**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» октября 2022 года № 711-п

Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами государственной власти Красноярского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Красноярского края от 05.06.2008 г. N 273-п "Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами государственной власти Красноярского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, органами управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края", руководствуясь Уставом Ермаковского района, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P36) осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов, являющихся органами местного самоуправления Ермаковского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, согласно приложению N 1.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на руководителя финансового управления администрации Ермаковского района Н.М. Кравченко.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

И.о. главы Ермаковского района Ф.Н. Сунцов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «24» октября 2022 г. № 711-п

Порядок

осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов

бюджетной системы Российской Федерации,

являющихся органами государственной власти Красноярского края

и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и органами администрации Ермаковского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее - Главные администраторы), разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

3. Перечень главных администраторов доходов бюджета Ермаковского района утверждается постановлением администрации Ермаковского района в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4. В процессе осуществления бюджетных полномочий Главные администраторы:

4.1. В течение двух недель после официального опубликования решения Ермаковского района о бюджете Ермаковского района на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 31 декабря текущего финансового года:

- формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета Ермаковского района (далее - администраторы);

- принимают правовые акты, наделяющие главных администраторов и находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения полномочиями администраторов, устанавливающие порядок осуществления ими бюджетных полномочий администраторов и перечень администрируемых доходов;

- направляют указанные правовые акты в адрес финансового управления администрации Ермаковского района и подведомственных администраторов в течение трех рабочих дней с момента его принятия.

4.2. Осуществляют финансовый контроль за полнотой и своевременностью осуществления подведомственными администраторами функций администрирования доходов.

4.3. Формируют и представляют в финансовое управление администрации Ермаковского района следующие документы по администрируемым доходам:

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и проекта бюджета Ермаковского района;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, в порядке и сроки, установленные финансовым управлением администрации Ермаковского района;

- аналитические материалы по исполнению администрируемых доходов в установленные финансовым управлением администрации Ермаковского района сроки.

4.4. Устанавливают порядок и сроки предоставления подведомственными администраторами бюджетной отчетности и иных сведений, необходимых для осуществления полномочий главного администратора.

4.5. Формируют бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные финансового управления администрации Ермаковского района.

4.6. Принимают меры по обеспечению поступлений в бюджет района администрируемых доходов, утвержденных решением Совета депутатов Ермаковского района о бюджете района, и ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление администрации Ермаковского района информацию об исполнении администрируемых доходов согласно [приложению N 2](#P211) к настоящему Порядку и пояснительную записку с указанием причин отклонений фактического исполнения от плановых показателей за отчетный период и принятых мер по обеспечению поступлений доходов в бюджет района.

4.7. В случае внесения изменений в перечень администраторов и (или) перечень доходов, в отношении которых главный администратор наделен полномочиями главного администратора доходов бюджета, в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений вносят изменения в правовые акты, указанные в [подпункте 4.1](#P46) настоящего Порядка.

4.8. Представляют для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ними источниках доходов.

4.9. Утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

4.10. Исполняют в случае необходимости полномочия администраторов:

4.10.1. Осуществляют начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, пеней и штрафов по ним в бюджет района.

4.10.2. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в финансовое управление администрации Ермаковского района [сведения](#P87) о начисленных, уплаченных платежах и задолженности по ним в бюджет района согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4.10.3. В случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формируют и представляют главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета.

4.10.4. Принимают решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет района, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляют поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата.

4.10.5. Принимают решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет района и представляют уведомление в орган Федерального казначейства.

4.10.6. При выявлении фактов нарушения плательщиками установленных сроков перечисления денежных средств по платежам в бюджет района осуществляют мероприятия по взысканию задолженности по уплате платежей (с учетом сумм начисленных пеней, штрафов и иных санкций) в соответствии с действующим законодательством.

4.10.7. Предоставляют 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 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10.8. Принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

4.11. Главные администраторы, администраторы осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ермаковского района, регулирующими бюджетные правоотношения.

Приложение N 1

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главных администраторов доходов,

являющихся органами местного самоуправления

Ермаковского района и (или) находящимися в их ведении

казенными учреждениями

Сведения о платежах в бюджет района

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

(наименование главного администратора)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование дохода | Задолженность на начало года | Начислено за отчетный период | Уплачено за отчетный период | Остаток задолженности |
| всего | в том числе | всего | в том числе |
| текущие платежи | задолженность | текущие платежи | задолженность |
|   | Вид дохода бюджета |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | всего, в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | - основной платеж |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | - пени, штрафы |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Итого, в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | - основной платеж |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | - пени, штрафы |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение N 2

к Порядку

осуществления бюджетных полномочий

главных администраторов доходов,

являющихся органами местного самоуправления

Ермаковского района и (или) находящимися в их ведении

казенными учреждениями

Сведения об исполнении администрируемых доходов

по состоянию на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование кода бюджетной классификации | Утвержденный годовой план | Планируемые поступления доходов по состоянию на отчетную дату | Исполнение на отчетную дату | Отклонение |
| Сумма | % |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4 - 3 | 6 = 4 / 3 x 100 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) / (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи) / (телефон)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.