****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2019 года с.Прохоры № 92-па

**Об утверждении порядка осуществления полномочий и о наделении бюджетными полномочиями главного администратора доходов и главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Прохорского сельского поселения на 2020 год**

В соответствии со статьями 160.1 и 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, разделом 2 Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 года № 85-н, решением муниципального комитета Прохорского сельского поселения от 26 декабря 2018 года № 247 «О бюджете Прохорского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», на основании Устава Прохорского сельского поселения, администрация Прохорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления и о наделении бюджетными полномочиями главного администратора доходов и главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Прохорского сельского поселения на 2020 год.

2. Ведущему специалисту 2 разряда администрации Прохорского сельского поселения (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 администрации Прохорского сельского поселения (Юрьеву Т.С.)

Глава администрации

Прохорского сельского поселения Кобзарь В.В.

Утвержден

постановлением администрации Прохорского сельского поселения

от 23 декабря 2019 года № 92-па

**Порядок**

**осуществления полномочий и о наделении бюджетными полномочиями**

**главного администратора доходов и главного администратора источников**

**внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Прохорского сельского поселения на 2020 год**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации деятельности главного администратора доходов бюджета Прохорского сельского поселения (далее – главный администратор доходов бюджета) и главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита (далее – главный администратор источников) бюджета Прохорского сельского поселения (далее - бюджета) 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, главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников бюджета осуществляет в соответствии с настоящим Порядком.

4. Главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников руководствуются в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Прохорского сельского поселения и настоящим Порядком.

**II. Закрепление за главным администраторами источников доходов**

**и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением муниципального комитета Прохорского сельского поселения от 23 декабря 2019 года № 247 «О бюджете Прохорского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов":

1. Наделить бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета:

1.1. Администрацию Прохорского сельского поселения;

2. Наделить бюджетными полномочиями главного 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 главного администратора**

**источников внутреннего финансирования дефицита**

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

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

**IV. Бюджетные полномочия главного**

**администратора доходов бюджета**

Главный администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

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

принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и 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;

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

**Взыскание задолженности по платежам в бюджет**

1. Главный администратор доходов бюджета (ответственные исполнители (далее - ответственные)), согласно приложению 1 осуществляют начисление по закрепленным видам доходов, поступающим в бюджет , в соответствии с действующим законодательством, методиками расчета доходов и условиями договоров.

2. Учет начисленных и поступивших доходов в бюджет ведется главным администратором доходов бюджета (ответственными) в разрезе кодов бюджетной классификации согласно Порядку формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 года № 85-н и с учетом особенностей, предусмотренных данным Порядком.

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

- начисленных к уплате сумм платежей;

- уплаченных и поступивших в бюджет 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, главный администратор доходов бюджета (ответственный) ведет реестр поступлений в бюджет отдельно с указанием реквизитов платежа, платежного документа и плательщика.

5. Учет поступлений в бюджет производится главным администратором доходов бюджета (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).

Главный администратор доходов бюджета (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 главным администратором доходов бюджета 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 главным администратором доходов бюджета 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 0531758) к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства РФ № 21н от 17 октября 2016 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;

- 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 №125н с приложением информации из расчетных документов, предоставляемых Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю главному администратору доходов бюджета.

Главный администратор доходов бюджета (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 главный администратор доходов бюджета (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) главным администратором доходов бюджета самостоятельно.

7.Главный администратор доходов бюджета принимает в течение финансового года меры по обеспечению поступлений доходов в бюджет, 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, главный администратор доходов бюджета осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате платежей в бюджет (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**

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

1.1.Возврат излишне поступивших безвозмездных поступлений в бюджет производится из бюджета в соответствии с соглашением с администрацией Спасского муниципального района по согласованию с администрацией Прохорского сельского поселения (далее - администрация).

Главный администратор доходов бюджета (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 главный администратор доходов бюджета (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 возврат платежей за счет средств бюджета главный администратор доходов бюджета 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 администрацию.

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

Главный администратор доходов бюджета (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 администрацией.

Для регистрации возвратов платежей главный администратор доходов бюджета (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 случае отсутствия подтверждения администрацией о фактическом поступлении платежа в бюджет, главный администратор доходов бюджета (ответственный) направляет письмо плательщику о невозможности возврата платежа.

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

2 Главный администратор доходов бюджета (ответственный) осуществляет зачет (уточнение) вида платежа в бюджет 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 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 бюджет.

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

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

Главный администратор доходов бюджета (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 администрацией.

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

Для регистрации уведомлений об уточнении платежей главный администратор доходов бюджета (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 главный администратор доходов бюджета (ответственный) может без заявления плательщика обратиться от своего имени с заявлением к главе Прохорского сельского поселения об уточнении платежа.

2.2.По безвозмездным поступлениям зачет (уточнение) вида и (или) принадлежности платежа в бюджет производится главным администратором доходов (ответственным) в соответствии с Приказом Департамента Финансов Приморского края и (или) письма администрации Прохорского сельского поселения.

Для регистрации уведомлений главный администратор доходов бюджета (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.

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

Главный администратор доходов бюджета (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.

Главный администратор доходов бюджета (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 10011701010010000180 (далее - Запрос), главный администратор доходов бюджета (ответственный) совместно с администрацией идентифицирует поступления.

Главный администратор доходов бюджета (ответственный) после идентификации платежа осуществляет уточнение платежа или отказывается от платежа, в случае, если данный платеж не является источником доходов бюджета Прохорского сельского поселения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня представления в его адрес [Запроса](consultantplus://offline/ref=1C4A40B23BB3C037CCF3D18D119281B03D83D64E172D3426F2871A3694ABBAC2231AD8D55865400E701A1FAE22FBB041D5BC31A2364FUE29E).

В случае необходимости уточнения вида и принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, зачисляемым в федеральный бюджет, главным администратором поступлений в бюджет, которому Запрос на выяснение принадлежности платежа не подлежит направлению, главный администратор поступлений в бюджет направляет в орган Федерального казначейства письменное обращение с приложением копии заявления плательщика для последующего формирования и направления ему Запроса на выяснение принадлежности платежа.

Главный администратор доходов бюджета (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.Главный администратор доходов бюджета (ответственный) формирует и представляет администрации бюджетную отчетность по администрируемым доходным источникам бюджета а по формам и в сроки установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и Прохорского сельского поселения.

2. Главный администратор доходов бюджета (ответственный) в порядке, по формам, срокам, установленным главным администратором доходов бюджета и (или) администрацией, представляет главному администратору доходов бюджета и (или) администрации 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 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;

- необходимую информацию для формирования бюджетной отчетности главного администратора доходов;

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

г) другую необходимую информацию по запросу администрации, необходимую для формирования или исполнения бюджета.

3.По мере необходимости главный администратор доходов бюджета (ответственный) представляет администрации дополнительную информацию об администрируемых платежах.

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

5. Главный администратор доходов бюджета (ответственный) ежемесячно на 1 число месяца проводит выверку отчетных данных по администрируемым платежам. 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 осуществляется главным администратором доходов бюджета (ответственным) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Главный администратор доходов бюджета (ответственный) несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

**VIII. Осуществление иных бюджетных полномочий**

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

Главный администратор доходов бюджета открывает лицевые счета главного 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 главный администратор доходов бюджета заключает договор (соглашение) на электронный обмен документами с УФК.

2. Главный администратор доходов бюджета сообщает органам государственной власти Приморского края (государственным органам), кредитным организациям, ОСП по го Спасск-Дальнему и Спасскому муниципальному району УФССП России по Приморскому краю, плательщикам необходимые реквизиты для зачисления доходов в бюджет, в том числе:

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

идентификационный номер главный 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 оформляются в соответствии с правилами, установленными Положениями Центрального банка России от 06 июля 2017г № 595-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 полномочий и о наделении бюджетными полномочиями главного администратора доходов и главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита на 2020 год, утвержденному постановлением администрации Прохорского сельского поселения от 23 декабря 2019 года № 92-па

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код администратора | Код дохода | Администратор; наименование источника дохода |
| 1 | 2 | 3 |
| **976**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **(ИНН/КПП 2510010095/251001001)** | | |
| 976 | 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 976 | 1 11 05075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) |
| 976 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 976 | 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 976 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 976 | 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 976 | 1 15 02050 10 0000 140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций |
| 976 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 976 | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года |
| 976 | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 976 | 1 16 07090 10 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения |
| 976 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 976 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 976 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 976 | 2 02 25467 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек |
| 976 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 976 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 976 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |

Приложение 2

к порядку осуществления полномочий и о наделении бюджетными полномочиями главного администратора доходов и главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита на 2020 год, утвержденному постановлением администрации Прохорского сельского поселения от 23 декабря 2019 года № 92-па

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код админис-тратора | Код дохода | Администраторы; наименование источника дохода |
| 1 | 2 | 3 |
| **976** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **(ИНН/КПП 2510010095/251001001)** | |
| 976 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации |
| 976 | 01 02 00 00 10 0000 810 | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации |
| 976 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений |
| 976 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений |