



АДМИНИСТРАЦИЯ КАБАРДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2023

№ 62

станция Кабардинская

**Об утверждении Порядка осуществления администрацией
Кабардинского сельского поселения Апшеронского района и
(или) находящимися в их ведении казенными учреждениями
бюджетных полномочий главных администраторов доходов
бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского
района**

В целях реализации, установленных статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Кабардинского сельского поселения Апшеронского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановления администрации Кабардинского сельского поселения Апшеронского района от 24 декабря 2020 года № 162 «О порядке осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района», от 17 декабря 2021 года № 102 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района» признать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Кабардинского
сельского поселения
Апшеронского района

А.В. Бегим

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кабардинского сельского поселения
Апшеронского района

от 16.08.2023 № 62

ПОРЯДОК

осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района

1. Порядок осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2022 года № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

2. Настоящий Порядок регулирует отношения по осуществлению бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее – главные администраторы).

3. В рамках настоящего Порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации главные администраторы обладают следующими бюджетными полномочиями:

1) формируют перечень подведомственных администраторов доходов бюджетов (далее – администраторы) на очередной финансовый год с указанием нормативных актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов, являющихся основанием для администрирования доходов;

2) формируют следующие документы:

а) прогноз поступления доходов бюджета;

б) обоснования прогноза поступления доходов бюджета;

в) сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

г) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

д) аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов

бюджета;

е) сведения, необходимые для внесения изменений в решение о бюджете в части закрепленных доходов.

Форма, сроки, порядок формирования и представления документов, указанных в настоящем подпункте, устанавливаются в отношении:

бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района поселения;

3) формируют бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет по формам, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

4) утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

5) представляют для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ними источниках доходов;

6) определяют порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) исполняют в случае необходимости полномочия администратора;

8) осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Главные администраторы не позднее 15 дней до начала очередного финансового года утверждают и доводят до подведомственных им администраторов (при их наличии) правовой акт, наделяющий их полномочиями администратора и определяющий порядок осуществления ими бюджетных полномочий администратора, который должен содержать следующие положения:

1) закрепление источников доходов бюджетов за подведомственными администраторами с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа. При формировании источников доходов необходимо отразить особенности, связанные с их детализацией по кодам подвидов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) наделение подведомственных администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации следующими бюджетными полномочиями:

а) начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по

ним;

б) взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

в) 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 в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - УФК) поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в УФК;

д) 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

3) 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;

4) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными актами финансовых органов;

6) определение порядка действий администраторов при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов 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);

7) определение порядка действий администраторов при 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;

8) определение порядка и случаев представления администраторами главному администратору сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора;

9) необходимость установления администраторами доходов регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

5. При отсутствии подведомственных администраторов главные администраторы принимают правовой акт об утверждении порядка осуществления ими полномочий администратора, который должен содержать следующие положения:

1) 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;

2) определение порядка и сроков сверки, данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) определение порядка действий при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными актами администрации;

4) определение порядка действий при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов 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);

5) определение порядка действий при 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;

6) перечень источников доходов бюджета, полномочия, по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

7) установление регламента реализации полномочий по взысканию

дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

6. Главные администраторы до начала очередного финансового года обеспечивают заключение с УФК договоров (соглашений) об обмене электронными документами.

7. Главные администраторы до начала очередного финансового года доводят до плательщиков сведения о реквизитах счетов и информацию о заполнении расчетных документов путем размещения указанных данных на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава Кабардинского
сельского поселения
Апшеронского района



А.В. Бегим

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кабардинского сельского поселения
Апшеронского района
от 16.08.2023 № 62

**Порядок
осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения
Апшеронского района бюджетных полномочий главного администратора
(администратора) доходов бюджета Кабардинского сельского поселения
Апшеронского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и устанавливает правила осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района (далее – Администрация) бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района.

2. Коды администратора доходов бюджета поселения, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета поселения, утверждаются решением Совета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района о бюджете поселения на очередной финансовый год.

**II. Бюджетные полномочия главного администратора
(администратора) доходов бюджета Кабардинского сельского поселения
Апшеронского района**

1. Администрация Кабардинского сельского поселения Апшеронского района осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации по перечню согласно приложению к настоящему порядку.

2. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ Администрация осуществляет полномочия администратора доходов бюджета поселения:

- 1) начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- 2) взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;
- 3) 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 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - УФК) поручений для

осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в УФК;

5) 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 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

7) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных БК РФ и принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

III. Порядок администрирования

1. Специалист администрации Кабардинского сельского поселения Апшеронского района (далее – Специалист) в пределах своей компетенции:

1.1. Оформляет документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления и передает вышеназванные документы на следующий день со дня оформления с сопроводительной служебной запиской либо реестром в администрацию Кабардинского сельского поселения Апшеронского района.

1.2. Осуществляет контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводит работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год с разбивкой помесячно в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

2. Специалист осуществляет начисление, учет, исполнение решения и составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата.

3. Решение о возврате излишне или неверно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения и районный бюджет, пеней и штрафов по ним принимается в соответствии с разделом VII к настоящему Порядку.

4. Составление бюджетной отчетности администратора доходов бюджета поселения осуществляется Специалистом на основании данных лицевого счета администратора доходов бюджета поселения (далее - лицевой счет администратора) и кассового плана.

5. Специалист представляет УФК Регламент о порядке и условиях обмена

информацией между УФК и администрацией и договор (дополнительное соглашение) об обмене информацией в электронном виде.

6. Специалист направляет в УФК документы администрации в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме, утвержденной Федеральным казначейством (наделение должностных лиц администрации правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК, осуществляется постановлением администрации);

заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее - заявка на возврат) по форме, утвержденной Федеральным казначейством (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится в делах администрации Кабардинского сельского поселения Апшеронского района);

уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по утвержденной Федеральным казначейством форме, заполняемое в установленном порядке (при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, хранится в делах администрации Кабардинского сельского поселения Апшеронского района).

7. Специалист до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для учета доходов, на который зачисляются администрируемые доходы, и другие реквизиты, необходимые для оформления расчетных документов, а также порядок заполнения платежных поручений на перечисление платежей в бюджет в соответствии с требованиями правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утверждаемые Министерством финансов Российской Федерации.

8. Специалист получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, в пределах компетенции.

9. Специалист обеспечивает сохранность информации и документов, поименованных в п. 6 настоящего раздела.

Уничтожение информации и документов, сформированных в виде электронных баз данных (файлов, каталогов) с использованием средств вычислительной техники, производится одновременно с уничтожением этих документов на бумажных носителях.

10. При наделении администрации полномочиями главного администратора доходов бюджета поселения по администрированию поступлений по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации, не предусмотренным настоящим постановлением, Специалист, ответственный за соответствующее направление деятельности, в пределах своей компетенции готовит проект постановления о внесении изменений в настоящее постановление.

IV. Начисление поступлений

1. Специалист:

- начисляет доходы с элементом других бюджетов, поступившие в доход бюджета, и отражает начисление в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам по факту кассового поступления;

- ведет аналитический учет начислений и поступлений в Карточке учета средств и расчетов;

- отражает в бюджетном учете невыясненные поступления по коду вида доходов бюджета поселения 1 17 01050 10 "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений" по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в Журналах операций расчетов с дебиторами по доходам;

- ведет учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора на основании документов, полученных от УФК.

V. Учет поступлений, администрируемых администрацией поселения

1. В случае обнаружения в платежных документах несоответствия кода бюджетной классификации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых администрацией поселения, Специалист формирует:

- заявку на возврат;

- уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

Уведомление и заявку на возврат подписывают главой поселения направляет в УФК по электронным каналам связи.

2. При осуществлении возврата остатков целевых средств в краевой бюджет, либо в районный бюджет по виду дохода 2 19 60010 10 «Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений» Специалист формирует уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам и заявку на возврат, подписывает главой поселения и направляет в УФК по электронным каналам связи.

3. В случае подтверждения наличия потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели, возврат в бюджет муниципального образования по виду дохода 2 18 00000 00 "Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет" осуществляется Специалистом на основании служебной записки. Специалист формирует уведомление по расчетам между бюджетами и заявку на возврат, подписывает ее у главы поселения и направляет в УФК по электронным каналам связи.

VI. Учет невыясненных поступлений

1. Неклассифицированные поступления в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета поселения, получаемой из УФК, отражаются по коду вида доходов бюджета 1 17 01050 10 "Невыясненные

поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений" с указанием кода администратора доходов бюджета 992 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

2. Специалист для уточнения вида и принадлежности платежа осуществляет действия, предусмотренные разделом IV настоящего Порядка формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа для зачисления данных средств на код администрируемого дохода.

VII. Контроль, осуществляемый администрацией за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет

1. Специалист в пределах компетенции проверяет соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.

2. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, Специалист осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной уплаты) подлежащей уплате суммы.

При этом составляется полный пакет документов (оригиналы, в случае невозможности предоставления оригиналов, копии документов), подтверждающих факт неуплаты (частичной уплаты) суммы, подлежащей уплате плательщиком.

Специалист принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для взыскания задолженности по платежам в бюджет.

3. В случае удовлетворения судом требований администрации о взыскании с плательщика сумм, подлежащих зачислению в бюджет, администрации поселения направляется копия судебного акта, которая передается Специалисту.

В случае неисполнения плательщиком судебного акта в течение трех месяцев с момента вступления в силу судебного акта, Специалист направляет служебную записку о необходимости принудительного исполнения, соответствующего судебного акта, в которой указывает реквизиты, необходимые для зачисления подлежащих принудительному взысканию сумм.

Специалист обеспечивает направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве, документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства.

4. В случае превышения суммы платежа, уплаченной плательщиком, над начисленной суммой, возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном разделом VIII настоящего Порядка.

VIII. Порядок рассмотрения заявлений плательщиков о возврате излишне уплаченных сумм

1. По факту поступления денежных средств, зачисленных с ЕКС, по подгруппам доходов 111 "доходы от использования имущества, находящегося в

государственной и муниципальной собственности", 117 "прочие неналоговые доходы", возврат переплаченных сумм производится по предоставлению плательщиком следующих документов:

1) заявления плательщика в письменном виде в произвольной форме о возврате излишне уплаченной суммы (для юридических лиц - на бланке или с угловым штампом организации и подписью руководителя, заверенной печатью организации (при наличии)), содержащего следующую информацию:

- фирменное (полное официальное) и сокращенное наименований организации, номер корреспондентского счета, БИК, ИНН, КПП (для юридических лиц);

- причины излишней уплаты, об ошибочности указания кода классификации доходов Российской Федерации;

- сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках);

- код бюджетной классификации Российской Федерации;

- назначение платежа;

- код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований ОКТМО;

2) подлинных расчетных документов об уплате переплаченной суммы (квитанций) или их копий, заверенных в установленном порядке, с отметкой банка о перечислении средств с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции и с подписью ответственного лица банка);

3) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документа об открытии лицевого счета администратора, на который будет производиться возврат (при осуществлении возврата физическому лицу).

2. При поступлении заявления плательщика с приложением необходимых документов Специалист рассматривает его в течение трех рабочих дней.

Специалист проверяет факт поступления денежных средств в бюджет, согласовывает решение о возврате либо отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм с главой поселения.

В случае принятия решения об отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм, при наличии оснований, предусмотренных законодательством, Специалист направляет плательщику уведомление с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае положительного решения, Специалист оформляет заявку на возврат и передает ее в УФК по электронным каналам связи.

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

Бюджетный учет доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района осуществляется в соответствии с БК РФ, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами

Министерства финансов Российской Федерации, регулирующие данный вопрос.

Х. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета

1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится Специалистом ежемесячно.

2. В случае выявления расхождений с данными УФК, устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по его устранению.

3. Специалист администрации поселения в рамках возложенных полномочий составляет бюджетную отчетность администратора доходов бюджета поселения по формам 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 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

ХІ. Порядок составления прогноза поступлений доходов, администрируемых администрацией поселения

1. Прогноз поступлений доходов составляется Специалистом администрации поселения.

2. Прогноз поступлений доходов, администрируемых администрацией поселения, учитывается при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации Кабардинского сельского поселения Апшеронского района.

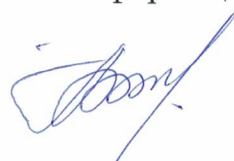
3. «Прочие неналоговые доходы, зачисляемые в бюджеты поселений» осуществляется при поступлении информации о фактически начисленных суммах в бюджет поселения.

ХІІ. Методика расчета прогнозных значений доходных источников

Прогнозирование поступлений в бюджет поселения по подгруппам доходов 113 «Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства» и 116 «Штрафы, санкции, возмещение ущерба» осуществляется при поступлении информации о фактически начисленных суммах.

Прогнозирование поступлений в бюджет поселения по коду доходов 1 17 01050 10 "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений" осуществляется при поступлении информации о фактически начисленных суммах.

Глава Кабардинского сельского поселения
Апшеронского района



А.В. Бегим

Приложение к Порядку

осуществления администрацией Кабардинского сельского поселения Апшеронского района бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района

Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Кабардинского сельского поселения Апшеронского района

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование
главного администратора доходов бюджета поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)	доходов бюджета поселения (источников финансирования дефицита бюджета поселения)	
1	2	3
992		Администрация Кабардинского сельского поселения Апшеронского района
992	1 11 01050 10 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим сельским поселениям
992	1 11 02085 10 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности сельских поселений
992	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

992	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
992	1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
992	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
992	1 13 01540 10 0000 130	Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты сельских поселений
992	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
992	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений*
992	1 14 02050 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
992	1 14 02050 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
992	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
992	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
992	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

992	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
992	1 15 02050 10 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций
992	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
992	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
992	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
992	1 16 10030 10 0000 140	Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
992	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
992	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
992	1 16 10061 10 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)

992	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
992	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
992	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
992	1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)
992	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений*
992	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
992	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
992	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
992	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий
992	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
992	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
992	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
992	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
992	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
992	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
992	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

992	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
992	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

*В том числе по видам и подвидам доходов

Глава Кабардинского
сельского поселения
Апшеронского района



А.В. Бегим