

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2017 года с.Прохоры № 87-па

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка осуществления и о наделении бюджетными полномочиями администраторов доходов и администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Прохорского сельского поселения на 2018 год** |

В соответствии со статьями 160.1 и 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, разделом 2 Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н, решением муниципального комитета Прохорского сельского поселения от 18 декабря 2017 года № 148 «О бюджете Прохорского сельского поселения на 2018 год и плановый период 2019 - 2020 годов», на основании Устава Прохорского сельского поселения, администрация Прохорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый порядок осуществления и о наделении бюджетными полномочиями администраторов доходов и администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Прохорского сельского поселения на 2018 год.

2.Ведущему специалисту 2 разряда Лопатко Е.А обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Прохорского сельского поселения в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста 2 разряда Юрьеву Т.С.

Глава администрации

Прохорского сельского поселения Кобзарь В.В.

Утвержден

постановлением администрации

Прохорского сельского поселения

от 20 декабря 2017 года № 87-па

**Порядок**

**осуществления и о наделении бюджетными полномочиями администраторов доходов и администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Прохорского сельского поселения на 2018 год**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации деятельности администратора доходов бюджета Прохорского сельского поселения (далее - администратор доходов бюджета) и администратора источников внутреннего финансирования дефицита (далее - администратор источников) бюджета Прохорского сельского поселения (далее – бюджета поселения) по осуществлению полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

3. Бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, администраторы доходов бюджета и администратор источников бюджета осуществляют в соответствии с настоящим Порядком.

4. Администратор доходов бюджета и администратор источников руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и настоящим Порядком.

**II. Закрепление за администраторами источников доходов**

**и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением муниципального комитета Прохорского сельского поселения от 18 декабря 2017 года № 148 «О бюджете Прохорского сельского поселения на 2018 год и плановый период 2019 - 2020 годов»:

1. Наделить бюджетными полномочиями администраторов доходов бюджета поселения:

1.1. Администрацию Прохорского сельского поселения;

2. Наделить бюджетными полномочиями администратора источников бюджета администрацию Прохорского сельского поселения.

3. Закрепить за администрацией Прохорского сельского поселения администрирование источников доходов бюджета согласно приложению 1.

4. Закрепить за администрацией Прохорского сельского поселения администрирование источников внутреннего финансирования дефицита бюджета согласно приложению 2.

**III. Бюджетные полномочия администратора**

**источников внутреннего финансирования дефицита**

1. Администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1.1. Формирует и представляет в администрацию Прохорского сельского поселения в установленные нормативными актами Прохорского сельского поселения сроки следующие документы:

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

- аналитические материалы по исполнению бюджета по источникам финансирования;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана.

1.2. Осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета;

1.3. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

1.4. Обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета;

1.5. Формирует и представляет бюджетную отчетность;

1.6. В случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;

1.7. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**IV. Бюджетные полномочия администратора доходов бюджета**

Администратор доходов бюджета поселения обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

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

принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет заявку в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

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

предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, 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»;

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

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

**V. Начисление, учет и контроль за платежами в бюджет поселения.**

**Взыскание задолженности по платежам в бюджет поселения.**

1. Администратор доходов бюджета поселения (ответственный исполнитель (далее - ответственный)), согласно приложению 1 осуществляет начисление по закрепленным видам доходов, поступающим в бюджет поселения, в соответствии с действующим законодательством, методиками расчета доходов и условиями договоров.

2. Учет начисленных и поступивших доходов в бюджет поселения ведется администратором доходов бюджета поселения (ответственны) в разрезе кодов бюджетной классификации согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее - Приказ N 65н) и с учетом особенностей, предусмотренных данным Порядком.

3. Администратор доходов бюджета поселения (ответственный), осуществляющий начисление платежей, ведет учет поступлений в бюджет поселения по каждому плательщику в том числе:

- начисленных к уплате сумм платежей;

- уплаченных и поступивших в бюджет поселения сумм платежей;

- начисленных за несвоевременную или неполную уплату платежей сумм пеней и штрафов и уплаченных сумм пеней и штрафов;

- зачет, возврат излишне (ошибочно) уплаченных или взысканных сумм платежей;

- сальдо расчетов.

4. По платежам, начисление которых не осуществляется, администратор доходов бюджета (ответственный) ведет учет поступлений в бюджет поселения.

5. Учет поступлений в бюджет производится администратором доходов бюджета поселения (ответственным) ежедневно на основании документов, предоставляемых Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК) в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2013 года 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 № 125н).

Доходы и иные платежи, являющиеся источниками формирования доходной части бюджета Прохорского сельского поселения, зачисляются на счет 40101 «Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» Управления Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - счет 40101).

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) доводит до плательщиков реквизиты счета 40101 и порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации № 107н от 12 ноября 2013 года «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

Учет начисленных и поступивших сумм доходов и иных платежей в бюджет Прохорского сельского поселения ведется администратором доходов бюджета поселения в соответствии с требованиями 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, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н, в разрезе администрируемых ими кодов бюджетной классификации.

Начисление доходов и иных платежей в бюджет Прохорского сельского поселения отражается в бюджетном учете администратором доходов бюджета поселения на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов, и др.) на дату их начисления (признания), независимо от фактического поступления денежных средств в бюджет Прохорского сельского поселения.

При этом дата начисления дохода и иного платежа в бюджет Прохорского сельского поселения устанавливается на дату возникновения требований к плательщикам по их уплате, исходя из условий соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.), но не позднее последнего дня отчетного периода, в котором они имели место. Отчетным периодом признается любой календарный период (1 месяц, 2 месяца, 3 месяца и т.д.), за который исчисляется сумма дохода и иного платежа, исходя из условий соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.).

Основанием для отражения операций поступления платежей в бюджет Прохорского сельского поселения является:

- выписка из лицевого счета бюджета (код формы 0531761 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства РФ № 24н от 29 декабря 2012 года;

- ведомость кассовых поступлений в бюджет (код формы 0531812 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов и порядок осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства РФ N 8н от 10 октября 2008 года (далее - приказ № 8н от 10.10.2008);

- реестр перечисленных поступлений (код формы 0531465 к Порядку учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства финансов РФ № 125н от 18 декабря 2013 года (далее - приказ № 125н от 18.12.2013) с приложением информации из расчетных документов, предоставляемых Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю администратору доходов бюджета.

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) ежедневно проводит проверку полноты и своевременности произведенных платежей, соответствие суммы по выписке с суммой в расчетных документах, в том числе и для выявления невыясненных поступлений.

6.Сумму излишне уплаченного платежа администратор доходов бюджета поселения (ответственный) вправе зачесть в счет предстоящих платежей.

В случае имеющейся задолженности по пеням и (или) штрафам, подлежащим уплате или взысканию, зачет суммы излишне уплаченного платежа производится в счет погашения недоимки (в т.ч. по пеням и штрафам) администратором доходов бюджета поселения самостоятельно.

7.Администратор доходов бюджета поселения принимает в течение финансового года меры по обеспечению поступлений доходов в бюджет поселения, а также сокращению задолженности по их уплате, а в случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств, а также неполной их уплаты, администратор доходов бюджета поселения осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате платежей в бюджет поселения (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с действующим законодательством и условиями договора.

**VI. Возврат излишне уплаченных (взысканных) и зачет**

**(уточнение) платежей в бюджет поселения**

1.Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) осуществляет возврат излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов в порядке, установленном приказом № 125н и настоящим Порядком.

1.1.Возврат излишне поступивших безвозмездных поступлений в бюджет поселения производится из бюджета поселения в соответствии с приказом департамента финансов Приморского края по согласованию с финансовым органом администрации Прохорского сельского поселения (далее – финансовый орган).

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) оформляет платежные документы на возврат администрируемых источников доходов в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и представляет их в УФК.

Для регистрации возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм администратор доходов бюджета поселения (ответственный) ведет журнал учета возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм в бюджет.

Отметка об исполнении в журнале учета возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм в бюджет операций по возврату излишне уплаченных (взысканных) сумм доходов (далее - возврат платежей) производится на основании отметки УФК по Приморскому краю о принятии заявки на возврат.

1.2.По неналоговым платежам бюджета поселения возврат платежей за счет средств бюджета поселения администратор доходов бюджета поселения осуществляет в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления о возврате платежа.

Для осуществления возврата платежа плательщик представляет главе Прохорского сельского поселения:

а) заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации дохода, сумма возврата);

б) копии платежных документов (квитанций), подтверждающих факт оплаты.

При осуществлении возврата платежа на лицевой счет, открытый физическим лицом в коммерческом банке, кроме заявления и копии платежного документа необходимы:

а)копия паспорта и (или) паспортные данные, разборчиво указанные в заявлении;

б)копия сберегательной книжки и (или) реквизиты банка и счета плательщика, разборчиво указанные в заявлении.

Глава Прохорского сельского поселения рассматривает заявление плательщика о возврате платежа и приложенные к нему документы и направляет их в финансовый орган.

Финансовый орган на заявлении делает отметку о фактическом зачислении платежа с указанием кода бюджетной классификации, реквизитами платежного документа, датой зачисления на счет бюджета поселения, ставит отметку "Согласовано" с указанием срока возврата и направляет пакет документов администратору доходов бюджета поселения (ответственному).

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) рассматривает пакет документов, оформляет заявку на возврат платежа плательщику в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и направляет их в УФК в срок, установленный финансовым управлением.

Для регистрации возвратов платежей администратор доходов бюджета поселения (ответственный) ведет журнал учета возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм в бюджет.

Отметка об исполнении в журнале учета возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм в бюджет операций по возврату платежей производится на основании отметки УФК по Приморскому краю о принятии заявки на возврат.

В исключительном случае администратор доходов бюджета поселения (ответственный) может без заявления плательщика обратиться от своего имени с заявлением к главе Прохорского сельского поселения о возврате платежа.

2.Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) осуществляет зачет (уточнение) вида платежа в бюджет поселения в порядке, установленном Приказом N 125н и настоящим Порядком:

2.1.По неналоговым платежам зачет (уточнение) вида и (или) принадлежности платежа (далее - уточнение платежа) в бюджет поселения производится в следующем порядке:

Плательщик на имя главы Прохорского сельского поселения подает письменное заявление об уточнении платежа с указанием реквизитов плательщика, причины уточнения, кода доходов, на который необходимо уточнить платеж с приложением копии платежного документа, подтверждающего уплату средств в районный бюджет.

Глава Прохорского сельского поселения рассматривает заявление плательщика об уточнении платежа и направляет пакет документов в финансовый орган.

Финансовый орган на заявлении делает отметку о фактическом поступлении платежа с указанием кода бюджетной классификации, реквизитами платежного документа, датой зачисления на счет бюджета поселения, ставит отметку "Согласовано" с указанием срока уточнения платежа и направляет пакет документов администратору доходов бюджета поселения (ответственному).

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) рассматривает пакет документов, делает отметку о необходимости уточнения платежа и оформляет уведомление об уточнении платежа в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и направляет их в УФК в срок, установленный финансовым органом.

В случае отсутствия подтверждения финансовым органом о фактическом поступлении платежа в бюджет поселения, администратор доходов бюджета поселения (ответственный) направляет письмо плательщику с отказом в зачете (уточнении) уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов.

Для регистрации уведомлений об уточнении платежей администратор доходов бюджета поселения (ответственный) ведет Журнал учета уведомлений об уточнении вида и (или) принадлежности платежей.

Отметка об исполнении в журнале учета уведомлений об уточнении вида и (или) принадлежности платежей производится на основании отметки УФК по Приморскому краю о принятии уведомления.

В исключительном случае администратор доходов бюджета поселения (ответственный) может без заявления плательщика обратиться от своего имени с заявлением к главе Прохорского сельского поселения об уточнении платежа.

3.В случае поступления доходов, отраженных по коду доходов " Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений ", администратор доходов бюджета поселения (ответственный) совместно с финансовым органом идентифицирует поступления. При необходимости администратор доходов бюджета поселения (ответственный) направляет письменный запрос плательщику для выяснения вида платежа.

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) после выяснения вида платежа оформляет уведомления для уточнения вида и (или) принадлежности платежа или заявки на возврат платежа в случае, если данный платеж не является источником доходов бюджета Прохорского сельского поселения.

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) в журнале учета уведомлений об уточнении вида и (или) принадлежности платежей делает отметку об исполнении уточнения на основании отметки УФК по Приморскому краю о принятии уведомления (заявки на возврат платежа).

4.При получении от УФК по Приморскому краю запроса на выяснение принадлежности платежа, зачисляемого на КБК 10011701050100000180 (далее - Запрос), администратор доходов бюджета поселения (ответственный) совместно с финансовым органом идентифицирует поступления.

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) после идентификации платежа осуществляет уточнение платежа или отказывается от платежа, в случае, если данный платеж не является источником доходов бюджета Прохорского сельского поселения.

Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) в журнале учета уведомлений об уточнении вида и (или) принадлежности платежей делает отметку об исполнении уточнения на основании отметки УФК по Приморскому краю о принятии Уведомления.

**VII. Формирование и представление сведений и бюджетной отчетности,**

**необходимой для осуществления бюджетных полномочий**

**главного администратора (администратора) доходов бюджета**

1.Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) формирует и представляет главному администратору доходов бюджета поселения и (или) финансовому органу бюджетную отчетность по администрируемым доходным источникам бюджета поселения по формам и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и Прохорского сельского поселения.

2.Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) в порядке, по формам, срокам, установленным главным администратором доходов бюджета поселения и (или) финансовым органом, представляет главному администратору доходов бюджета поселения и (или) финансовому органу для осуществления их бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края и Прохорского сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения:

а) необходимую информацию для составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

б) ежемесячно, в срок до 18 числа текущего месяца сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

в) ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также по состоянию на 1 января текущего года - в срок до 15 января текущего финансового года:

- сведения и пояснительную записку (по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом) о причинах перевыполнения (невыполнения) плана за отчетный период текущего года нарастающим итогом с начала года в разрезе видов доходов с подробным анализом фактов, повлекших отклонение от плана, с указанием финансовых последствий, с анализом начисленных и уплаченных сумм по видам доходов (с указанием крупнейших плательщиков);

- динамику поступлений в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, с пояснениями о росте или снижения доходов;

- динамику сложившейся задолженности (в том числе безнадежной к взысканию) и переплаты в сравнении с началом года и аналогичным периодом прошлого года с указанием срока возникновения денежного обязательства;

- об организации претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, подлежащей взысканию в бюджет поселения;

- необходимую информацию для формирования бюджетной отчетности главного администратора доходов;

- сведения, которые могут повлиять на выполнение плана по доходам бюджета поселения по администрируемым источникам;

г) другую необходимую информацию по запросу финансового органа, необходимую для формирования или исполнения бюджета поселения.

3.По мере необходимости администратор доходов бюджета поселения (ответственный) представляет финансовому органу дополнительную информацию об администрируемых платежах.

4.В рамках бюджетного процесса администратор доходов бюджета поселения (ответственный) осуществляет мониторинг и анализ поступлений средств по администрируемым доходным источникам.

5.Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) ежемесячно на 1 число месяца проводит сверку отчетных данных по администрируемым платежам с финансовым органом. В случае выявления расхождений устанавливаются причины расхождений и принимаются меры по их устранению.

6.Контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления платежей в бюджет поселения осуществляется администратором доходов бюджета поселения (ответственным) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.Администратор доходов бюджета поселения (ответственный) несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

**VIII. Осуществление иных бюджетных полномочий**

1.В рамках взаимодействия администратора доходов бюджета поселения с УФК по вопросам контроля и учета доходов бюджета поселения, поступающих на счет 40101 "Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации", администратор доходов бюджета поселения представляет в УФК правовой акт главного администратора, в ведении которого он находится, наделяющий его полномочиями администратора доходов, с указанием администрируемых им кодов бюджетной классификации.

Администратор доходов бюджета поселения открывает лицевые счета администратора доходов в УФК согласно Приказу Федерального казначейства от 29 декабря 2012 года № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

Для обмена информацией в электронном виде администратор доходов бюджета поселения заключает договор (соглашение) на электронный обмен документами с УФК.

2.Администратор доходов бюджета поселения сообщает органам государственной власти Приморского края (государственным органам), кредитным организациям, плательщикам необходимые реквизиты для зачисления доходов в бюджет поселения, в том числе:

коды классификации доходов бюджетов Российской Федерации с указанием соответствующего кода главного администратора доходов бюджета поселения и их наименование по видам администрируемых доходов;

идентификационный номер администратора (далее - ИНН);

код причины постановки на налоговый учет (далее - КПП);

реквизиты счета 40101 "Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации" (далее - счет 40101);

код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства.

3.Платежные поручения на перечисление платежей в бюджет поселения оформляются в соответствии с правилами, установленными Положениями Центрального банка России от 29 июня 2012 года № 384-П «О Платежной системе Банка России» и от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

Приложение № 1 к Порядку осуществления и о

наделении бюджетными полномочиями

администраторов доходов и администратора

источников внутреннего финансирования

дефицита бюджета Прохорского сельского

поселения на 2018 год, утвержденному

постановлением администрации

Прохорского сельского поселения

от 20 декабря 2017 года № 87-па

**Перечень**

**источников доходов бюджета Прохорского сельского поселения, полномочия по администрированию которых возлагаются на администрацию Прохорского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код админист  ратора | Коды  доходов | Главные администраторы | Наименование ответственного, исполнитель |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 976 |  | Администрация Прохорского сельского поселения |  |
| 976 | 10804020011000110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | администрация Прохорского сельского поселения (Бузолин) |
| 976 | 11105075100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) | администрация Прохорского сельского поселения (Бузолин) |
| 976 | 11109045100000120 | 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) | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11302065100000130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11302995100000130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11402050100000410 | 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 | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11402050100000440 | 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 | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11402052100000410 | 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 | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11402052100000440 | 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 | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11402053100000410 | 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 | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11402053100000440 | 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 | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11406025100000430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | администрация Прохорского сельского поселения (Бузолин) |
| 976 | 11502050100000140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций | администрация Прохорского сельского поселения (Бузолин) |
| 976 | 11618050100000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2) (в части бюджетов сельских поселений) | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11621050100000140 | Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11632000100000140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений) | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11633050100000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение [законодательства](garantF1://70253464.2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений | администрация Прохорского сельского поселения (Максименко) |
| 976 | 11690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | администрация Прохорского сельского поселения (Юрьева) |
| 976 | 11701050100000180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | администрация Прохорского сельского поселения (Юрьева) |
| 976 | 20235118100000180 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | администрация Прохорского сельского поселения (Юрьева) |
| 976 | 20805000100000180 | 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 | администрация Прохорского сельского поселения (Юрьева) |
| 976 | 20240014100000151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | администрация Прохорского сельского поселения (Юрьева) |

Приложение № 2 к Порядку осуществления и о наделении бюджетными полномочиями

администраторов доходов и администратора

источников внутреннего финансирования

дефицита бюджета Прохорского сельского

поселения на 2018 год, утвержденному

постановлением администрации

Прохорского сельского поселения

от 20 декабря 2017 года № 87-па

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Источники** | | | |
|  | **источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Прохорского сельского поселения, полномочия по администрированию которых возлагаются на администрацию Прохорского сельского поселения** | | | |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
| Код адми-  нистра-  тора | Код дохода | Администраторы; наименование источника дохода | Наименование ответственного |
|  | 1 | 2 | 3 |
|  | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | Финансовый орган администрации Прохорского сельского поселения |
|  | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | Финансовый орган администрации Прохорского сельского поселения |

Администрация Прохорского сельского поселения

692219, Приморский край, Спасский район,

с. Прохоры, ул. Ленинская,66

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**к проекту постановления главы администрации**

**Прохорского сельского поселения**

**Спасского муниципального района**

**Приморского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Об утверждении порядка осуществления и о наделении бюджетными полномочиями администраторов доходов и администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Прохорского сельского поселения на 2018 год**

(наименование вопроса)

Подготовлен (должность, Ф.И.О.) ведущий специалист 2 разряда Юрьева Т.С.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **должность** | **Фамилия, инициалы** | **Дата поступления документа на согласование** | **Замечание, подпись** | **Дата согласова-**  **ния** |
| Главный специалист 2 разряда | Максименко Е.С. | 20.12.17 |  | 20.12.17 |
| Старший специалист 2 разряда | Войтенко О.Ф. | 20.12.17 |  | 20.12.17 |
| Старший специалист 2 разряда | Бузолин А.А. | 20.12.17 |  | 20.12.17 |
|  |  |  |  |  |

Постановление разослать:

1 экз. – в дело,

4 экз - Юрьева Т.С, Максименко Е.С., Бузолин А.А., Войтенко О.Ф,