**Российская Федерация**

**Администрация сельского поселения Усманка**

**муниципального района** **Борский**

**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.07.2023 г. № 33

**«Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Усманка муниципального района Борский**

**Самарской области»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Усманка» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Усманка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http:// усманка-адм.рф

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

сельского поселения Усманка

муниципального района Борский

Самарской области Л.Е.Щеколдина

Утвержден

Постановлением администрации

сельского поселения Усманка

муниципального района Борский

Самарской области

от 27.07.2023г. № 33

**Порядок**

**осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области**

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях повышения качества и эффективности формирования и исполнения бюджета сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области (далее – бюджет сельского поселения), регламентации деятельности главных администраторов доходов бюджета сельского поселения, администраторов доходов бюджета сельского поселения, по осуществлению ими полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Перечень главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения утверждается постановлением Администрации сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, главные администраторы (администраторы) осуществляют в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Порядок регулирует вопросы взаимодействия Управления финансов Борского района как органа, организующего исполнение бюджета сельского поселения, в соответствии с переданным полномочием по исполнению бюджета сельского поселения, с главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, а также порядок администрирования доходов, подлежащих зачислению в бюджет сельского поселения.

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

2.1. Главный администратор доходов бюджета сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов путем принятия муниципального правового акта, закрепляющего за ними доходные источники, закрепленные за главным администратором решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- представляет сведения о планируемых поступлениях по администрируемым платежам на очередной финансовый год с помесячной разбивкой для составления и ведения кассового плана, в сроки, установленные Управлением финансов Борского района (далее –Управление финансов);

- формирует и представляет бюджетную отчетность в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, и в сроки, устанавливаемые Управлением финансов;

- 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 сельского поселения;

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

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

2.2. Администратор доходов бюджета сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

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

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

- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет сельского поселения;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет сельского поселения и представляет уведомление в Управление Федерального казначейства по Самарской области (далее - УФК по Самарской области);

- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета сельского поселения, формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сельского поселения сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета сельского поселения;

- предоставляет информацию, необходимую 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 Федеральном законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

3. Начисление, учет, взыскание доходов и иных платежей

3.1. Главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения осуществляет начисление по администрируемым доходам в соответствии с законодательством и условиями договоров.

3.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в бюджет сельского поселения ведется главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н (далее - приказ № 191н), в разрезе кодов бюджетной классификации согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации и с учетом особенностей, предусмотренных данным Порядком.

3.3. В случае поступления доходов, отраженных УФК по Самарской области по коду бюджетной классификации Российской Федерации "Невыясненные поступления", главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения осуществляет уточнение платежей на соответствующие администрируемые им коды бюджетной классификации Российской Федерации.

Зачет осуществляется на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

3.4. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств в бюджет сельского поселения, главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате платежей (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с действующим законодательством и условиями договора.

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

4.1. Возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей осуществляется в порядке, установленном приказом Министерством финансов Российской Федерации от 27.09.2021 N 137н "Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей".

4.2. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм доходов из бюджета сельского поселения осуществляется главным администратором (администратором) доходов бюджета сельского поселения с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

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

- заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, Ф.И.О., паспортные данные плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации Российской Федерации, сумма возврата);

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

4.4. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм, главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения обязан проверить факт поступления в бюджет сельского поселения указанных сумм. В случае принятия решения об отказе возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм, главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

4.5. Главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм доходов и направляет Заявку на возврат в УФК по Самарской области.

Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне (ошибочно) перечисленных сумм, и уточнение вида и принадлежности поступлений и иных платежей несет главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения.

5. Особенности составления и представления бюджетной отчетности главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения

5.1. Главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет сельского поселения в объеме форм месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета сельского поселения (далее - бюджетная отчетность) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

5.2. Главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения представляет бюджетную отчетность в управление финансами, в сроки, установленные управлением финансами.

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

6. Представление информации по прогнозированию и анализу выполнения доходной части бюджета сельского поселения

6.1. Главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения для осуществления прогнозирования доходов бюджета сельского поселения и анализа исполнения планируемых показателей представляет в управление финансами:

- прогноз поступлений средств в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по соответствующим администрируемым доходным источникам, на очередной финансовый год и плановый период, изменения и дополнения бюджета текущего года с помесячной разбивкой, а также с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в сроки;

- другую необходимую информацию по запросу управления финансами.