



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ СОЛОДУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**Волгоградской области**

---

---

От 15.05.2020 г.

№ 46

**Об утверждении порядка осуществления  
администрацией Солодушинского сельского поселения  
бюджетных полномочий главного  
администратора доходов (администратора)  
бюджета Солодушинского сельского поселения**

В соответствии с положениями статьи 160.1 главы 18 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Солодушинском сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Солодушинского сельского поселения от 20.10.2017г. № 81/165 (с учетом изменений и дополнений), администрация Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Солодушинского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Солодушинского  
сельского поселения**

**Е.В. Токарева**

Утвержден  
постановлением администрации  
Солодушинского сельского поселения  
от 15.05.2020г. № 46

**Порядок  
осуществления администрацией Солодушинского сельского поселения бюджетных  
полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета  
Солодушинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы взаимодействия органов, организующих исполнение бюджета Солодушинского сельского поселения, с главными администраторами (администраторами) поступлений в бюджет Солодушинского сельского поселения, определяет механизм предоставления отчетных данных, информации и сведений о доходах, мобилизуемых на территории Солодушинского сельского поселения, а также порядок администрирования доходов, подлежащих зачислению в бюджет Солодушинского сельского поселения в соответствии с функциями, возложенными нормативными актами Российской Федерации и муниципального образования Солодушинского сельского поселения.

1.2. Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования (далее - главные администраторы), являющихся органами местного самоуправления Солодушинского сельского поселения и закрепляемые за ними источники доходов бюджета Солодушинского сельского поселения утверждается решением Совета депутатов Солодушинского сельского поселения о бюджете Солодушинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. 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 (администратора) доходов бюджета Солодушинского сельского поселения;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солодушинского сельского поселения и настоящим Порядком.

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

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

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

1.5. Главные администраторы издают распорядительные документы о наделении полномочиями администрирования подведомственных им администраторов.

1.6. Главные администраторы осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами по осуществлению ими функций администрирования доходов бюджета Подгоренского сельского поселения.

1.7. Орган, организующий исполнение бюджета Солодушинского сельского поселения, осуществляет координацию действий главных администраторов (администраторов) в пределах своей компетенции.

## **2. Порядок администрирования платежей в бюджет Солодушинского сельского поселения**

2.1. 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 Солодушинского сельского поселения, пеней и штрафов по ним, уточнении невыясненных платежей главные администраторы (администраторы) руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Подгоренского сельского поселения.

2.2. В целях осуществления функций администрирования платежей администраторы:

- открывают в УФК лицевой счет, предназначенный для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет Солодушинского сельского поселения в установленном порядке по открытию и ведению лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами;
- подготавливают и заключают с УФК договор об обмене электронными документами;
- доводят до плательщиков полный код бюджетной классификации по администрируемым видам доходов, реквизиты для заполнения расчетных (платежных) документов;
- доводят до плательщиков информацию путем индивидуального и публичного информирования через использование средств связи, тематических и организационно-

распорядительных стендов, размещение образцов заполнения расчетных (платежных) документов.

2.3. Учет начисленных и поступивших сумм доходов бюджета ведется администраторами в разрезе кодов бюджетной классификации.

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

2.5. Сумму излишне уплаченного платежа администраторы 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.

2.6. Для регистрации уведомлений об уточнении вида и принадлежности поступлений администраторы ведут журнал учета уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа в бюджет Солодушинского сельского поселения.

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

### **3. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей**

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

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

3.3. 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, код бюджетной классификации, сумма возврата);

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

3.4. 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.

3.5. Для регистрации возвратов излишне (ошибочно) перечисленных сумм платежей

администратор ведет журнал учета возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм в бюджет городского округа.

3.6. 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.

#### **4. Предоставление информации по прогнозированию и анализу доходной части бюджета**

4.1. Главный администратор (администратор) для осуществления прогнозирования доходов бюджета Солодушинского 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 Солодушинского 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 Солодушинского сельского поселения.