

# АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.06.2023 № 63

**Об утверждении Порядка  
осуществления бюджетных  
полномочий администрации  
поселения Рязановское в городе  
Москве как главного  
администратора доходов бюджета  
поселения Рязановское**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом поселения Рязановское, решением Совета депутатов поселения Рязановское в городе Москве от 25.10.2022 № 1/43 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Рязановское в городе Москве», в целях регламентации деятельности администрации поселения Рязановское как главного администратора доходов местного бюджета, являющегося органом местного самоуправления, администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий администрации поселения Рязановское как главного администратора доходов бюджета поселения Рязановское согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Бобылева Н.Б.

**Глава администрации**

**Н.Б. Бобылев**

**Порядок  
осуществления бюджетных полномочий администрации поселения Рязановское  
в городе Москве как главного администратора доходов бюджета  
поселения Рязановское**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий администрации поселения Рязановское в городе Москве как главного администратора доходов бюджета, являющегося органом местного самоуправления, (далее – главный администратор) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Совета депутатов поселения Рязановское в городе Москве от 25.10.2022 № 1/43 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Рязановское в городе Москве».

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления главным администратором доходов бюджетных полномочий главного администратора.

1.4. Настоящим Порядком под администрируемыми поступлениями понимаются виды, подвиды доходов, закрепленные за главным администратором, решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5. Главный администратор обладает следующими бюджетными полномочиями:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета (при наличии);
- представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;
- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
- представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;
- утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет поселения в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;
- разрабатывает регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения.

1.6. Главный администратор ведет реестр источников доходов местного бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.7. Перечень главных администраторов доходов местного бюджета утверждается администрацией поселения в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

## **2. Начисление, учет, взыскание доходов и иных платежей**

2.1. Начисление доходов, пеней и штрафов по ним в местный бюджет осуществляется в сроки, размерах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации, принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, условиями заключенных договоров (муниципальных контрактов).

2.2. Администрируемые доходы являются источником формирования доходной части местного бюджета, зачисляются на единый казначейский счет.

2.3. Главный администратор доводит до плательщиков реквизиты счета и порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей.

2.4. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договора (контракта) сроков перечисления (уплаты) денежных средств по неналоговым доходам и иным платежам в бюджет муниципального образования, главный администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате неналоговых платежей (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с действующим законодательством и условиями договора (контракта).

2.5. В случае поступления доходов, отраженных по коду «невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет муниципального образования», главный администратор осуществляет уточнение платежей на соответствующие коды бюджетной классификации в соответствии с приказом Минфина России.

## **3. Порядок возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей**

3.1. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей осуществляется главным администратором в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей из бюджета поселения Рязановское осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм, главный администратор обязан проверить факт поступления в местный бюджет указанных сумм по данным Управления Федерального казначейства по г. Москве (далее - УФК).

3.4. Главный администратор в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного заявления плательщика принимает решение о возврате излишне уплаченных сумм с единого казначейского счета, готовит и направляет в УФК заявку на возврат.

3.5. При отсутствии законных оснований для возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм главный администратор принимает мотивированное решение об отказе и направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

## **4. Составление и представление бюджетной отчетности главным администратором**

4.1. Главный администратор формирует отчетность в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации к порядку составления и

предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов в сроки, установленные Департаментом финансов города Москвы.

4.2. Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности в соответствии с требованиями «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.