



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. ЗАОЗЕРСКА**

184310, Российская Федерация, Мурманская область, город Заозерск, переулок Школьный, дом № 1,
тел. (81556) 3-15-00, факс (81556) 3-15-01, тел/факс (81556) 3-15-02, e-mail: zaozadm@com.mels.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» декабря 2008 г.

№ 3/14

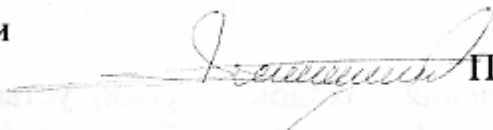
Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления ЗАТО г.Заозерска и (или) бюджетными учреждениями ЗАТО г.Заозерска полномочий главных администраторов доходов бюджета ЗАТО г.Заозерска

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 25.06.2008 года № 295-ПП "О порядке осуществления органами государственной власти Мурманской области или бюджетными учреждениями Мурманской области полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами местного самоуправления ЗАТО г.Заозерска и (или) бюджетными учреждениями ЗАТО г.Заозерска полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета ЗАТО г.Заозерска.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление экономики и финансов Администрации ЗАТО г.Заозерска (Е.Г.Денисова).
3. Постановление вступает в силу с 1 января 2009 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации
ЗАТО г.Заозерска

 П.В.Богданович

Утвержден
постановлением Главы
администрации
ЗАТО г.Заозерска
от 10.12. 2008 № 347

Порядок осуществления органами местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска и (или) бюджетными учреждениями ЗАТО г. Заозерска полномочий главных администраторов доходов бюджета ЗАТО г. Заозерска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регулирует вопросы взаимодействия Управления экономики и финансов Администрации ЗАТО г. Заозерска (далее Управление), организующего исполнение бюджета ЗАТО г. Заозерска, со структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Заозерска и (или) бюджетными учреждениями, являющимися главными администраторами доходов (далее - главные администраторы), определяет механизм представления сведений об администрируемых поступлениях, порядок администрирования поступлений, подлежащих зачислению в бюджет ЗАТО г. Заозерска (далее - местный бюджет), представления отчетных данных в соответствии с функциями, возложенными на главных администраторов нормативными правовыми актами.

1.2. Перечень главных администраторов устанавливается решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска о бюджете ЗАТО г. Заозерска на очередной финансовый год.

1.3. Главные администраторы осуществляют бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком. В случае отсутствия подведомственных главному администратору администраторов он осуществляет функции главного администратора и администратора доходов.

1.4. Органы местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска и (или) бюджетные учреждения в качестве главных администраторов доходов местного бюджета:

- а) формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджета, подведомственных главному администратору доходов бюджета;
- б) формируют и представляют в финансовый орган следующие документы:

прогноз поступления доходов в сроки, установленные нормативными правовыми актами для формирования бюджета на очередной финансовый год, в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации

Федерации с соответствующими расчетами и обоснованиями и с пояснительной запиской. Пояснительная записка должна содержать анализ изменений законодательства Российской Федерации, проекты нормативных правовых актов, предполагаемых к введению с начала очередного финансового года, которые были учтены при формировании прогноза доходов местного бюджета;

аналитические материалы по исполнению местного бюджета в части доходов бюджета в сроки, предусмотренные для представления в финансовый орган бюджетной отчетности;

сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана в объеме, сроки и порядке, установленные Управлением;

в) формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета по формам и в установленные сроки;

г) исполняют, в случае необходимости, полномочия администратора доходов местного бюджета.

2. Главные администраторы доходов местного бюджета в течение 3 рабочих дней с момента официального опубликования Решения Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска о местном бюджете на очередной финансовый год принимают и доводят до сведения администраторов нормативный правовой акт, который должен содержать следующие положения:

а) закрепление за администраторами доходов местного бюджета источников доходов бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

б) наделение администраторов доходов местного бюджета в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации следующими бюджетными полномочиями:

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

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

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Отделение по г. Заозерску Управления федерального казначейства по Мурманской области (далее - Казначейство) поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в территориальный орган Федерального казначейства по Мурманской области;

11. Порядок администрирования платежей в бюджет ЗАТО г. Заозерска

2.1. При осуществлении контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета, взыскания и принятия решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, уточнении невыясненных платежей главные администраторы руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска.

2.2. В целях осуществления функций администрирования платежей Главные администраторы:

- в соответствии с действующим законодательством заключают с Казначейством Соглашение по информационному взаимодействию и договор об обмене электронными документами в 2-недельный срок после принятия решения Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска о включении структурного подразделения администрации ЗАТО г. Заозерска и (или) бюджетного учреждения в перечень главных администраторов доходов местного бюджета;

- сообщают в кредитные организации, расположенные на территории ЗАТО г. Заозерск:

- а) коды бюджетной классификации доходов бюджета по администрируемым видам доходов и их наименование;

- б) реквизиты главного администратора (администратора):

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- код причины постановки на налоговый учет (КПП);

- в) реквизиты счета 40101 "Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации";

- г) код ОКАТО г. Заозерска (47533000000)

- доводят до плательщиков полный код бюджетной классификации по администрируемым видам доходов, реквизиты и порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей согласно Приказу Министерства финансов РФ от 24 ноября 2004 года N 106н "Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (далее - Приказ Минфина РФ от 24 ноября 2004 года N 106н);

- доводят до плательщиков вышеизложенную информацию путем индивидуального и публичного информирования через использование средств связи, тематических и организационно-распорядительных стендов, размещение образцов заполнения платежных документов в банковских учреждениях;

- взаимодействуют с кредитными организациями ЗАТО г. Заозерска по вопросу получения квитанций формы ПД 4 для ведения учета поступивших платежей в разрезе плательщиков.

2.3. Учет начисленных и поступивших платежей бюджета ведется в разрезе кодов бюджетной классификации согласно Приказу Министерства финансов РФ от 24 августа 2007 года N 74н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 05 сентября 2008 г. № 92н (далее - Приказ Минфина РФ от 05 сентября 2008 года N 92н), в соответствии с требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 10 февраля 2006 г. № 25н.

Зачисление доходов на единый счет бюджета ЗАТО г. Заозерска 40204 главными администраторами доходов производится после сверки с первичными документами, но не реже одного раза в месяц.

По невыясненным поступлениям зачисление доходов производится главными администраторами на следующий рабочий день после уточнения вида и принадлежности платежа.

Безвозмездные перечисления от бюджетов другого уровня зачисляются Казначейством на единый счет бюджета 40204 в течение одного рабочего дня.

Доходы, поступающие после завершения финансового года на лицевые счета главных администраторов, зачисляются Казначейством на единый счет бюджета ЗАТО г. Заозерска 40204.

Начисление неналоговых доходов, а также пеней за просрочку уплаты неналоговых доходов осуществляется в сроки, размере и по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами органа местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска. Начисленные платежи отражаются главным администратором в электронном виде в разрезе плательщиков и кодов бюджетной классификации.

Учет поступивших платежей осуществляется главным администратором в электронном виде на основании информации, ежедневно поступающей из Казначейства в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 05.09.2008 № 92н.

По истечении отчетного месяца главные администраторы формируют Главную книгу, на основании которой составляется отчетность.

2.4. В целях уточнения платежей главные администраторы направляют в Казначейство уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с указанием соответствующего кода бюджетной классификации в соответствии с Приказом Минфина РФ от 05.09.2008 N 92н.

2.5. Сумму излишне уплаченного платежа главные администраторы вправе зачесть в счет предстоящих платежей либо в уплату другого платежа в пределах администрируемых кодов бюджетной классификации на основании письменного заявления плательщика уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа.

2.6. Для учета уведомлений об уточнении вида и принадлежности доходов главный администратор ведет Реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности поступлений в бюджет ЗАТО г. Заозерска по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств по платежам в местный бюджет главные администраторы осуществляют мероприятия по взысканию задолженности по уплате администрируемых платежей в соответствии с действующим законодательством и условиями договора.

При направлении главными администраторами дела о взыскании задолженности или административного штрафа в бюджет ЗАТО г. Заозерска в суд (мировому судье), судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания с материалами дела следует доводить реквизиты главного администратора, реквизиты счета, код ОКАТО, код бюджетной классификации для заполнения платежных документов на перечисление платежей в местный бюджет.

2.8. Главные администраторы ежемесячно проводят сверку отчетных данных по администрируемым платежам, поступившим в местный бюджет, с Казначейством.

Главные администраторы, в случае выявления расхождений между отчетными данными Управления и главных администраторов, направляют Управлению письменное обоснование причин указанного расхождения и принимают меры по их устранению.

III. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей

3.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей осуществляется в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 05.09.2008 № 92н.

3.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из местного бюджета осуществляется главным администратором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей плательщик представляет главному администратору:

- заявление о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, сумма возврата);

- подлинники платежных документов (квитанций) или копий (при частичном возврате суммы), подтверждающие факт оплаты.

3.4. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм главный администратор обязан проверить факт поступления в местный бюджет указанных сумм по данным Казначейства.

В случае принятия решения об отказе возврата излишне уплаченных

(взысканных) сумм главный администратор направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

Главный администратор принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления плательщика. Возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы производится в течение одного месяца со дня поступления заявления плательщика или со дня вступления в силу решения суда.

3.5. Главный администратор после принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм платежей, направляет расчетные документы на возврат (возмещение) поступлений в Казначейство в соответствии с Приказом Минфина РФ от 05.09.2008 N 92н и несет ответственность за принятие таких решений.

3.6. Для учета возвратов излишне (ошибочно) перечисленных сумм платежей главный администратор ведет Реестр расчетных документов на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм в бюджет города, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

IV. Представление отчетности и сведений в Управление экономики и финансов Администрации ЗАТО г. Заозерска

5.1. Главные администраторы представляют в Управление следующие сведения и отчетность:

а) для составления проекта бюджета ЗАТО г. Заозерска в сроки, установленные Постановлением Главы администрации ЗАТО г. Заозерска о разработке прогноза социально-экономического развития города и составления проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период:

- прогноз поступлений доходов на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемое поступление доходов в текущем финансовом году в разрезе кодов бюджетной классификации с соответствующими расчетами и обоснованиями.

б) для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета ЗАТО г. Заозерска сведения по формам и в сроки, утвержденные Постановлением Администрации ЗАТО г. Заозерска от 29.12.2007 № 690 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета ЗАТО г. Заозерска Мурманской области»;

в) для проведения анализа поступления доходов в местный бюджет:

- сведения о задолженности (переплате), а также о списании безнадежной к взысканию задолженности в местный бюджет ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

- аналитические материалы по исполнению администрируемых доходов местного бюджета (с соответствующими обоснованиями перевыполнения (невыполнения) плана) в срок не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным кварталом;

г) для составления бюджетной отчетности формируют и представляют отчетность о поступивших и начисленных суммах администрируемых доходов в порядке, установленном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 13 ноября 2008 г. № 128н, в сроки, установленные Управлением;

д) по мере необходимости главные администраторы представляют дополнительную информацию по администрируемым платежам в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска.

Главные администраторы несут ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации.

Заместитель Главы администрации
ЗАТО г. Заозерска



Е.Г.Денисова

РЕЕСТР
уведомлений об уточнении вида и принадлежности поступлений
бюджет ЗАТО г. Завозерска

(руб.)

п/н	Уведомление		Дата проведения	Наименование организации плательщика (ФИО физического лица, адрес)	Реквизиты плательщика		Сумма	Уточнение	
	номер	дата			ИНН	КПП		с	на
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО							0,00		

Приложение №2

РЕЕСТР
 платежных поручений на возврат (возмещение) плательщиками
 ошибочно перечисленных платежей в бюджет ЗАТО г. Завозерска

п/н	Платежное поручение	Дата проведения	Наименование организации плательщика (ФИО физического лица, адрес)	ИНН	КПП	Сумма (руб.)	Возвращено на счет плательщика с КБК
	1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:						

Приложение № 3

И Н Ф О Р М А Ц И Я
по администрируемым доходам бюджета ЗАТО г. Заозерска

(наименование главного администратора (администратора))
по состоянию на 01.____.200__г.

(руб.)

п/н	Код бюджетной классификации (КБК)	Сальдо на начало года		Начислено	Уплачено	списано задолженности	Сальдо на конец отчетного периода	
		задолженность	переплата				задолженность	переплата
1		2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:								

Подписи должностных лиц главного администратора (администратора) дохода