|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башkортостан Республикаһының****Кыйғы районы**муниципаль районының Дүшəмбикə ауыл Советы ауыл билəмəһе хакимиəте | Копия ГЕРБ | **Администрация**  **сельского поселения****Душанбековский сельсовет****муниципального района****Кигинский район****Республика Башкортостан** |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 декабрь 2017 й. № 58 22 декабря 2017 г.

Дүшəмбикə ауылы с. Душанбеково

# О порядке администрирования доходов бюджета сельского

# поселения Душанбековский сельсовет муниципального района

# Кигинский район Республики Башкортостан

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок администрирования доходов бюджета сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан Администрацией сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан.

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления, считать утратившим силу постановление от 28 декабря 2016 года № 51 «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан»( с внесенными изменениями и дополнениями).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.А. Гизатуллин

 Утвержден

 Постановлением главы сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района

 Кигинский район Республики Башкортостан

 от «22 » декабря 2017г. № 58

Порядок

администрирования доходов бюджета сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан Администрацией сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

Администрация сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан осуществляет функции администратора доходов бюджета сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан (далее - бюджет). В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации администраторы поступлений в бюджет 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 Администрацией сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан доходов бюджета.

В целях осуществления функций администратора доходов бюджета, администрируемых Администрацией сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, закрепить доходы бюджета за следующими специалистами Администрации сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) согласно приложению№1 к настоящему Порядку.

В рамках бюджетного процесса специалистами Администрации сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, за которыми закреплены доходы бюджета:

 - осуществляют мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств бюджета;

 - представляют главному бухгалтеру, координирующему деятельность по администрированию доходов бюджета проект перечня доходов бюджета, подлежащих закреплению за Администрацией на очередной финансовый год;

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

3. Порядок возврата доходов из бюджета сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан.

Заявление о возврате излишне уплаченной суммы может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы.

Администрация осуществляет возврат излишне уплаченных, излишне взысканных или ошибочно перечисленных платежей, поступивших на балансовый счет №40101 Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан, администрируемых Администрацией.

Письмо и документы на возврат, поступившие от юридического или физического лица (далее - заявитель), направляются на рассмотрение соответствующему специалисту.

 Исполнитель производит проверку правильности адресации документов на возврат и проверяет факт поступления в бюджет платежа, подлежащего возврату.

 В случаях, если администратором платежа, подлежащего возврату, не является Администрация или указанный платеж не поступил в бюджет, исполнитель не позднее 30 календарных дней со дня регистрации письма заявителя подготавливает ему ответ об отказе в возврате поступлений из бюджета с указанием причины отказа.

Исполнитель проверяет документы, поступившие от заявителя согласно приложению №2 к настоящему порядку, и в случае возникновения вопросов или отсутствия какой-либо информации, необходимой для проведения возврата, отправляет запрос заявителю (письменно или по телефону) для подготовки пакета необходимых документов.

В случае отказа заявителя в представлении необходимых для проведения возврата документов или информации исполнитель подготавливает письмо заявителю об отказе в возврате излишне уплаченных доходов в бюджет с указанием причины отказа и приложением расчетных документов, представленных заявителем.

В случае подготовки пакета необходимых документов и информации исполнитель:

а) оформляет Заявку на возврат по установленной форме и распечатывает ее на бумажном носителе;

 б) направляет оформленную на бумажном носителе Заявку на возврат с приложением пакета документов на возврат, поступивших от заявителя, на утверждение главе сельского поселения, а в его отсутствие – управляющему делами;

в) направляет Заявку на возврат по системе электронного документооборота в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан в установленном для этой системы порядке.

 Контроль за исполнением заявок на возврат, направленных в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан, возлагается на исполнителя.

4. Порядок уточнения невыясненных поступлений.

В течение следующего рабочего дня, после получения бухгалтерии из Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан по электронной почте выписки из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета, главный бухгалтер обеспечивает доведение каждой позиции невыясненных поступлений до исполнителя для подготовки документов на уточнение невыясненных поступлений.

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 установленной форме;

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

Не позднее 11-го рабочего дня представления перечня платежей в бюджет, отнесенных к невыясненным поступлениям, исполнитель по системе электронного документооборота направляет уведомление в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан в установленном для этой системы порядке.

 Контроль за исполнением уведомлений, направленных в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан, 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 пунктом.

 5. Заключительные положения

 Хранение документов, связанных с оформлением возвратов поступлений из бюджета и уточнением невыясненных поступлений по доходам, поступившим на балансовый счет № 40101 Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан администрируемым Администрацией, осуществляется исполнителем*.*

7. Главному бухгалтеру ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сверку данных с Управлением Федерального казначейства по Республике Башкортостан по поступлениям доходов на балансовый счет № 40101, администрируемых Администрацией.

 Приложение №1

 к порядку администрирования

 доходов бюджета сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование дохода | Ф.И.О.Специалиста |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 791 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)) | Управляющий делами |
| 791 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления) | Управляющий делами |
| 791 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | Управляющий делами |
| 791 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | Управляющий делами |
| 791 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | Управляющий делами |
| 791 1 16 23051 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 16 23052 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 16 32000 10 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений) | Главный бухгалтер |
| 791 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 17 14030 10 0000 180 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 18 05000 10 0000 180 | Поступления в бюджеты сельских поселений (перечисления из бюджетов сельских поселений) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам | Главный бухгалтер |
| 791 1 18 05200 10 0000 151 | Перечисления из бюджетов сельских поселений по решениям о взыскании средств, предоставленных из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 20077 10 5567 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Субсидии на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 20216 10 5390 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов(Субсидии на финансовое обеспечение дорожной деятельности) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 20216 10 7216 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов(Субсидии на софинансирование расходов по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29999 10 7235 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Субсидии на софинансирование расходов, связанных с обеспечением устойчивого функционирования коммунальных организаций, поставляющих коммунальные ресурсы для предоставления коммунальных услуг населению по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, и подготовкой объектов коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29999 10 7236 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Субсидии на предоставление государственной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29999 10 7237 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Субсидии на премирование победителей республиканского конкурса «Самое благоустроенное городское (сельское) поселение Республики Башкортостан») | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29999 10 7247 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Субсидии на софинансирование проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 40014 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями  | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 49999 10 7404 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Иные межбюджетные трансферты на финансирование мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов, коммунальному хозяйству, обеспечению мер пожарной безопасности и осуществлению дорожной деятельности в границах сельских поселений) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 49999 10 7405 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Иные межбюджетные трансферты на премирование победителей республиканского конкурса «Лучший многоквартирный дом») | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 90054 10 0000 151 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов  | Главный бухгалтер |
| 791 2 07 05010 10 0000 180 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 2 07 05020 10 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 2 07 05030 10 6100 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (Прочие поступления) | Главный бухгалтер |
| 791 2 07 05030 10 6200 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (Поступления в бюджеты поселений от физических лиц на финансовое обеспечение реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 07 05030 10 6300 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (Поступления в бюджеты поселений от юридических лиц на финансовое обеспечение реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 60010 10 0000 151 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 05030 10 0000 180 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 60020 10 0000 151 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов | Главный бухгалтер |
| 791 219 60010 10 0000 151 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |

 Приложение № 2

 к порядку администрирования

 доходов бюджета сельского поселения Душанбековский сельсовет муниципального района Кигинский район

 Республики Башкортостан

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для проведения возврата излишне

уплаченных сумм поступлений в бюджет

Для физических лиц

1. Письмо физического лица с просьбой о возврате (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм с указанием следующей информации:

- полного имени, отчества и фамилии физического лица;

- домашнего адреса, телефона физического лица;

- паспортных данных физического лица: номера, серии, кем и когда выдан;

- социального номера физического лица;

- номера лицевого счета сберегательной книжки, куда следует зачислить возвращаемые средства;

- реквизитов кредитного учреждения, в котором открыт лицевой счет сберегательной книжки физического лица: наименования кредитного учреждения, корреспондентского счета, БИК, номера расчетного счета, где открыт лицевой счет сберегательной книжки.

2. Копия квитанции об уплате излишне уплаченных (взысканных) сумм и копия сводного платежного поручения кредитного учреждения (копия платежного поручения о перечислении в бюджет платежа, подлежащего возврату, заверенная печатью).

3. Документ, служащий основанием для возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм.

Для юридических лиц

1. Письмо юридического лица с просьбой о возврате (возмещении) излишне уплаченных (взысканных) сумм с указанием следующей информации:

- полного наименования юридического лица;

- адреса юридического лица, Ф.И.О. контактного лица, телефона контактного лица;

- ИНН (идентификационного номера плательщика) и КПП (кода причины постановки на учет) юридического лица;

- номера расчетного счета юридического лица, реквизитов кредитного учреждения, в котором открыт расчетный счет: наименования кредитного учреждения, корреспондентского счета, БИК.

2. Копия платежного поручения о перечислении в бюджет платежа, подлежащего возврату (возмещению), подписанная главным бухгалтером плательщика и заверенная его печатью.

3. Документ, служащий основанием для возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм.

Для индивидуальных предпринимателей

1. Письмо индивидуального предпринимателя с просьбой о возврате (возмещению) излишне уплаченных (взысканных) сумм с указанием следующей информации:

- полного имени, отчества и фамилии индивидуального предпринимателя;

- почтового адреса, телефона индивидуального предпринимателя;

- паспортных данных индивидуального предпринимателя: номера, серии, кем и когда выдан;

- социального номера индивидуального предпринимателя;

- номера расчетного счета индивидуального предпринимателя, реквизитов кредитного учреждения, в котором открыт расчетный счет: наименования кредитного учреждения, корреспондентского счета, БИК (номера лицевого счета сберегательной книжки, куда следует зачислить возвращаемые средства, реквизитов кредитного учреждения, в котором открыт лицевой счет сберегательной книжки: наименования кредитного учреждения, корреспондентского счета, БИК).

2. Копия квитанции об уплате излишне уплаченных (взысканных) сумм и копия сводного платежного поручения кредитного учреждения (копия платежного поручения о перечислении в бюджет платежа, подлежащего возврату, заверенная печатью).

3. Документ, служащий основанием для возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм.