**«О порядке осуществления администрацией Воздвиженского**

**сельского поселения Курганинского района бюджетных**

**полномочий администратора доходов, главного администратора**

**доходов бюджета поселения»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Воздвиженского сельского поселения Курганинского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета поселения (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень доходов бюджета поселения, по которым финансовый отдел администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района осуществляет полномочия администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Воздвиженского сельского поселения Курганинского района на 2021 год (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Воздвиженского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Глава Воздвиженского

сельского поселения О.В. Губайдуллина

Проект подготовлен и внесён:

Начальник финансового отдела

администрации Воздвиженского

сельского поселения И.В. Дивеева

Проект согласован:

Заместитель главы Воздвиженского

сельского поселения И.А. Половодова

Начальник общего отдела

администрации Воздвиженского

сельского поселения А.С. Скисова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Воздвиженского сельского поселения

Курганинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**осуществления администрацией Воздвиженского сельского**

**поселения Курганинского района бюджетных полномочий**

**администратора доходов, главного администратора доходов**

**бюджета поселения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и устанавливает правила осуществления финансовым отделом администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района (далее – финансовый отдел) бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Воздвиженского сельского поселения Курганинского района.

I. Общие положения

1. Финансовый отдел в качестве администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Воздвиженского сельского поселения Курганинского района осуществляет администрирование доходов по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации по перечню согласно приложению к настоящему Порядку.

2. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ Администрация осуществляет полномочия администратора доходов бюджетов:

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

2) взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) принятие решений 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 представление в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) заявок на возврат для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в УФК;

5) возврат не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в краевой бюджет в порядке, установленном департаментом по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края;

6) согласование с краевыми органами исполнительной власти – главными администраторами доходов краевого бюджета от возврата остатков целевых средств – потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели;

7) возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года, из бюджетов поселений в районный бюджет в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Курганинского района;

8) взыскание неиспользованных остатков целевых средств в бюджет Воздвиженского сельского поселения в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района;

9) своевременное подтверждение администрацией Воздвиженского сельского поселения наличия потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели.

10) предоставляет 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 Федеральном законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

II. Порядок администрирования

 1. Финансовый отдел администрации в пределах своей компетенции оформляет документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления, и передают вышеназванные документы на следующий день со дня оформления с сопроводительной служебной запиской либо реестром главному специалисту-главному бухгалтеру администрации Воздвиженского сельского поселения.

 2. Финансовый отдел администрации осуществляют контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводят работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой помесячно в разрезе кодов бюджетной классификации.

 3. Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района и отдел казначейского контроля в пределах компетенции осуществляют начисление, учет, исполнение решения и составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата.

 4. Решение о возврате излишне или неверно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним принимается в соответствии с разделом VII к настоящему Порядку.

 5. Составление бюджетной отчетности администратора доходов осуществляется главным специалистом-главным бухгалтером администрации Воздвиженского сельского поселения на основании данных лицевого счета и кассового плана.

 6. Отдел казначейского контроля заключает до начала очередного финансового года с УФК регламент о порядке и условиях обмена информацией между УФК и финансовым отделом по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивает заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

 7. Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района и отдел казначейского контроля в пределах компетенции направляют в УФК документы финансового отдела в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

 - карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме согласно приложению 3 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами, утвержденному приказом Федерального казначейства от 29 декабря 2012 года № 24 н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (наделение должностных лиц финансового управления правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК, осуществляется постановлением финансового отдела);

 - заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее – заявка на возврат) по форме согласно приложению 3 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н (далее – Приказ №8н) (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится в делах главного специалиста-главного бухгалтера администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района и отдела казначейского контроля и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Краснодарского края, определяющим вопросы делопроизводства)

 - уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению 8 к Приказу № 8н, заполняемое в порядке, установленном Приказом № 8н (при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, хранится в делах главного специалиста-главного бухгалтера администрации Воздвиженского сельского поселения и отдела казначейского контроля и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Краснодарского края, определяющим вопросы делопроизводства).

 8. Финансовый отдел по согласованию с главным специалистом-главным бухгалтером администрации Воздвиженского сельского поселения до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для учета доходов, на который зачисляются администрируемые доходы, и другие реквизиты, необходимые для оформления расчетных документов, а также порядок заполнения платежных поручений на перечисление платежей в бюджет в соответствии с требованиями правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

 9. Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения и отдел казначейского контроля получают от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, в пределах компетенции, обеспечивают сохранность информации и документов, поименованных в пункте 7 настоящего раздела.

 10. Уничтожение информации и документов, сформированных в виде электронных баз данных (файлов, каталогов) с использованием средств вычислительной техники, производится одновременно с уничтожением этих документов на бумажных носителях.

III. Начисление поступлений

 1. В процессе начисления доходов главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения взаимодействует:

 - по суммам начисленных процентов и пеней по бюджетным кредитам с юристом, финансовым отделом;

 - по суммам доходов, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет от муниципальных бюджетных учреждений Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, и начисленных к возврату остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в краевой бюджет (далее – остатки целевых средств), безвозмездных поступлений из других уровней бюджета в пределах своей компетенции;

 по суммам начисленных административных штрафов, штрафов за нарушение бюджетного законодательства с юристом;

 2. Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения обеспечивает начисление доходов на основании документов, представляемых финансовым отделом, в следующем порядке:

 1) проценты и пени по бюджетным кредитам, выданным поселению, начисляются на основании договоров на выдачу бюджетного кредита поселению, полученных от юриста, в последний рабочий день месяца;

 2) денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства начисляются на основании оригиналов постановлений о денежном взыскании (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства, в течение трех рабочих дней после подписания;

 3) суммы доходов, полученные от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющие целевое назначение, прошлых лет от бюджетных учреждений Воздвиженского сельского поселения, возвратов остатков межбюджетных трансфертов в краевой бюджет начисляются на основании уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) главных администраторов межбюджетных трансфертов, главных администраторов доходов по возврату остатков целевых средств;

 3. Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения:

 - начисляет доходы с элементом других бюджетов, поступившие в доход бюджета Воздвиженского сельского поселения, и отражает начисление в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам по факту кассового поступления;

 - ведет аналитический учет начислений и поступлений в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051);

 - отражает в бюджетном учете невыясненные поступления с кодом 992 по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в Журналах операций расчетов с дебиторами по доходам;

 - готовит проекты договоров с кредитными организациями, с Федеральной службой почтовой связи Российской Федерации, УФК для получения документов физических лиц на перевод денежных средств без открытия банковского счета (на основании которых банк-отправитель платежа формирует сводное платежное поручение на счет органа Федерального казначейства в адрес получателя – администратора доходов) в части администрируемых финансовым отделом доходов бюджетов Российской Федерации и осуществляет получение платежных документов физических лиц в кредитных организациях либо извещений с информацией из платежных документов физических лиц в УФК;

 - ведет учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора доходов 04 на основании документов, полученных от УФК и отдела казначейского контроля, в соответствии с нормативными документами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Учет поступлений, администрируемых финансовым отделом

 1. В случае обнаружения в платежных документах несоответствия кода бюджетной классификации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых финансовым отделом, отдел оформляет служебную записку за подписью начальника на руководителя финансового управления или его заместителя с указанием отделу казначейского контроля об осуществлении соответствующей операции:

 2. Отдел казначейского контроля на основании служебной записки финансового отдела на уточнение (возврат) поступивших сумм доходов формирует:

 - заявку на возврат (ф. 0531803);

 - уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений (ф. 0531809).

 Отдел казначейского контроля п одписывает уведомления и заявки у руководителя финансового отдела или его заместителя и направляет в УФК по электронным каналам связи.

 3. При осуществлении возврата остатков целевых средств в краевой бюджет по виду дохода 2 19 02000 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения на основании уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) формирует заявку на возврат, подписывает её у начальника финансового отдела и направляет в УФК по электронным каналам связи.

 4. В случае подтверждения наличия потребности в использовании остатков целевых средств на те же цели, возврат в бюджет поселений по виду дохода 21800000 «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» осуществляется отделом казначейского контроля, на основании служебной записки финансового отдела. Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения формирует уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817). На основании уведомления по расчетам отдел казначейского контроля формирует заявку на возврат, подписывает её у начальника финансового отдела и направляет в УФК по электронным каналам связи.

V. Учет невыясненных поступлений

1. Неклассифицированные поступления в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета финансового отдела, получаемой из УФК, отражаются по коду невыясненных поступлений с указанием кода администратора 992 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

2. Отдел казначейского контроля передает копии первичных документов о поступлениях, отраженных в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета поселения, как невыясненные поступления, поступившие со счета для учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации 40101810300000010013, открытого УФК по Краснодарскому краю в ГРКЦ (далее - ЕКС), за исключением поступлений, зачисленных напрямую на единый счет бюджета, в:

- финансовый отдел по видам доходов 2 02 00000 "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ", 2 18 00000 "Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет", 2 19 00000 "Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет " в части их касающейся;

- финансовый отдел, юристу по платежам, относящимся к уплате процентов и пеней по бюджетным кредитам, выданным бюджету поселения;

- юристу по платежам, относящимся к штрафам за нарушение бюджетного законодательства.

По остальным невыясненным поступлениям, зачисленным с ЕКС, отдел казначейского контроля самостоятельно формирует служебную записку по уточнению вида и принадлежности платежа и согласовывает ее с отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета муниципального образования Курганинский район.

3. Финансовый отдел формирует служебную записку об уточнении вида и принадлежности платежа или о возврате дохода на основании письменного заявления плательщика, визирует ее у начальника финансового отдела и передает в отдел казначейского контроля для исполнения.

3. На основании служебной записки о выяснении (возврате) невыясненных поступлений, отдел бюджетно-имущественных отношений администрации осуществляет действия, предусмотренные разделом IV настоящего Порядка.

4. На основании служебной записки финансового отдела о выяснении (возврате) невыясненных поступлений, отдел казначейского контроля осуществляет действия, предусмотренные разделом IV настоящего Порядка.

5. По запросам на выяснение принадлежности платежа по поступлениям, числящимся в учете УФК на коде 10011701010010000180 "Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет", направляемым в финансовый отдел по электронным каналам связи, главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый финансовым отделом, или об отказе на код 10011701010010000180 "Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет".

VI. Контроль, осуществляемый финансовым отделом

за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью

осуществления платежей в бюджет

1. Финансовый отдел в пределах компетенции проверяет соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.
2. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) подлежащей уплате суммы. При этом полный пакет документов (оригиналы, в случае невозможности предоставления оригиналов, копии документов), подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) суммы, подлежащей уплате плательщиком, передается главному специалисту-главному бухгалтеру администрации Воздвиженского сельского поселения на основании служебной записки.

Юрист на основании служебной записки, полученной от главного специалиста-главного бухгалтера администрации Воздвиженского сельского поселения, принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для взыскания задолженности по платежам в бюджет.

3. В случае удовлетворения судом требований администрации о взыскании с плательщика сумм, подлежащих зачислению в бюджет, и не исполнения плательщиком судебного акта в течение трех месяцев с момента вступления в силу судебного акта, главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения направляет юристу служебную записку о необходимости принудительного исполнения соответствующего судебного акта, в которой указывает реквизиты, необходимые для зачисления подлежащих принудительному взысканию сумм.

Юрист обеспечивает направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства.

4. В случае превышения суммы платежа, уплаченной плательщиком, над начисленной суммой, возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном разделом VII настоящего Порядка.

VII. Порядок рассмотрения заявлений плательщиков

о возврате излишне уплаченных сумм

 1. По факту поступления денежных средств по группам доходов 1 11, 1 16, 1 17, возврат переплаченных сумм производится по предоставлению плательщиком следующих документов:

 1) заявления плательщика в письменном виде в произвольной форме о возврате излишне уплаченной суммы (для юридических лиц - на бланке или с угловым штампом организации и подписью руководителя, заверенной гербовой печатью организации), содержащего следующую информацию:

 - фирменное (полное официальное) и сокращенное наименование организации, номер корреспондентского счета, БИК, ИНН, КПП (для юридических лиц);

 - причины излишней уплаты, об ошибочности указания кода классификации доходов;

 - сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках);

 - код бюджетной классификации;

 - назначение платежа;

 - код общероссийского [классификатора](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80) территорий [муниципальных образований](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5) ОКТМО;

 2) подлинных расчетных документов об уплате переплаченной суммы (квитанций) или их копий, заверенных в установленном порядке, с отметкой банка о перечислении средств с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции и с подписью ответственного лица банка);

 3) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

 4) копии документа об открытии лицевого счета, на который будет производиться возврат (при осуществлении возврата физическому лицу).

 2. При поступлении заявления плательщика с приложением необходимых документов финансовый отдел рассматривает его в течение трех рабочих дней.

 Финансовый отдел проверяет факт поступления денежных средств в бюджет, согласовывает решение о возврате либо отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм с начальником финансового отдела и направляет согласованную служебную записку главному специалисту-главному бухгалтеру администрации Воздвиженского сельского поселения с приложением документов, указанных в п.1 настоящего раздела.

 Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения обязан проверить факт поступления в бюджет указанных сумм по данным УФК.

 В случае принятия решения об отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм, при наличии оснований, предусмотренных законодательством, главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения направляет плательщику уведомление с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 В случае положительного решения, главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения передает документы на возврат в отдел казначейского контроля, который оформляет заявку на возврат (ф. 0531803) и передает ее в УФК по электронным каналам связи.

VIII. Порядок заполнения (составления) и отражения

в бюджетном учете первичных документов по администрируемым

доходам бюджетов

Бюджетный учет доходов бюджета поселения осуществляется в соответствии с БК РФ, Федеральным законом от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению", от 6 декабря 2010 года № 162н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению", от 15 декабря 2010 года № 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению".

IX. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета

администрируемых доходов бюджетов

1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится главным специалистом-главным бухгалтером администрации Воздвиженского сельского поселения ежемесячно.

2. Ежеквартально, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения в соответствии с пунктом 50 раздела VI приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2013 года № 125н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации" проводится сверка отчетных данных УФК с отчетными данными финансового отдела путем направления акта сверки.

3. В случае выявления расхождений с данными УФК, устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по его устранению.

4. Главный специалист-главный бухгалтер администрации Воздвиженского сельского поселения составляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета поселения по формам в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", в сроки, установленные приказом финансового управления для представления отчетности.

Х. Порядок составления прогноза поступлений доходов,

администрируемых финансовым отделом

1. Прогноз поступлений доходов по группе вида доходов "1 00 налоговые и неналоговые доходы", подгруппам "2 07 прочие безвозмездные поступления" и "2 08 перечисления 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" составляется финансовым отделом по форме и в сроки, установленные финансовым управлением.
2. Сведения по прогнозу поступлений представляются в отдел налоговых и неналоговых доходов по видам доходов 1 16 18020 (в части административных штрафов по выданным бюджетным кредитам муниципальным образованиям), 1 16 32000 (по актам проверок органов финансового контроля) - юристом, по видам доходов 1 11 03020 и 1 16 18020 (по выданным бюджетным кредитам муниципальным образованиям) – финансовым отделом по форме и в сроки, установленные финансовым управлением.
3. Прогноз безвозмездных поступлений по группе вида доходов "2 00 безвозмездные поступления" (за исключением подгрупп "2 07, 2 08"), закрепленных за финансовым отделом, составляется финансовым отделом. В целях формирования прогнозных показателей доходов сведения по прогнозу безвозмездных поступлений, закрепленных за финансовым отделом, представляются финансовому отделу в части курируемых вопросов по форме и в сроки, установленные финансовым управлением.
4. Прогноз поступлений доходов, администрируемых финансовым отделом, учитывается при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Курганинского района и администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района.

ХI. Методика расчета прогнозных значений доходных источников

1. Прогноз поступления доходов от процентов, полученных от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджета поселения определяется исходя из:

- объема задолженности по ранее выданным бюджетным кредитам, переходящего на очередной финансовый год;

- планируемого (при наличии) объема предоставления кредитов;

- размера процентной платы, установленной по каждому заключенному договору и предусматриваемой для вновь выделяемых кредитов;

- прогноза снижения основного долга в планируемом периоде.

Расчет процентов за пользование бюджетным кредитом, предоставленным из бюджета поселения, производится с учетом Методических рекомендаций к Положению Банка России "О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета" от 26 июня 1998 года № 39-П" от 14 октября 1998 года № 285-Т, в соответствии с заключенным договором о предоставлении бюджетного кредита из бюджета поселения.

2. Расчет прогнозных значений доходных источников: "Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджета поселения и компенсации затрат бюджета поселения", "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет поселения", "Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджета поселения)", "Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджета поселения)", "Прочие неналоговые доходы, зачисляемые в бюджет поселения", осуществляется при поступлении информации о фактически начисленных суммах.

Начальник финансового отдела

администрации Воздвиженского

сельского поселения И.В. Дивеева