

Администрация

муниципального образования Красноозерное сельское поселение

е муниципального образования Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25 мая 2023 года № 152

«Об утверждении порядка администрирования доходов бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области»

|  |
| --- |
| В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного [кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, администрация муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить прилагаемый Порядок администрирования доходов бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

2. Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.И.о. главы администрации Н.Г. Смирнова Разослано: Дело-2,бухгалтерия-1» Исп. Смирнова Н.Г.  тел.67-525 |

Приложение

к Постановлению администрации

МО Красноозерное сельское поселение

№ 152 от 25.05.2023 г.

**Порядок**

**администрирования доходов бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**1.Общие положения**

Администрация муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее -администрация) осуществляет функции администратора доходов бюджета. В соответствии с положениями Бюджетного [кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации администраторы доходов бюджета осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета бюджетной системы Российской Федерации, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**2.Перечень администрируемых доходов бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

В целях осуществления функций администратора доходов бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение закрепить доходы бюджета за специалистами администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселения (далее – Администрация) сектора экономики и финансов.

В рамках бюджетного процесса специалисты, за которыми закреплены доходы:

-осуществляют мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение;

-представляют в Комитет финансов Приозерского района Ленинградской области проект перечня доходов бюджета, подлежащих закреплению за Администрацией на очередной финансовый год;

-осуществляют возврат поступлений из бюджета и уточнение вида и принадлежности невыясненных поступлений.

Администрация представляет в Управление Федерального казначейства в электронном виде Реестр администрируемых доходов, по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 29 декабря 2012 года №24н.

**3. Порядок возврата доходов из бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей доходов из бюджета муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области осуществляется на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 года №137н.

Перечень необходимых документов для проведения возврата излишне уплаченной суммы платежа в бюджет согласно приложению 1, 2.

**4. Порядок уточнения невыясненных поступлений.**

В течение следующего рабочего дня, после получения из Управления Федерального казначейства в электронном виде выписки из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета, исполнитель в течение 10 рабочих дней:

а) уточняет реквизиты платежного документа на перечисление платежей в бюджет, отнесенных к невыясненным поступлениям;

б) оформляет уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений (далее – уведомление) по форме, установленной Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов утвержденной приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года №8н;

в) направляет оформленное на бумажном носителе уведомление на утверждение главе администрации, а в его отсутствие – управляющему делами;

г) исполнитель по системе электронного документооборота направляет уведомление в Управление Федерального казначейства.

Контроль за исполнением уведомлений, направленных в Управление Федерального казначейства, возлагается на исполнителя*.*

Уточнение вида и принадлежности поступлений по доходам (зачет) по соответствующему письму плательщика осуществляется в порядке, аналогичном порядку уточнения вида и принадлежности невыясненных поступлений, предусмотренному настоящим разделом.

**5.Заключительные положения.**

Администрация ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сверку данных с Управлением Федерального казначейства по поступлениям доходов на балансовый счет.

Приложение 1

**Перечень**

**необходимых документов для проведения возврата излишне уплаченной суммы платежа в бюджет**

**Для физических лиц:**

1.Заявление физического лица с просьбой о возврате денежных средств с указанием следующей информации:

- полное имя, отчество и фамилия физического лица;

- домашний адрес, телефон;

- паспортные данные: номер, серия, кем и когда выдан;

- социальный номер (ИНН);

- лицевой счет плательщика, открытый в кредитном учреждении (куда следует зачислить возвращаемые денежные средства);

- реквизиты кредитного учреждения, где открыт лицевой счет плательщика: наименование кредитного учреждения, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет;

- сумму возврата прописью и цифрами (в руб., коп.).

2. Подлинный платежный документ об уплате денежных средств в бюджет в случае, если указанные платежи подлежат возврату в полном размере, а в случае, если они подлежат возврату частично, - копию указанного платежного документа, заверенную в установленном законодательством порядке.

3. Документ, служащий основанием для возврата излишне уплаченных денежных средств (решение суда, документы, подтверждающие дважды оплаченные платежи в бюджет, иные документы).

**Для юридических лиц**:

1. Заявление юридического лица с просьбой о возврате денежных средств с указанием следующей информации:

- полное наименование юридического лица;

- почтовый адрес юридического лица, телефон;

- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и КПП (код причины постановки на учет) юридического лица;

- номер расчетного счета, реквизиты кредитного учреждения, где открыт расчетный счет: наименование кредитного учреждения, корреспондентский счет, БИК;

- сумму возврата прописью и цифрами (в руб., коп.).

2.              Платежное поручение о перечислении в бюджет суммы платежа, подлежащей возврату, подписанное главным бухгалтером и заверенное печатью юридического лица.

3.              Документ, служащий основанием для возврата излишне уплаченных денежных средств (решение суда, документы, подтверждающие дважды оплаченные платежи в бюджет, иные документы).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

администратора доходов бюджета

о возврате излишне уплаченной суммы платежа

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Администратор доходов бюджета ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плательщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, организации)/ (фамилия, имя, отчество физического лица)

ИНН плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные плательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и серия паспорта, кем и когда выдан)

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

На основании заявления плательщика от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ и представленных материалов проведена проверка документов и установлено наличие излишне уплаченной суммы в бюджет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_ копеек.

По результатам проверки, проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела)

принято решение о возврате плательщику указанной суммы.

Руководитель               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)