



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2019 № 365

г. Рошаль

О внесении изменений в Порядок администрирования доходов бюджета городского округа Рошаль, администрируемых Администрацией городского округа Рошаль и подведомственными ей учреждениями

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с учетом всех изменений), положением о бюджетном процессе в городском округе Рошаль Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Рошаль Московской области от 07.11.2017 №3/42,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Порядок администрирования доходов бюджета городского округа Рошаль, администрируемых Администрацией городского округа Рошаль и подведомственными ей учреждениями доходов бюджета городского округа Рошаль, администрируемых Администрацией городского округа город Рошаль и подведомственными ей учреждениями, утвержденный постановлением Администрации городского округа Рошаль Московской области от 10.05.2018 №288 (с учетом изменений, внесенных постановлением Администрации городского округа Рошаль от 03.07.2018 №375, от 26.12.2018 №805, от 29.12.2018 №819, от 24.04.2019 №206, от 14.06.2019 №290):

2. Приложение 1 Порядка администрирования доходов бюджета городского округа Рошаль, администрируемых Администрацией городского округа Рошаль и подведомственными ей учреждениями дополнить п.6-п.9.

3. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить его размещение на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

000597

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Дорошева В.Ф.

Первый заместитель Главы Администрации
городского округа Рошаль



Н.Н. Прилуцкий



Приложение 1
к постановлению
Администрации городского
округа Московской области
от 22.07.2019 № 365

Порядок администрирования доходов бюджета городского округа Рошаль,
администрируемых Администрацией городского округа Рошаль и
подведомственными ей учреждениями

1. Администрация городского округа Рошаль (далее - главный администратор доходов местного бюджета) и подведомственные ей учреждения осуществляют функции администратора доходов бюджета городского округа Рошаль (далее – местный бюджет).

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации администраторы поступлений в бюджет осуществляют:

- контроль за правильностью исчисления платежей в местный бюджет;
- контроль за полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;
- начисление и учет платежей;
- взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам;
- принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представление уведомления в Управление Федерального казначейства Московской области;
- принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет.

2. Главный администратор доходов местного бюджета, в случае изменения его состава и (или) функций, доводит эту информацию до Финансового управления Администрации городского округа Рошаль Московской области (далее – Финансовое управление).

3. В целях осуществления функций администратора доходов местного бюджета следует закрепить за структурными подразделениями и

подведомственными учреждениями доходы местного бюджета согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.

В рамках бюджетного процесса главный администратор доходов местного бюджета и подведомственные учреждения:

- осуществляют мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств местного бюджета;
- осуществляют возврат поступлений из бюджета и уточнение вида и принадлежности невыясненных поступлений.

4. Порядок возврата доходов из местного бюджета:

Поступившие главному администратору доходов местного бюджета и подведомственным учреждениям, находящимся в его ведении, документы на возврат излишне уплаченных платежей в местный бюджет от юридического или физического лица (далее - заявитель), согласно приложению №5 к Порядку, проходят проверку правильности адресации документов на возврат и факта поступления в местный бюджет. На основании проведенной проверки составляется заключение согласно приложению №6 к Порядку.

В том случае, когда администратором платежа, подлежащего возврату, не является главный администратор доходов местного бюджета и подведомственные учреждения, и указанная сумма не поступила в местный бюджет, не позднее 30 дней со дня регистрации письма заявителя ему направляется ответ об отказе в возврате поступлений из местного бюджета с указанием причины отказа.

Для осуществления возврата поступлений из местного бюджета главным администратором доходов местного бюджета и подведомственными учреждениями:

а) оформляется заявка на возврат по форме, установленной Приказом Федерального казначейства от 10.10.2018г. № 8 «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», которая распечатывается на бумажном носителе;

б) направляется оформленная на бумажном носителе заявка на возврат с приложением пакета документов на возврат, поступивших от заявителя, по системе электронного документооборота в Управление Федерального казначейства по Московской области в установленном для этой системы порядке.

5. Порядок уточнения невыясненных поступлений.

В течение трех рабочих дней после получения из Управления Федерального казначейства по Московской области перечня невыясненных поступлений плательщик оформляет заявление на уточнение платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям. В заявлении должно быть в обязательном порядке

указано, на какой код бюджетной классификации следует отнести поступившие платежи.

Не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления плательщика об уточнении невыясненных платежей Администрацией или Финансовым управлением:

а) оформляется уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений (далее - уведомление) по форме, установленной Приказом Федерального казначейства от 10.10.2018г. № 8 «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», которое распечатывается на бумажном носителе;

б) оформленное на бумажном носителе уведомление направляется по системе электронного документооборота в Управление Федерального казначейства по Московской области в установленном для этой системы порядке.

В случае наличия возможности определить назначение платежа, отнесенного к невыясненным поступлениям без участия плательщика (в платежном документе допущены незначительные неточности), главный администратор доходов местного бюджета не позднее следующего рабочего дня оформляет уведомление без заявления плательщика.

В случае отнесения поступлений на неверный код бюджетной классификации уточнение (зачет) вида и принадлежности указанных поступлений производится в порядке, аналогичном порядку уточнения вида и принадлежности невыясненных поступлений.

Главный администратор доходов местного бюджета и подведомственные учреждения ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сверку данных с Управлением Федерального казначейства по Московской области по поступлениям доходов на балансовый счет №40101.

6. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Рошаль.

Структурные подразделения, ответственные за поступление платежей по кодам доходов местного бюджета в соответствии с приложениями 1-4 к Порядку администрирования доходов бюджета городского округа Рошаль, администрируемых Администрацией городского округа город Рошаль и подведомственными ей учреждениями:

- доводят до плательщиков сведения о реквизитах счетов для перечисления платежей в местный бюджет и информацию о порядке заполнения расчетных документов;

- ведут учет и осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет;

- представляют ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным информацией о начисленных доходах бюджета городского округа Рошаль, по приложениям 1-4 к Порядку администрирования доходов бюджета городского округа Рошаль, администрируемых Администрацией городского округа город Рошаль и подведомственными ей учреждениями с дальнейшим предоставлением данной информации в муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений г. о. Рошаль», на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета и отчетности, согласно Соглашения №1 от 01.06.2017 г.

- представляют иную информацию, необходимую для осуществления полномочий главного администратора в муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений г. о. Рошаль».

Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений г. о. Рошаль»:

-организует ведение бюджетного учета соответствующих финансово-хозяйственных операций, осуществляемых администраторами этих доходов;

-на основании Выписок из ОФК и представленных структурными подразделениями документов производит отражение поступивших сумм доходов в бухгалтерском учете, также по первичным документам в бюджетном учете отражает соответствующие операции по поступлениям в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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» (далее – Инструкция № 157н).

- формируют ежемесячную и ежеквартальную (годовую) бюджетную отчетность и представляют ее в Финансовое управление Администрации городского округа Рошаль по установленным им срокам, и по формам, установленным законодательством Российской Федерации.

7. Взыскание задолженности по платежам бюджет.

Структурные подразделения, в целях проведения мероприятия по увеличению поступлений по налоговым и неналоговым доходам в местный бюджет и принятие мер по сокращению недоимки по указанным доходам:

- на постоянной основе осуществляют анализ поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского округа Рошаль;

- осуществляют межведомственное взаимодействие в целях контроля за полнотой уплаты налогов в консолидированный бюджет Московской области в соответствии с Соглашением по информационному взаимодействию Межрайонной ИФНС России и Администрацией городского округа Рошаль Московской области;

- проводят мероприятия с организациями, осуществляющими деятельность на территории городского округа Рошаль и имеющими задолженность по налогам и сборам в бюджеты всех уровней свыше 50 тыс. рублей, по следующим направлениям: выявлять причины образования задолженности; проводить индивидуальную работу с организациями – крупными должниками по вопросу снижения их задолженности перед бюджетами всех уровней; вырабатывать рекомендации руководителям организаций – крупных должников по погашению задолженности.

- обеспечивают взыскание и перечисление задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа Рошаль, и не разграниченной государственной собственности.

8. Порядок оформления документов на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм платежей в доход бюджета городского округа Рошаль по администрируемым Администраторами доходов бюджета доходам.

8.1. Сумма излишне уплаченных (взысканных) платежей подлежит зачету в счет предстоящих платежей по тому доходному источнику, по которому произошла переплата, или возврату плательщику в соответствии с положениями настоящего Порядка.

8.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм платежей осуществляется на основании письменного заявления плательщика.

8.3. Заявление плательщика должно содержать полное наименование плательщика (организации, физического лица с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных физического лица), его ИНН, расчетный счет, наименование и реквизиты банка, в котором ему открыт счет, копии платежных документов, подтверждающих уплату платежа, причины и сумму возврата.

8.4. По прошедшему регистрации заявлению на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм проводится анализ причин возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщику (заявителю) и по результатам анализа принимается решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм оформляется постановлением администрации городского округа Рошаль.

На основании постановления администрации городского округа Рошаль оформляется заявка на возврат (возмещение) денежных средств на расчетный счет плательщику (заявителю).

Возврат плательщикам (заявителям) излишне уплаченных (взысканных) сумм осуществляется органом Федерального казначейства на основании заявки на возврат, подготовленной в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 N 125н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации" (далее - приказ Минфина РФ N 125н).

8.5. При принятии решения об отказе в возврате готовится и направляется в течение 7 дней плательщику (заявителю) письмо за подписью руководителя Администратора доходов бюджета.

9. Предоставление информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

9.1. Администраторы доходов бюджета предоставляют информацию для их регистрации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах и подключения к государственной информационной системе учета начислений и платежей Московской области в соответствии с Регламентом подключения к государственной информационной системе учета начислений и платежей Московской области поставщиков государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области, утвержденным распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.11.2015 N 10-31/РВ, в течение 30 календарных дней с момента получения статуса администратора начислений.

9.2. Администраторы доходов бюджета предоставляют 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 Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.