных данных.

1.2. В настоящем Порядке под администрируемыми доходами понимаются источники доходов, закрепленные за главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной о бюджете ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Органы местного самоуправления ЗАТО г. Островной и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения ЗАТО г. Островной в качестве главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - главные администраторы):

1.3.1. Формируют и утверждают перечень подведомственных им администраторов доходов бюджетов (далее - администраторы).

1.3.2. Формируют и представляют в Финансовый отдел Администрации следующие документы:

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;
- сведения для составления и ведения кассового плана;
- бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
- реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Порядком и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения.

1.3.3. Осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами по осуществлению ими функций администрирования доходов.

1.3.4. Исполняют в случае необходимости полномочия администратора в соответствии с принятым по согласованию с Финансовым отделом Администрации правовым актом об осуществлении полномочий администратора.

Соответствующие правовые акты представляются в Финансовый отдел Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.3.5. Принимают по согласованию с Финансовым отделом Администрации правовые акты о наделении администраторов, находящихся в их ведении, полномочиями администраторов доходов бюджетов и доводят их до соответствующих администраторов и в Финансовый отдел Администрации, не позднее 3 дней со дня их принятия.

1.3.6. Осуществляют информационное взаимодействие подведомственных администраторов с оператором государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в соответствии с приказом Федерального казначейства от 30.11.2012 № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах».

1.4. Правовые акты, указанные в подпунктах 1.3.4, 1.3.5 пункта 1.3 настоящего Порядка, принимаются не позднее 15 дней до начала очередного финансового года и должны содержать следующие положения:

1.4.1. Формирование перечня подведомственных администраторов.

1.4.2. Закрепление за администраторами источников доходов бюджетов, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа. При формировании перечня источников доходов необходимо отразить особенности, связанные с их детализацией, если такое право дано главному администратору в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовым актом Финансового отдела Администрации.

1.4.3. Наделение администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов следующими бюджетными полномочиями:

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

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

- 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 орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в орган Федерального казначейства;

- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирование и представление главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

- 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществление иных бюджетных полномочий, установленных настоящим Порядком и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

1.4.4. Обеспечение непосредственного информационного взаимодействия с оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в соответствии с приказом Федерального казначейства от 30.11.2012 № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах».

1.4.5. Определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы.

1.4.6. Определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4.7. Определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы, в том числе нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации.

1.4.8. Определение порядка действий при принудительном взыскании администраторами с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов-исполнителей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (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, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации).

1.4.9. Установление порядка обмена информацией между администраторами, органами местного самоуправления и органами федерального казначейства, связанной с осуществлением ими бюджетных полномочий администраторов.

1.4.10. Определение порядка, форм и сроков представления администратором главному администратору сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора.

1.5. Срок рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпунктах 1.3.4, 1.3.5 пункта 1.3 настоящего Порядка, представленных на согласование в Финансовый отдел Администрации, не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации проекта правового акта в Финансовом отделе Администрации.

Проекты правовых актов, не отвечающие требованиям пункта 1.4 настоящего Порядка, возвращаются главному администратору на доработку.

1.6. В случае изменения состава и (или) функций, наименований главных администраторов, перечня администрируемых доходов, главный администратор доводит данную информацию до Финансового отдела Администрации в письменной форме, вносит по согласованию с Финансовым отделом Администрации изменения в правовые акты, указанные в подпунктах 1.3.4, 1.3.5 пункта 1.3 настоящего Порядка.

1.7. В случае изменения 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, администраторы своевременно представляют уточненную информацию оператору Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2. Порядок представления главными администраторами информации в Финансовый отдел Администрации

2.1. Главные администраторы представляют в Финансовый отдел Администрации:

2.1.1. В случае принятия администратором решения 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, в сумме ста тысяч рублей и более, главный администратор в однодневный срок с момента принятия решения о возврате администратором уведомляет Финансовый отдел Администрации в письменной форме о сумме возврата.

2.1.2. Ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- отчет по дебиторской задолженности и невозможной к взысканию дебиторской задолженности по неналоговым доходам местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку нарастающим итогом с начала текущего года;

- информацию о проведенных мероприятиях по увеличению поступлений неналоговых доходов в местный бюджет;

- пояснительную записку о причинах возникновения (увеличения) задолженности по неналоговым платежам в местный бюджет в разрезе плательщиков с указанием суммы задолженности;

- расшифровку поступлений по прочим неналоговым доходам местного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.1.3. Дополнительную информацию об администрируемых доходах – по мере необходимости по запросу Финансового отдела Администрации.

2.2. Главные администраторы для осуществления прогнозирования доходов местного бюджета, анализа исполнения планируемых показателей, мониторинга поступления средств соответствующих доходных источников, задолженности, переплаты по ним представляют в Финансовый отдел Администрации следующую информацию:

- предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты ЗАТО г. Островной в части совершенствования администрирования доходов местного бюджета;

- прогноз поступлений средств по соответствующим администрируемым доходным источникам в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период. Прогноз представляется с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в сроки, предусмотренные муниципальным правовым актом ЗАТО г. Островной, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.3. Главные администраторы несут ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации.

3. Заключительные положения

3.1. Списание администратором задолженности по неналоговым платежам, признанной безнадежной к взысканию, осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО г. Островной.

3.2. Списание администратором сумм переплаты по неналоговым платежам осуществляется в случае ликвидации организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, по истечении срока исковой давности, со дня смерти или объявления умершим физического лица.

3.3. Формирование документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Приложение № 1
к Порядку

Наименование главного администратора _____

Отчет
по дебиторской задолженности и невозможной к взысканию дебиторской задолженности
по неналоговым доходам местного бюджета
за _____ 20__ года

КБК (вид неналогового дохода)*	Наименование КБК	Сальдо на начало года			Начислено к уплате в местный бюджет	Поступило в местный бюджет	Возвращено излишне уплаченных платежей	Признана безнадежной и списана задолженность в местный бюджет	Сальдо на конец отчетного периода			Примечание	
		Задолженность		Переплата					Задолженность		Переплата		
		недоимка	пени						недоимка	пени			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

рублей

* 4-13 разряды кода классификации доходов бюджета

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

РАСШИФРОВКА
поступлений по прочим неналоговым доходам местного бюджета
по состоянию на _____ 20__ г.

Наименование главного администратора _____

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации	№ и дата платежного поручения	Сумма, руб.	Назначение платежа
Итого по КБК				
Итого по КБК				

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

Расчет бюджетных проектировок по доходам местного бюджета

Наименование главного администратора _____

рублей

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателя	Факт отчетного года	Оценка текущего года			План на очередной год	План на 1-й год планового периода	План на 2-й год планового периода
			Утверждено решением о бюджете	Факт на отчетную дату	Ожидаемое исполнение			
А	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____
