ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21 февраля 2022 года № 50-па

п. Березник

Об утверждении порядка администрирования главными администраторами неналоговых доходов, поступающих в бюджет Виноградовского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со ст. 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, администрация Виноградовского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок администрирования главными администраторами неналоговых доходов, поступающих в бюджет Виноградовского муниципального округа Архангельской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы МО «Виноградовский муниципальный район» от 24 ноября 2014 года № 358.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Виноградовского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Виноградовского муниципального округа.

Глава Виноградовского
муниципального округа А.А. Первухин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Виноградовского муниципального округа
от 21 февраля 2022 года № 50-па

ПОРЯДОК
администрирования главными администраторами неналоговых доходов, поступающих в бюджет Виноградовского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Порядок администрирования неналоговых доходов (далее – Порядок), поступающих в бюджет Виноградовского муниципального округа Архангельской области (далее – местный бюджет), разработанный в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распространяется на главных администраторов поступлений, исполняющих функции администратора доходов (далее – главный администратор).

1.2. Порядок устанавливает правила администрирования неналоговых доходов, подлежащих зачислению в местный бюджет, в соответствии с функциями, возложенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Виноградовского муниципального округа на главных администраторов поступлений, правила представления отчетных данных, информации и сведений о неналоговых платежах, мобилизуемых на территории Виноградовского округа, а также регулирует вопросы взаимодействия Финансового управления Виноградовского муниципального округа (далее – финансовое управление) как органа, организующего исполнение местного бюджета, с главными администраторами поступлений в местный бюджет неналоговых платежей.

1.3. Главный администратор осуществляет следующие бюджетные полномочия:

1.3.1. формирует и представляет в финансовое управление бюджетную отчетность и сведения по администрируемым поступлениям;

1.3.2. исполняет полномочия администратора неналоговых доходов местного бюджета;

1.3.3. главный администратор, исполняющий функции администратора доходов в отношении закрепленных за ними неналоговых доходов, обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

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

– принятие решения о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет, пеней и штрафов и представление поручения в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

соответствующего документа на возврат;

– принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

– осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.4. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов неналоговых доходов местного бюджета главный администратор, который наделен полномочиями по их взиманию, доводит эту информацию до финансового управления.

1.5. На официальном интернет-портале администрации Виноградовского муниципального округа Архангельской области или на своем сайте главный администратор размещает следующую обязательную информацию для получателей государственных услуг:

– почтовый и фактический адрес, номера телефонов для справок, адрес электронной почты главного администратора;

– график работы главного администратора;

– номера кабинетов, в которых производится информирование плательщиков, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

– перечень кодов бюджетной классификации Российской Федерации, закрепленных законом за главным администратором;

– реквизиты для перечисления неналоговых платежей.

II. Начисление, учет, взыскание неналоговых доходов

2.1. Начисление неналоговых платежей, пеней и штрафов по ним осуществляется в сроки, размере и по основаниям, которые предусмотрены действующими нормативными правовыми актами, и по процедуре начисления и учета поступления неналоговых доходов местного бюджета, утвержденной распорядительным документом главного администратора.

2.2. Неналоговые доходы, являющиеся источниками формирования доходной части местного бюджета, зачисляются на счет Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Главный администратор предоставляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу документы для ведения учета администрируемых поступлений не позднее 10 дней до начала финансового года, и принимает меры, необходимые для организации обмена документами с Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (в том числе в электронном виде).

Главный администратор доводит до плательщиков реквизиты платежа и порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей согласно Правилам указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2021 года № 75н.

2.3. Главный администратор до начала финансового года направляет в кредитные организации, расположенные на территории Виноградовского округа,

информацию об администрируемых в соответствии с решением о местном бюджете на соответствующий год неналоговых платежах и о реквизитах для их перечисления.

2.4. Учет начисленных и поступивших сумм неналоговых доходов в местный бюджет ведется главным администратором в соответствии с требованиями Инструкции по бюджетному учету в разрезе кодов бюджетной классификации согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2021 года № 75н с учетом следующих особенностей:

2.4.1. главный администратор ведет карточки лицевых счетов по учету начислений и поступлений неналоговых платежей в местный бюджет по каждому плательщику по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.4.2. при наступлении сроков перечисления плательщиками неналоговых платежей, установленных нормативными правовыми актами, условиями заключенных договоров (аренды, купли-продажи имущества) или иными документами, главный администратор осуществляет проверку правильности исчисления, полноты и своевременности внесения платежей отдельно по каждому плательщику.

Проверка правильности исчисления, полноты и своевременности внесения платежей осуществляется не позднее 15 дней со дня наступления срока уплаты плательщиками неналоговых платежей;

2.4.3. по заявлению плательщика неналогового платежа главный администратор составляет акт сверки расчетов с плательщиком в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения заявления;

2.4.4. в случае поступления доходов, отраженных по коду «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов», главный администратор осуществляет уточнение платежей на соответствующие коды бюджетной классификации (КБК) не позднее 10 дней со дня получения от Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу информации по невыясненным поступлениям.

2.5. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договоров сроков перечисления денежных средств по неналоговым доходам в местный бюджет главный администратор осуществляет следующие мероприятия по взысканию задолженности по уплате неналоговых платежей в соответствии с действующим законодательством:

2.5.1. в случае несвоевременного и (или) не в полном объеме внесения платежей по отдельным плательщикам главный администратор производит начисление пеней в сроки, установленные подпунктом 1.3.3 настоящего Порядка;

2.5.2. в случае если неналоговые платежи не уплачены в установленные сроки, главный администратор не позднее 30 дней со дня наступления указанных сроков подготавливает плательщику претензию о погашении задолженности в добровольном порядке в течение 10 календарных дней с даты получения указанной претензии;

2.5.3. претензия об уплате неналогового платежа может быть передана руководителю (законному или уполномоченному представителю) организации или физическому лицу (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату получения этой претензии.

Если указанными способами претензию об уплате неналогового платежа

вручить невозможно, оно направляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты направления заказного письма.

Правила, предусмотренные настоящим подпунктом, применяются также в отношении претензий об уплате пеней, штрафов;

2.5.4. в случае непогашения плательщиком задолженности неналоговых платежей главный администратор не позднее 15 рабочих дней со дня истечения установленного в претензии срока готовит документы для взыскания задолженности в судебном порядке.

2.6. Сумму излишне уплаченного платежа главный администратор вправе зачесть в счет предстоящих платежей либо в уплату другого платежа в пределах администрируемых кодов доходов бюджетной классификации на основании письменного заявления плательщика уведомлением об уточнении вида и принадлежности поступлений в соответствии с порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

III. Порядок возврата излишне уплаченных платежей

3.1. Возврат излишне уплаченных сумм неналоговых доходов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.2. Возврат излишне уплаченных сумм неналоговых доходов из местного бюджета осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

3.4. Для осуществления возврата излишне уплаченных сумм неналоговых доходов плательщик представляет главному администратору:

3.3.1. 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 ОКАТО, код бюджетной классификации, сумма возврата);

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

3.4. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне уплаченных сумм главный администратор обязан проверить факт поступления в местный бюджет указанных сумм по данным Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

3.5. Возврат суммы излишне уплаченного неналогового платежа при наличии у него задолженности по иным неналоговым доходам, администрируемым соответствующим главным администратором, или по соответствующим пеням, а также штрафам, подлежащим взысканию в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, производится только после зачета суммы излишне уплаченного платежа в счет погашения задолженности.

3.6. Главный администратор в течение 10 дней со дня получения письменного заявления плательщика принимает решение о возврате излишне уплаченных сумм неналоговых доходов, готовит и направляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу соответствующий документ на возврат.

3.7. В случае отсутствия факта излишнего перечисления платежей (начисленных по заключенным договорам и иным основаниям) главный администратор готовит заявителю мотивированный отказ в возврате

перечисленного платежа не позднее 10 дней со дня получения заявления плательщика о возврате излишне перечисленных платежей.

3.8. Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне перечисленных сумм и уточнением вида и принадлежности поступлений неналоговых платежей, несет главный администратор.

IV. Представление отчетности и сведений по администрируемым поступлениям в финансовое управление

4.1. Главный администратор формирует отчетность и сведения по операциям администрирования неналоговых доходов в местный бюджет и представляет в финансовое управление следующие документы:

4.1.1 прогноз поступления администрируемых неналоговых доходов на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемая оценка их поступления в текущем финансовом году в сроки, установленные нормативными правовыми актами о разработке местного бюджета, по форме, согласованной с финансовым управлением;

4.1.2. сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

4.1.3. бюджетная отчетность главного администратора доходов местного бюджета в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации к порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом требований настоящего раздела по формам и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.1.4. аналитические материалы по исполнению местного бюджета в части неналоговых доходов бюджета в установленные сроки представления квартальных отчетов, в том числе:

– пояснительная записка с указанием факторов и причин, повлекших перевыполнение (невыполнение) плана за отчетный период текущего года в разрезе видов доходов;

– анализ по начисленным и уплаченным суммам в разрезе плательщиков (крупных плательщиков), услуг, объектов;

– динамика поступлений, сложившейся задолженности и переплаты в сравнении с аналогичным периодом прошлого года и началом года;

– обобщенная информация по администрируемым поступлениям, по которым производится начисление, с нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

– меры, принимаемые главным администратором по взысканию задолженности по неналоговым платежам (включая сумму предъявленных требований и их количество, сумму исков в судебные органы и их количество, прочие меры);

4.1.5. сведения о суммах предоставленных льгот в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом;

4.1.6. сведения о списании безнадежной к взысканию задолженности в местный бюджет (в соответствии с утвержденными нормативными документами) по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме

согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. По мере необходимости главный администратор представляет в финансовое управление дополнительную информацию об администрируемых платежах по отдельному запросу.

4.3. Главный администратор несет ответственность за недостоверность и несвоевременность представляемой отчетности.

Приложение № 1
к Порядку администрирования главными
администраторами неналоговых доходов, поступающих
в бюджет Виноградовского муниципального округа
Архангельской области

Наименование главного администратора _____
Наименование организации, ИНН/КПП или ИНН, фамилия, имя, отчество физического лица
_____
Адрес _____
Телефон _____, расчетный (текущий) счет № _____
Паспортные данные (для физического лица) _____

Карточка
лицевого счета по учету поступлений в местный бюджет
_____
(наименование платежа, КБК)

Дата записи	Сальдо расчетов на			Срок уплаты	Начислено			Поступило			Возвращено, зачтено	Сальдо расчетов на		
	основной платеж	пени	штрафы		основной платеж	пени	штрафы	основной платеж	пени	штрафы		основной платеж	пени	штрафы
Итого за месяц														
Итого за год														

Приложение № 2
к Порядку администрирования главными
администраторами неналоговых доходов, поступающих
в бюджет Виноградовского муниципального округа
Архангельской области

ИНФОРМАЦИЯ
по неналоговым доходам местного бюджета

_____
(наименование главного администратора)
по состоянию на 1 _____ 202_ года

(тыс. рублей)

КБК	Сальдо на начало года		Начислено	Уплачено	Сальдо на конец отчетного периода	
	задолженность	переплата			задолженность	переплата
Итого						

Руководитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку администрирования главными
администраторами неналоговых доходов, поступающих
в бюджет Виноградовского муниципального округа
Архангельской области

ИНФОРМАЦИЯ
о списании безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в местный бюджет
по состоянию на 01 _____ 20__ года

_____
(наименование главного администратора)

КБК	Наименование плательщика	Задолженность			Основание списания задолженности	Дата образования задолженности (месяц и год)	Меры, принятые главным администратором (с указанием сроков)
		всего	основной платеж	пени			

Руководитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)