**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВАЖИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18 августа 2020 года № 205**

Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 06.10.2017 года № 28 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» в новой редакции», администрация муниципальном образовании «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» - важины.рф.

3.   Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации                                                         А. В. Бахвалов

**УТВЕРЖДЁН**

                                                                                       постановлением администрации

                                                МО «Важинское городское поселение»

           от 18.08.2020 № 205

(приложение)

**ПОРЯДОК**

осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 161.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» от 06.10.2017 года № 28 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» в новой редакции» (далее – Положение о бюджетном процессе Важинского городского поселения) в целях повышения качества и эффективности формирования и исполнения бюджета муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – бюджет городского поселения).

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

1.3. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета осуществляют бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Важинского городского поселения и настоящим Порядком.

**2. Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета**

**и порядок их осуществления**

2.1. Главные администраторы доходов бюджета осуществляют следующие бюджетные полномочия:

а)    формируют и утверждают перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета путем принятия правового акта, закрепляющего за ними доходные источники, на очередной финансовый год и плановый период.

б)   формируют сведения необходимые для составления проекта бюджета городского поселения.

в)   представляют в Комитет финансов сведения для составления и ведения кассового плана.

г)    формируют и предоставляют бюджетную отчетность в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации и в сроки, устанавливаемые Комитетом финансов.

д)   ведут реестр источников доходов бюджета городского поселения по администрируемым источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

е)    утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет городского поселения в соответствии с требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

ж)  осуществляют внутренний финансовый аудит.

з)    осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Важинского городского поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2. В случае необходимости или отсутствия подведомственных главному администратору доходов бюджета администраторов бюджета, главный администратор доходов бюджета осуществляет функции администратора доходов бюджета городского поселения.

2.3. Главный администратор доходов бюджета формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет городского поселения в объеме форм месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета в соответствии с 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».

Главный администратор доходов бюджета несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности.

2.4. Главный администратор доходов бюджета для осуществления прогнозирования доходов бюджета городского поселения и анализа исполнения планируемых показателей представляет в Комитет финансов:

а)    прогноз поступлений средств в разрезе кодов бюджетной классификации по соответствующим администрируемым доходным источникам на очередной финансовый год, изменения и дополнения бюджета городского поселения текущего года, а также соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в сроки, предусмотренные муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» по формированию проекта бюджета городского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

б)   другую необходимую информацию по запросу Комитета финансов.

2.5. Главные администраторы доходов бюджета представляют в Управление Федерального Казначейства по Ленинградской области (далее – УФК по Ленинградской области) в электронном виде реестр администрируемых доходов (далее – Реестр), включающий перечень кодов доходов бюджетной классификации и администраторов доходов бюджета, наделенных полномочиями по администрированию доходов по указанным кодам доходов бюджетной классификации в соответствии с правовым актом о наделении полномочиями администраторов доходов бюджета.

В случае изменения перечней кодов доходов бюджетной классификации и администраторов доходов бюджета, наделенных полномочиями по администрированию доходов по указанным кодам доходов бюджетной классификации в течение финансового года, главный администратор доходов бюджета направляет Реестр, сформированный с учетом изменений, в УФК по Ленинградской области.

**3. Бюджетные полномочия администратора доходов бюджета**

**Важинского городского поселения**

3.1. Администраторы доходов бюджета осуществляют следующие бюджетные полномочия:

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

б)   осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет городского поселения, пеней и штрафов по ней;

в)   принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского поселения, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление заявок в УФК по Ленинградской области для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г)    принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления в УФК по Ленинградской области;

д)   в случае и порядке, установленном главным администратором доходов бюджета, формируют и представляют главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

е)    принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского поселения;

ж)  предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги,  
а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов 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»;

з)    осуществление   внутреннего финансового аудита;

и)   осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемых в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Важинского городского поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

**4. Начисление, учет, взыскание администрируемых платежей в бюджет**

**городского поселения**

4.1. Начисление администрируемых платежей, пеней и штрафов по ним осуществляется главным администратором доходов бюджета в сроки, в размере по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами и условиями, заключенных договоров, муниципальных контрактов.

4.2. Начисление администрируемых платежей отражается главным администратором доходов бюджета на основании соответствующих документов (договоров, муниципальных контрактов, актов, расчетов и др.) на дату их начисления (признания) независимо от фактического поступления денежных средств в бюджет городского поселения.

4.3. Основанием для отражения операций поступления администрируемых платежей в бюджет городского поселения является документ по кассовым поступлениям с приложением информации из расчетных документов, предоставляемых УФК по Ленинградской области.

4.4. Учет начисленных и поступивших сумм администрируемых платежей в доход бюджета городского поселения ведется в разрезе кодов бюджетной классификации на лицевых счетах по каждому плательщику.

4.5. В случае зачисления администрируемых платежей на код бюджетной классификации 000 1 17 01050 10 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельский поселений» главный администратор (администратор) доходов бюджета в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня получения информации от УФК по Ленинградской области производит уточнение администрируемых платежей на соответствующие коды бюджетной классификации в порядке, установленном УФК по Ленинградской области.

4.6. Учет начисленных и поступивших сумм администрируемых платежей ведется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

4.7. В случае несвоевременного и (или) не в полном объеме внесения плательщиком платежей главный администратор (администратор) доходов бюджета производит начисление пеней в соответствии с действующим законодательством и условиями договора (муниципального контракта), формирует и направляет плательщику претензию о ненадлежащем выполнении условий договора (муниципального контракта).

4.8. Претензия о ненадлежащем выполнении условий договора (муниципального контракта) передается руководителю (законному или уполномоченному представителю) организации или физическому лицу (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату получения данной претензии. В случае невозможности вручения претензии указанным способом, она направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

4.9. В случае непогашения плательщиком задолженности в сроки, установленные в претензии, главный администратор (администратор) доходов бюджета в срок не позднее десяти рабочих дней со дня истечения установленного в претензии срока готовит документы для взыскания задолженности в судебном порядке. Правила, предусмотренные настоящим пунктом, применяются также в отношении требований об уплате пеней, штрафов.

4.10. Сумму излишне уплаченного платежа главный администратор (администратор) доходов бюджета вправе зачесть в счет предстоящих платежей либо в уплату другого платежа в пределах администрируемых кодов доходов бюджетной классификации на основании письменного заявления плательщика.