



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019 363

Об утверждении Порядка исполнения администрацией городского округа Богданович полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета городского округа Богданович и взаимодействия с находящимися в его ведении казенными учреждениями городского округа Богданович по исполнению полномочий администратора доходов бюджета городского округа Богданович

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением главы городского округа Богданович от 27.12.2018 № 2363 «О порядке осуществления органами местного самоуправления городского округа Богданович и находящимися в их ведении казенными учреждениями городского округа Богданович бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения администрацией городского округа Богданович полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета городского округа Богданович и взаимодействия с находящимися в его ведении казенными учреждениями городского округа Богданович по исполнению полномочий администратора доходов бюджета городского округа Богданович (приложение).

2. Установить, что администрация городского округа Богданович осуществляет предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Богданович бюджетные полномочия главного администратора и бюджетные полномочия администратора доходов бюджета городского округа Богданович в пределах компетенции.

3. Установить, что казенные учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр защиты населения и территории городского округа Богданович», Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление городского округа Богданович», Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика», Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович», Муниципальное

казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович» исполняют полномочия администратора доходов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович Шауракс Т.А.

Глава городского округа Богданович

П.А. Мартьянов

Порядок исполнения администрацией городского округа Богданович полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета городского округа Богданович и взаимодействия с находящимися в его ведении казенными учреждениями городского округа Богданович по исполнению полномочий администратора доходов бюджета городского округа Богданович

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок исполнения администрацией городского округа Богданович полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета городского округа Богданович и взаимодействия с находящимися в его ведении казенными учреждениями городского округа Богданович по исполнению полномочий администратора доходов бюджета городского округа Богданович (далее - Порядок) разработан в целях установления единого порядка администрирования доходов бюджета городского округа Богданович администрацией городского округа Богданович (далее - администрация) и находящиеся в ее ведении казенные учреждения.

2. Администрация, являясь главным администратором доходов, наделяет полномочиями главных администраторов доходов и администраторов доходов по главе 901 «администрация городского округа Богданович» в соответствии с закрепленными за администрацией источниками доходов.

3. Администрация и казенные учреждения (далее - администраторы доходов) осуществляют следующие бюджетные полномочия:

формирование прогноза поступления доходов бюджета городского округа;

формирование аналитических материалов по исполнению бюджета в части доходов бюджета в установленные сроки;

формирование сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

формирование сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

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

принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского округа Богданович, 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 Свердловской области поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Минфином России;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет городского округа Богданович и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Свердловской области;

заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета городского округа Богданович;

сверка отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов с отчетными данными Управления Федерального казначейства по Свердловской области;

уточнение невыясненных поступлений;

доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов при перечислении средств в доход бюджет городского округа Богданович;

предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сверка расчетов с плательщиками по платежам в бюджеты;

принятие мер по поступлению доходов в бюджет городского округа Богданович и недопущению образования задолженности по платежам в бюджеты, пеней и штрафов;

взыскание задолженности по платежам в бюджет городского округа Богданович, пеней и штрафов;

принудительное взыскание с плательщика платежей в бюджет городского округа Богданович, пеней и штрафов через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с доведением необходимой для заполнения платежного документа информации до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, о ее списании (восстановлении);

формирование и представление сведений и бюджетной отчетности, необходимой для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета городского округа Богданович;

формирование и представление бюджетной отчетности в Финансовое управление администрации городского округа Богданович, организующий исполнение бюджета городского округа Богданович по доходам, зачисляемые в бюджет городского округа Богданович.

4. Администрация исполняет функцию администратора доходов бюджета городского округа Богданович в части ведения бухгалтерского учета, прогнозирования и кассового исполнения доходов бюджетов, составления бухгалтерской отчетности.

II. Формы и сроки предоставления администратором доходов местного бюджета главному администратору доходов местного бюджета сведений и бюджетной отчетности

5. Подведомственные казенные учреждения предоставляют отчетность по поступлению доходов в бюджет городского округа Богданович администратором доходов местного бюджета главному администратору доходов не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса в адрес подведомственных учреждений, по формам определенным порядком осуществления органами местного самоуправления и находящимися в их ведении казенными учреждениями городского округа Богданович бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа Богданович, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 27.12.2018 № 2363.

III. Порядок взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области

6. Администраторы доходов при взаимодействии с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области направляют в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Минфина России и Управлением Федерального казначейства по Свердловской области, следующие документы администратора доходов:

карточку образцов подписей к лицевым счетам;

заявку на возврат (форма по КФД 0531803);

запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки) (форма по КФД 0531807);

уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809);

сообщения в произвольной форме о неполучении Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета и (или) Приложения к ней, а также Отчетов о состоянии соответствующего лицевого счета;

иные документы администратора доходов бюджетов.

7. Администратор доходов получает от Управления Федерального казначейства по Свердловской области в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Минфина России и Федерального казначейства, следующие документы:

выписку из сводного реестра поступлений и выбытий (форма по КФД 0531472);

выписку из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по КФД 0531761);

приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по КФД 0531779);

справку о перечислении поступлений в бюджеты (форма по КФД 0531468);

протокол (форма по КФД 0531805);

запрос на выяснение принадлежности платежа (форма по КФД 0531808);

отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по КФД 0531787);

иные документы о проведенных операциях по учету поступлений в бюджеты.

8. При выявлении случаев непоступления доходов в бюджет городского округа Богданович на основании предоставленных платежных документов

плательщиками (юридическими и физическими лицами) администратор доходов сообщает о каждом таком факте в Управление Федерального казначейства по Свердловской области в произвольной форме, указав следующие реквизиты платежного документа плательщика:

наименование, ИНН и КПП плательщика;

наименование банка плательщика;

номер счета плательщика;

номер счета банка плательщика;

код бюджетной классификации;

код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО);

наименование получателя, расчетный счет, на который перечислены доходы бюджета;

дата платежного поручения;

сумма платежа;

ИНН, КПП и наименование администратора доходов.

9. Взаимодействие администраторов доходов с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области осуществляется посредством использования системы удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства в соответствии с договором об обмене электронными документами.

10. В случае выявления расхождений между отчетными данными Управления Федерального казначейства по Свердловской области и администратора доходов в бюджет городского округа Богданович устанавливаются причины указанных расхождений и принимаются меры по их устранению.

11. Электронные документы, сформированные Управлением Федерального казначейства по Свердловской области и администраторами доходов в системе удаленного финансового документооборота Управления Федерального казначейства, имеют равную юридическую силу с соответствующими документами на бумажных носителях информации, если они подписаны корректными усиленными квалифицированными электронными подписями должностных лиц, имеющих право подписи соответствующих документов.

IV. Порядок отражения в первичных документах по администрируемым доходам.

12. Все поступления, являющиеся источниками формирования доходов бюджета, зачисляются администрацией городского округа Богданович и находящиеся в ее ведении казенными учреждениями городского округа Богданович на единый казначейский счет Управления Федерального казначейства по Свердловской области в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом о бюджете и иными законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

13. Суммы поступлений на отчетную дату, подлежащих зачислению в доход бюджета городского округа Богданович в следующем отчетном периоде, учитываются на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты

(форма по КФД 0531468), предоставляемой Управлением Федерального казначейства по Свердловской области администратору доходов бюджета.

14. Начисление доходов бюджета городского округа Богданович осуществляется на основании первичных документов, подтверждающих возникновение права требования к плательщику денежных средств в доход городского округа Богданович.

15. Основанием для начисления доходов по денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере деятельности администрации городского округа Богданович являются постановления администрации городского округа Богданович об административном правонарушении и (или) решения судов, в которых содержатся реквизиты нарушителя (плательщика) (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица или индивидуального предпринимателя) и сумма денежного взыскания (штрафа).

уплаты государственной пошлины, неналоговых доходов в большем размере;

ошибочной уплаты;

отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия до обращения в администрацию городского округа Богданович и подведомственные казенные учреждения бюджета городского округа Богданович

16. Заявление плательщика о возврате денежных средств должно содержать: полное фирменное или сокращенное фирменное наименование, юридический и почтовый адрес - для юридических лиц;

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства - для физических лиц; причины возврата;

сумма возврата в рублях и копейках;

полные банковские реквизиты заявителя для перечисления денежных средств.

18. При возврате платежа к заявлению прилагаются подлинные платежные документы в случае, если данные платежи подлежат возврату в полном размере, а в случае, если они подлежат возврату частично, - копии указанных платежных документов.

При возврате сумм неналоговых доходов и прочих доходов бюджета городского округа Богданович к заявлению прилагаются копии платежных документов.

Администратор доходов вправе требовать от заявителя предоставление оригинала платежного документа, подтверждающего факт уплаты платежа.

Заявитель (плательщик) вправе запросить в банке воспроизведение на бумажном носителе исполненного платежного документа.

19. В случае если плательщик обратился с заявлением о совершении юридически значимого действия и администраций городского округа Богданович, подведомственными казенными учреждениями было принято обоснованное решение об отказе в совершении юридически значимого действия, то уплаченная государственная пошлина возврату или зачету не подлежит.

20. В случае принятия решения об отказе в возврате денежных средств администрация городского округа Богданович и подведомственные казенные учреждения направляет плательщику письменный ответ об отказе в возврате денежных средств.

21. Заявление плательщика рассматривается администрацией городского округа Богданович и подведомственными казенными учреждениями, производится сверка с данными выписок из лицевого счета администратора доходов бюджетов, поступивших из Управления Федерального казначейства Свердловской области.

22. На основании результатов рассмотрения документов готовится заключение (служебная записка) с предложением о возврате либо об отказе в возврате денежных средств.

Заключение о возврате (об отказе в возврате) денежных средств подписывается главой городского округа Богданович.

Заключение о возврате либо об отказе в возврате денежных средств в подведомственных казенных учреждениях осуществляется должностными лицами, осуществляющими оказание соответствующих государственных услуг.

23. В случае принятия решения о возврате денежных средств администрация городского округа Богданович и подведомственные казенные учреждения формирует Заявку на возврат и направляет ее в Управление Федерального казначейства по Свердловской области. После получения из Управления Федерального казначейства по Свердловской области Выписки из лицевого счета администратора доходов, в которой отражен возврат денежных средств, направляет плательщику письменный ответ о возврате денежных средств.

24. Решение о возврате (об отказе в возврате) денежных средств составляется в одном экземпляре, хранится в делах администраторов доходов и уничтожается по истечении пяти лет с даты окончания отчетного года, в котором было составлено решение, в установленном порядке.

25. Заявка на возврат распечатывается в день направления в Управление Федерального казначейства по Свердловской области в одном экземпляре, хранится в делах администратора доходов и уничтожается по истечении пяти лет с даты окончания отчетного года, в котором была составлена Заявка на возврат, в установленном порядке.

26. При получении документов из Управления Федерального казначейства по Свердловской области об отказе в исполнении Заявок на возврат администратор доходов анализирует причины возврата указанных Заявок и не позднее пяти рабочих дней направляет плательщику письменный запрос об уточнении необходимых реквизитов.

27. Возврат излишне (ошибочно) уплаченных денежных средств производится за счет средств бюджета городского округа Богданович и отражается по коду бюджетной классификации, по которому поступили или были уточнены денежные средства.

Возврат денежных средств плательщику производится в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления плательщика.

28. Результатом осуществления администратором доходов возврата излишне (ошибочно) уплаченных денежных средств является уменьшение необоснованных поступлений в доход бюджета городского округа Богданович.

V. Порядок уплаты государственной пошлины и иных платежей в бюджет городского округа Богданович доверенными лицами и представителями

29. При внесении платежей в доходы бюджета городского округа Богданович платежные документы должны исходить от плательщика и быть подписаны им самим, а уплата соответствующих сумм должна производиться за счет его собственных средств. При этом важно, чтобы из представленных платежных документов (копий) можно было четко установить, что соответствующая сумма государственной пошлины уплачена именно этим плательщиком и именно за счет его собственных средств.

30. Вместе с тем государственная пошлина может быть уплачена представителем от имени представляемого. При этом уплата государственной пошлины с банковского счета представителя прекращает соответствующую обязанность представляемого. В платежном документе на перечисление суммы государственной пошлины в бюджет с банковского счета представителя должно быть указано, что плательщик действует от имени представляемого.

31. Законными представителями плательщика - организации (юридического лица) признаются лица, уполномоченные представлять указанную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации или ее учредительных документов. Законными представителями плательщика - физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей по доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

32. При уплате платежей в бюджет городского округа Богданович физическим лицом от имени представляемой организации (юридического лица) наличными денежными средствами к платежному документу (чек-ордер) должны быть приложены доказательства принадлежности уплаченных денежных средств организации, обратившейся администрацию городского округа Богданович и подведомственные казенные учреждения за совершением юридически значимого действия, то есть должно быть указано, что физическое лицо - представитель действует на основании доверенности или учредительных документов с приложением расходного кассового ордера или иного документа, подтверждающего выдачу ему денежных средств организацией (юридическим лицом) на уплату платежей в бюджет.

VI. Порядок уточнения невыясненных поступлений

33. Сведения о реквизитах счетов и информацию, необходимую для заполнения расчетных документов, до плательщиков доводит администратор доходов.

34. Основными причинами отнесения на коды невыясненных поступлений платежей, поступивших на единые счета бюджетов, могут являться:

отсутствие или указание ошибочного (искаженного) наименования получателя средств бюджета (администратора доходов), в том числе указание

ИНН, КПП и наименования получателя бюджетных средств, не являющегося участником бюджетного процесса;

указание ИНН и/или КПП, не принадлежащих получателю бюджетных средств, или незаполненные поля ИНН и/или КПП получателя;

отсутствие кода бюджетной классификации или указание несуществующего, недействующего кода бюджетной классификации;

некорректное указание расчетного счета и иных банковских реквизитов получателя бюджетных средств в соответствующих полях расчетного документа.

35. Уточнение невыясненных платежей ведется администраторами доходов в рамках соглашения об информационном взаимодействии, заключенного с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Федерального казначейства и Минфина России, определяющем взаимодействие Управление Федерального казначейства по Свердловской области с администраторами доходов бюджетов.

36. Управление Федерального казначейства по Свердловской области при наличии невыясненных платежей направляют в адрес администраторов доходов запрос на выяснение принадлежности платежа (форма по КФД 0531808).

37. При получении от Управления Федерального казначейства по Свердловской области запроса на выяснение вида и принадлежности платежа администраторы доходов представляют в Управление Федерального казначейства по Свердловской области уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в сроки, установленные Приказом Минфина РФ № 125 Н.

38. В целях уточнения (выяснения) принадлежности поступлений к виду доходов, отнесенных Управлением Федерального казначейства по Свердловской области к невыясненным поступлениям, по которым требуется уточнение администраторы доходов после получения документов от Управления Федерального казначейства по Свердловской области, содержащих указанную информацию, для уточнения реквизитов платежных поручений на перечисление отдельных видов доходов в бюджет городского округа Богданович, при необходимости, направляют плательщикам, платежи которых отнесены к невыясненным поступлениям или требующим уточнения, письменные запросы о представлении плательщиками информации в произвольной форме. На основании информации, полученной от плательщиков, администратор составляет уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809). При обмене с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области документами в электронном виде уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа распечатывается в день направления в Управление Федерального казначейства по Свердловской области в одном экземпляре, хранится в делах администратора доходов и уничтожается по истечении пяти лет с даты окончания отчетного года, в котором было составлено указанное уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, в установленном порядке.

39. При получении протокола Управления Федерального казначейства по Свердловской области (форма по КФД 0531805) об отказе в исполнении уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа администратор доходов анализирует причины возврата и при необходимости уточнения

сведений, указанных в уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа, не позднее пяти рабочих дней направляет плательщикам письменные запросы об уточнении необходимых реквизитов.

40. Уточнение невыясненных поступлений в бюджет городского округа Богданович, а также поступлений, требующих уточнения, за предыдущие годы осуществляется по соответствующим кодам бюджетной классификации, действующим в текущем году.

41. В случае незавершения процесса уточнения невыясненных или требующих уточнения поступлений отчетного года они подлежат уточнению администратором в текущем году.

42. При включении Управлением Федерального казначейства по Свердловской области в документы, направляемые администратору доходов, информации по поступлениям, не администрируемым администрацией городского округа Богданович и подведомственными казенными учреждениями, администраторы доходов отказываются от указанных поступлений на КБК 100 1 17 01010 01 6000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет», направляя в Управление Федерального казначейства по Свердловской области уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809).

43. Администратор доходов вправе как самостоятельно направить в Управление Федерального казначейства по Свердловской области уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, так и в ответ на запрос Управления Федерального казначейства по Свердловской области на выяснение принадлежности платежа.

44. Результатом уточнения администратором доходов невыясненных платежей является своевременное зачисление денежных средств на лицевые счета администратора доходов бюджета городского округа Богданович по коду главы 901 «администрация городского округа Богданович», а также уменьшение невыясненных платежей бюджета городского округа Богданович.

VII. Составление и представление подведомственными казенными учреждениями администрации городского округа Богданович информацию по доходам бюджета городского округа Богданович

45. Сверка данных бюджетного учета по поступлениям администрируемых доходов с данными подведомственными казенными учреждениями Свердловской области Федерального казначейства по Свердловской области о поступлениях проводится в порядке, установленном Минфином России, ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета.

46. В случае выявления расхождений между отчетными данными Управления Федерального казначейства по Свердловской области и администратора доходов устанавливаются причины несоответствия и принимаются меры по их устранению в течение текущего отчетного периода.

VIII. Хранение документов

47. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием электронной подписи.

48. Копии электронных документов на бумажных носителях изготавливаются по письменному запросу плательщиков, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры с соблюдением сроков, установленных действующим законодательством, а при отсутствии этих сроков - в течение трех рабочих дней.

49. Информация и документы на бумажных носителях, а также информация и документы, ведущиеся в виде электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники, подлежат хранению в отдельных делах администратора и на оптических носителях информации в негорючем шкафу и уничтожаются по истечении 5 (пяти) лет с даты окончания отчетного года, в котором были составлены (утверждены), в установленном порядке.

50. Хранение электронных документов обеспечивается в двух экземплярах, размещенных на отдельных носителях (рабочий, резервный). Рабочие экземпляры размещаются на сервере администрации, казенных учреждений. Резервная копия электронного архива подлежит записи на оптические носители информации (CD-дисков, DVD-дисков с закрытой сессией).

51. Электронные документы, подписанные электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

52. Уничтожение информации и документов, ведущихся в форме электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники, производится одновременно с уничтожением документов на бумажных носителях в установленные сроки. Уничтожение информации и документов, ведущихся в форме электронных баз данных (файлов, каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники, производится одновременно с уничтожением документов на бумажных носителях в установленные сроки.

IX. Заключительные положения

53. В случае изменения нормативных правовых актов, указанных в настоящем Порядке, администрация городского округа Богданович и подведомственные казенные учреждения руководствуются в своей деятельности этими актами вплоть до внесения изменений в настоящий Порядок.

54. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются распоряжением главы городского округа Богданович.