



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2023 № 224

р.п. Демянск

**Об утверждении Порядка осуществления
Администрацией Демянского муниципального района
бюджетных полномочий администратора доходов бюджета
муниципального района и бюджета городского поселения**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 10.07.2020 № 552 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», распоряжением Администрации района от 16.11.2021 № 354-рг «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Демянского муниципального района», распоряжением Администрации района от 16.11.2021 № 353-рг «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Демянского городского поселения» Администрация Демянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией Демянского муниципального района бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения (далее - Порядок).

2. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального района.

Глава района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
039DC8B9000DAEC5AF49DB45C87DC30F8C
Владелец: Сапогов Андрей Николаевич
Дата подписания: 21.03.2023 09:12
Срок действия: с 29.12.2021 по 29.03.2023

А.Н. Сапогов

ПОРЯДОК

осуществления Администрацией Демянского муниципального района
бюджетных полномочий администратора доходов бюджета
муниципального района и бюджета городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий, порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации Демянского муниципального района (далее - структурные подразделения) и иные положения, необходимые для реализации бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения (далее - бюджеты).

2. Наделение администраторов доходов бюджетов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетными полномочиями

2.1. Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального района и городского поселения утверждается распоряжением Администрации района.

3. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов

3.1. Заполнение и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов осуществляется отделом по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкцией по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н, Планом счетов бюджетного учета и инструкцией по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н.

3.2. Учет поступлений осуществляется по видам доходов, администрируемым Администрацией района в соответствии с закрепленными кодами бюджетной классификации на соответствующий финансовый год на

основании следующих документов, представленных Управлением Федерального казначейства по Новгородской области:

первичных документов по поступлению доходов (платежных поручений);

выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета;

справки о перечислении поступлений в бюджеты;

отчета о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета.

3.3. Начисление доходов осуществляется по видам доходов, администрируемым Администрацией района в соответствии с закрепленными кодами бюджетной классификации на соответствующий финансовый год на основании следующих документов:

постановления о назначении административного наказания (копия);

акта об оказании услуг;

бухгалтерской справки (ф.0504833).

4. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов

4.1. Сверка данных бюджетного учета с данными Управления Федерального казначейства по Новгородской области осуществляется ежемесячно на первое число текущего месяца в соответствии с пунктом 63 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 года № 66н, на основании данных отчета о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета.

5. Порядок действий администратора доходов бюджета при уточнении невыясненных поступлений

5.1. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района формирует и направляет в Управление Федерального казначейства по Новгородской области уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа на основании данных структурных подразделений Администрации района.

6. Определение порядка возврата денежных средств физическим лицам в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов

6.1. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района осуществляет возврат денежных средств физическим и юридическим

лицам (далее - Заявитель) в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов.

6.2. Возврат денежных средств Заявителю осуществляется на основании заявления на возврат денежных средств, представляемого Заявителем в Администрацию района, а также для физических лиц с приложением копии документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Заявление должно содержать следующие сведения:

наименование организации или фамилия, имя, отчество Заявителя (последнее-при наличии), ИНН;

почтовый адрес (электронная почта при наличии);

сумму к возврату;

банковские реквизиты;

печать (при наличии), личная подпись и дата.

По своему желанию Заявитель может представить иные документы и материалы либо их копии.

6.3. Документы, предусмотренные подпунктом 6.2 Порядка, регистрируются в Администрации района и направляются на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение.

6.4. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступившие документы рассматриваются соответствующим структурным подразделением Администрации района:

с заключением о возврате передаются в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района;

уведомление об отказе направляется Заявителю.

В случае устранения Заявителем причин для отказа в возврате ему денежных средств Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в Администрацию района.

Заявление может быть подано Заявителем в течение 3 лет со дня уплаты денежных средств, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов от структурного подразделения Администрации района, производит возврат денежных средств Заявителю по банковским реквизитам, указанным в заявлении.

7. Порядок действий администратора доходов бюджетов при принудительном взыскании администратором доходов бюджетов с плательщика платежей в бюджеты, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов

7.1. Платежи в бюджеты, пени и штрафы по ним могут быть взысканы принудительно по инициативе администратора доходов бюджетов за счет средств плательщиков, находящихся на счетах в банках или иных кредитных организациях, а также за счет иного имущества в порядке, определяемом Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ «О судебных приставах» и Федеральным законом от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

7.2. Принудительное взыскание платежей в бюджеты, пеней и штрафов по ним с плательщиков осуществляется в судебном порядке.

7.3. В случае нарушения плательщиками установленных сроков уплаты, при неуплате (частичной уплате) соответствующим структурным подразделением:

плательщику направляется претензия;

пакет необходимых документов направляется в отдел правового обеспечения Администрации района для подготовки искового заявления в судебные органы о принудительном взыскании платежей и (или) расторжение договоров аренды в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. При направлении Администрацией района в суд искового заявления о взыскании платежей в бюджеты, пеней и штрафов по ним с плательщиков, а также при предъявлении исполнительных документов судебному приставу для принудительного взыскания платежей следует доводить до судебных органов или до судебных приставов - исполнителей сведения о реквизитах счетов для зачисления платежей в бюджет.

8. Порядок обмена информацией между отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями органа местного самоуправления, связанной с осуществлением ими бюджетных полномочий администраторов доходов

8.1. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района еженедельно передает в структурные подразделения выписки из лицевых счетов по доходам и уведомления о поступлении невыясненных платежей, сформированные Управлением Федерального казначейства по Новгородской области.

8.2. Структурные подразделения сообщают в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района уточненные данные по невыясненным поступлениям.