УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Коношский муниципальный район»

от 28 ноября 2023 г. № 880

**П О Р Я Д О К**

**администрирования главными администраторами доходов бюджета**

**муниципального образования «Коношский муниципальный район» неналоговых доходов, поступающих в бюджет**

**МО «Коношский муниципальный район»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок администрирования главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район» неналоговых доходов, поступающих в бюджет МО «Коношский муниципальный район» (далее – Порядок), устанавливает правила администрирования доходов, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – бюджет муниципального района), в соответствии с функциями, возложенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район» на главных администраторов доходов бюджета муниципального района (далее – главные администраторы доходов), главных администраторов, исполняющих функции администратора доходов бюджета муниципального района (далее – администраторы доходов).

1.2. Порядок регулирует вопросы взаимодействия финансового управления администрации МО «Коношский муниципальный район» как органа, осуществляющего формирование и исполнение доходной части бюджета муниципального района (далее – финансовое управление), с главными администраторами поступлений неналоговых платежей.

1.3 Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального района формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» и утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

**2. Бюджетные полномочия главного администратора**

**(администратора) доходов**

2.1 Главный администратор доходов бюджета муниципального района осуществляет следующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (от 31.07.1998 № 145-ФЗ):

1) формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета и распределение между ними доходных источников, закрепленных за главным администратором доходов, а при отсутствии подведомственных администраторов доходов возлагает их полномочия на себя;

2) представляет финансовому управлению в установленные сроки сведения и расчеты по администрируемым им платежам с обоснованиями, необходимыми для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период;

3) представляет финансовому управлению сведения о планируемых поступлениях по администрируемым доходам, в том числе по безвозмездным поступлениям, с помесячной разбивкой для составления и ведения кассового плана в сроки, предусмотренные приказом финансового управления о порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района;

4) формирует и представляет в финансовое управление бюджетную отчетность главного администратора доходов и сведения по администрируемым платежам;

5) принимает от администраторов доходов сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов;

6) представляет финансовому управлению сведения о закрепленных за ним источниках доходов, необходимые для включения в перечень и в реестр источников доходов бюджета муниципального района;

7) утверждает (актуализирует) методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального района в соответствии с Общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574;

8) утверждает порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального района;

9) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального района;

10) определяет порядок, формы и сроки предоставления администратором главному администратору доходов сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов;

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

2.2. Администратор доходов бюджета муниципального района в отношении закрепленных за ним источников доходов, обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

2) осуществляет взыскание задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального района, пеней и штрафов по ним;

3) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) неналоговых платежей в бюджет муниципального района, пеней и штрафов по ним, осуществляет подготовку документов и направляет их в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для осуществления в установленном порядке возврата;

4) принимает решение о зачёте (уточнении) неналоговых платежей в бюджет муниципального района и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

5) размещает (предоставляет) информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального района, в Государственную информационную системе о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с порядком утвержденным главным администратором доходов;

7) утверждает порядок принятия решений реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним;

8) согласовывает регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним с главным администратором доходов;

9) формирует и представляет в сроки и в порядке, установленные главным администратором доходов, сведения и бюджетную отчетность, необходимую для осуществления полномочий главного администратора доходов;

10) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**3. Начисление, учет, взыскание неналоговых платежей**

3.1. Начисление доходов осуществляется главным администратором (администратором) доходов на основании первичных документов (муниципальных контрактов, договоров, соглашений, расчетов, актов проверок и иных документов), подтверждающих возникновение прав требования к плательщику, касающихся внесения платежей в доход бюджета муниципального района, и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете главного администратора доходов в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации   
от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

3.2. Неналоговые платежи, являющиеся источниками формирования доходной части бюджета муниципального района, зачисляются на счет Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Главный администратор (администратор) доходов направляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - УФК по Архангельской области и НАО) документы, необходимые для осуществления учета администрируемых неналоговых платежей не позднее   
10 календарных дней до начала финансового года, и принимает меры, необходимые для организации обмена документами с УФК по Архангельской области и НАО (в том числе в электронном виде).

Для перечисления платежей главный администратор (администратор) доходов бюджета муниципального района доводит до плательщиков реквизиты платежа и информацию о заполнении платежных документов согласно [Правилам](consultantplus://offline/ref=64D63F0D6334CC955C5AA5991D0E8B4153A8DDDB641C58C8BF24BE2559973ECAD231F1FDF373862D61CE527C7D058E27F2DD3CAA66YC35M) указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года N 107н.

3.3. В случае поступления доходов, отраженных УФК по Архангельской области и НАО по коду бюджетной классификации «невыясненные поступления», главный администратор (администратор) доходов осуществляет уточнение вида и принадлежность платежа на соответствующие администрируемые им коды бюджетной классификации или отказ от невыясненных поступлений. Уточнение вида и принадлежности платежей осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» на основании уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

3.4. В случае нарушения плательщиком установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств в бюджет муниципального района, наличия задолженности по уплате пеней и штрафов, начисленных в соответствии с действующим законодательством и условиями договора, главный администратор (администратор) доходов осуществляет сверку расчетов с плательщиками неналоговых платежей путем оформления акта и мероприятия по взысканию задолженности, в том числе по принудительному взысканию в судебном порядке.

3.5. Учет неналоговых платежей, поступивших в доход бюджета муниципального района, осуществляется на основании информации и документов, поступающих ежедневно от УФК по Архангельской области и НАО.

**4. Порядок возврата (зачета) излишне уплаченных**

**неналоговых платежей**

4.1. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей осуществляется главным администратором (администратором) доходов в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 29.12.2022 № 198н и приказом Федерального казначейства России от 14.05.2020 № 21н на основании Заявки на возврат.

4.2. Для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных сумм плательщик представляет главному администратору (администратору) доходов:

1) заявление о возврате (зачете) излишне уплаченных неналоговых платежей, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата (зачета) и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации, сумма, подлежащая возврату (зачету));

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

4.3. Главный администратор (администратор) доходов после проверки и подтверждения факта поступления в бюджет указанных сумм направляет Заявку на возврат плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений в УФК по Архангельской области и НАО в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации им заявления на возврат.

В случае принятия решения об отказе в возврате излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм главный администратор (администратор) доходов направляет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм и уведомляет плательщика о принятом решении, об отказе в осуществлении такого возврата путем передачи соответствующего уведомления лично плательщику под роспись или иным способом, указанным в заявлении на возврат и подтверждающим факт и дату его получения.

4.4. Возврат (зачет) излишне уплаченных сумм неналоговых платежей осуществляется главным администратором (администратором) доходов в течение трех лет со дня поступления неналоговых платежей в доход бюджета муниципального района.

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

**V. Представление главным администратором**

**(администратором) доходов отчетности и сведений**

**по администрируемым поступлениям в финансовое управление**

5.1. Главный администратор (администратор) доходов формирует отчетность и сведения по операциям администрирования неналоговых доходов в бюджет муниципального района и представляет в финансовое управление следующие документы:

1) прогноз поступления администрируемых неналоговых доходов на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемая оценка их поступления в текущем финансовом году в сроки, установленные и согласованные с финансовым управлением;

2) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

3) бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет муниципального района в объеме форм месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

4) аналитические материалы по исполнению бюджета муниципального района в части неналоговых доходов бюджета в сроки установленные финансовым управлением, в том числе:

а) информацию об исполнении кассового плана за отчетный период и за год в разрезе кодов бюджетной классификации и оснований платежа, а также о факторах, влияющих на исполнение кассового плана, изменение количества совершаемых действий, собираемость платежей, изменение задолженности;

б) информацию о динамике поступлений в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, пояснение причин указанной динамики;

в) анализ по начисленным и уплаченным суммам в целом по источникам, информацию о динамике задолженности с указанием причин, в том числе в разрезе плательщиков (крупных плательщиков), услуг, объектов;

г) сведения о суммах предоставленных льгот в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами;

д) информация о ходе выкупа земельных участков, количество реализованных участков, о суммах, поступивших от продаж;

е) информацию о количестве и сумме произведенных начислений в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

ж) обобщенную [информацию](consultantplus://offline/ref=C9E0AD5D23BBDED8A02C2E7BC57B9FE1C55FBFE6E6B6FA4888B713A01C69E72C354E4049FACED89138FDF6CFABA60C03ED65046784024FC2FAEF0719WEw2M) по администрируемым неналоговым поступлениям, по которым производится начисление, нарастающим итогом с начала года по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

з) [анализ](consultantplus://offline/ref=7E89BC14DB9345BD82D1FBD8991C0862D98400069856A127CF4D90EFC31ACB79F9FCC93DBE8DBF5C54F92F2DD0A70668840F061AE80DDC0FD40B805BaBxAM) состава и структуры просроченной дебиторской задолженности, в том числе меры, принимаемые главным администратором (администратором) доходов по взысканию задолженности по платежам (включая сумму предъявленных требований и их количество, сумму исков в судебные органы и их количество, прочие меры) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

и) [анализ](consultantplus://offline/ref=68823D8E5B5F35A3FE7440F82F699C47065899CF3DE8627FABDABCC204C309EE1D43EEA42B2D1229B5426E1F1DE943C1861869AACB1AF120FF41149C3Ey7M) состава и структуры сомнительной задолженности по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

к) [информацию](consultantplus://offline/ref=8CF65AD05EDB227A2B60CCAE0D4BD615364BE987D5BCE4BF2EFC2774483D95347C99EA4457A51B4C499EA59768CDDADB976BD0640FD5DB76EB95B4F6m2z7M) о списании безнадежной к взысканию задолженности по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

л) информацию о начисленных и поступивших суммах административных штрафов и задолженности по ним по форме согласно [Приложению №](#sub_600) 5 к настоящему Порядку до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. По мере необходимости главный администратор (администратор) доходов представляет в финансовое управление дополнительную информацию об администрируемых платежах по отдельному запросу.

5.3. Главный администратор (администратор) доходов несет ответственность за недостоверность и несвоевременность представляемой отчетности.

––––––––––––––––––––