ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ленинградского сельского поселения

Ленинградского района

от 3.12.2021 года № 428

 ПОРЯДОК

осуществления администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района и находящимися в ее ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Ленинградского сельского поселения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 года № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», Приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и устанавливает правила осуществления администрацией Ленинградского сельского поселения бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Ленинградского сельского поселения.

1. Общие положения

1. Администрация Ленинградского сельского поселения в качестве администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Ленинградского сельского поселения осуществляет администрирование доходов по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации по перечню согласно приложению 2 к постановлению.

2. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ и Законом Краснодарского края от 4 февраля 2002 года № 437-КЗ «О бюджетном процессе в Краснодарском крае», администрация Ленинградского сельского поселения осуществляет полномочия администратора доходов бюджета Ленинградского сельского поселения:

1. формирует перечень подведомственных администраторов доходов бюджетов (далее - администраторы) на очередной финансовый год и на плановый период с указанием нормативных актов Российской Федерации и Краснодарского края, являющихся основанием для администрирования доходов;

2. формирует и представляют в отдел экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района организующий исполнение бюджета Ленинградского сельского (далее – отдел экономики и финансов), следующие документы:

прогноз поступления доходов соответствующих бюджетов;

обоснования прогноза поступления доходов соответствующих бюджетов;

сведения, необходимые для составления проекта соответствующего бюджета;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана; аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета;

сведения, необходимые для внесения изменений в закон (решение) о бюджете в части закрепленных доходов. Форма, сроки, порядок формирования и представления документов, указанных в настоящем подпункте, устанавливаются в отношении бюджета Ленинградского сельского поселения –отделом экономики и финансов Ленинградского сельского поселения Ленинградского района по согласованию с главным администратором на основании НПА администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района;

формирует и представляет в отдел экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет по формам, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ними источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

определяют порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

исполняет в случае необходимости полномочия администратора;

осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района не позднее 15 дней до начала очередного финансового года утверждают и доводит до подведомственных ей администраторов (при их наличии) правовой акт, наделяющий их полномочиями администратора и определяющий порядок осуществления ими бюджетных полномочий администратора, который должен содержать следующие положения:

закрепление источников доходов бюджетов за подведомственными администраторами с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа. При формировании источников доходов необходимо отразить особенности, связанные с их детализацией по кодам подвидов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

 наделение подведомственных администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации следующими бюджетными полномочиями (в соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ):

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Ленинградского сельского поселения Ленинградского района (далее - бюджет), пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в отдел Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - УФК) заявок на возврат для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в УФК;

 предоставление информации, необходимой 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными актами финансовых органов;

 определение порядка действий администраторов при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

определение порядка действий администраторов при возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

определение порядка и случаев представления администраторами ему сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора;

иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора;

4. При отсутствии подведомственных администраторов главные администраторы принимают правовой акт об утверждении порядка осуществления ими полномочий администратора, который должен содержать следующие положения:

определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

определение порядка действий при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными актами финансовых органов;

 определение порядка действий при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава- исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

 определение порядка действий при возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

 перечень источников доходов бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

 иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

 5. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, как главный администратор доходов Ленинградского сельского поселения по коду 992 представляет в отдел экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения копии правовых актов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, а также копии правовых актов о внесении изменений в них в течение 3 рабочих дней после дня вступления их в силу. В случае изменения полномочий и (или) функций главных администраторов по администрированию соответствующих видов доходов администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района в 3-дневный срок доводит данную информацию до финансовых органов.

 6. Администрация Ленинградского сельского поселения, как главный администратор доходов Ленинградского сельского поселения по коду 992 до начала очередного финансового года обеспечивают заключение с УФК договоров (соглашений) об обмене электронными документами.

 7. Администрация Ленинградского сельского поселения до начала очередного финансового года доводит до плательщиков сведения о реквизитах счетов и информацию о заполнении расчетных документов путем размещения указанных данных на официальном сайте в сети «Интернет».

2. Порядок администрирования

 1. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района в пределах своей компетенции оформляет документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления.

 2. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района осуществляет контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводит работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности по платежам в бюджет поселения, пеней и штрафов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой помесячно в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

 3. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района осуществляет начисление, учет, исполнение решения и составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата.

4. Решение о возврате излишне или неверно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним принимается в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка.

5. Составление бюджетной отчетности администратора доходов осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» на основании данных лицевого счета и кассового плана.

 6. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района заключает до начала очередного финансового года с УФК регламент о порядке и условиях обмена информацией между УФК и администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивает заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

 7. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района в пределах компетенции направляет в УФК документы в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства:

 карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами»;

 заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее - заявка на возврат) в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится в отделе экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района;

 уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», указанное уведомление распечатывается, хранится в делах отдела экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

 8. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводит до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для учета доходов, на который зачисляются администрируемые доходы, и другие реквизиты, необходимые для оформления расчетных документов, а также порядок заполнения платежных поручений на перечисление платежей в бюджет в соответствии с требованиями правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

 9. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК и администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района по форме, утвержденной Федеральным казначейством. Уничтожение информации и документов, сформированных в виде электронных баз данных (файлов, каталогов) с использованием средств вычислительной техники, производится одновременно с уничтожением этих документов на бумажных носителях.

3. Начисление поступлений

 1. В процессе начисления доходов администрация Ленинградского сельского поселения взаимодействует со следующими отраслевыми (функциональными) органами администрации Ленинградского сельского поселения и учреждениями:

 по суммам доходов, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет от главных администраторов поступления данных средств, в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению и начисленных к возврату остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в краевой бюджет (далее – остатки целевых средств), безвозмездных поступлений из других уровней бюджета с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» и отделом экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения;

 по суммам начисленных административных штрафов, штрафов администрации Ленинградского сельского поселения с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения»;

 по суммам неналоговых доходов в части доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения», отдел экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения и отдел землеустройства и имущественных отношений;

 по суммам от оказания платных услуг с отделом экономики и финансов и МКУ «Отдел обеспечения основной деятельности Ленинградского сельского поселения».

4. Учет поступлений, администрируемых администрацией

Ленинградского сельского поселения

 1. В случае обнаружения в платежных документах несоответствия кода бюджетной классификации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района отдел экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района формирует заявку на возврат и уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений за подписью главы Ленинградского сельского поселения Ленинградского района и направляет в УФК по электронным каналам связи.

 2. При осуществлении возврата остатков целевых средств в краевой бюджет по виду дохода 2 19 05000 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений» на основании уведомления по расчетам между бюджетами формирует заявку на возврат за подписью главы Ленинградского сельского поселения Ленинградского района и направляет в УФК по электронным каналам связи.

5. Учет невыясненных поступлений

1. Неклассифицированные поступления в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета, получаемой из УФК, отражаются по коду вида доходов бюджета поселения 1 17 01050 10 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений» с указанием кода главного администратора доходов бюджета 992 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

2. По запросам на выяснение принадлежности платежа по поступлениям, числящимся в учете УФК на коде 100 1 17 01010 01 0000 180 «Невыясненные поступления» формируется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, или об отказе на код 100 1 17 01010 01 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в краевой бюджет».

6. Контроль, осуществляемый Ленинградским сельским поселением за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет

 1. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района в пределах компетенции проверяет соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.

 2. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, осуществляется сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) подлежащей уплате суммы и принимаются предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для взыскания задолженности по платежам в бюджет.

3. В случае превышения суммы платежа, уплаченной плательщиком, над начисленной суммой, возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном разделом 7 настоящего Порядка.

7. Порядок действий администратора при уточнении невыясненных поступлений, принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

1. Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района как главный администратор доходов бюджета Ленинградского сельского поселения Ленинградского района при наличии в полученных из Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее -УФК) документах информации об отражении на лицевом счете администратора поступлений по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений»:

 в случае необходимости уточнения невыясненных поступлений на коды доходов соответствующих администраторов поступлений формируют и направляют в УФК для уточнения реквизитов документа или отказа от поступления уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей»;

 в случае необходимости возврата невыясненных поступлений плательщику в установленном порядке оформляют и направляют в УФК заявку на возврат невыясненных поступлений (далее - заявка на возврат) на счет плательщика;

 в случае необходимости уточнения невыясненных поступлений на возврат финансирования текущего финансового года - в установленном порядке оформляют и направляют в УФК заявку на возврат с последующим уточнением реквизитов и кода бюджетной классификации расходов, указанных финансовым органом.

 2. При необходимости осуществления принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов администратор доводит информацию, необходимую для заполнения платежного документа для перечисления взысканных сумм, до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 3. Для возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм денежных взысканий (штрафов) и (или) государственной пошлины плательщики представляют администратору заявления в письменном виде в произвольной форме о возврате излишне уплаченных (взысканных) денежных взысканий (штрафов) и (или) государственной пошлины с указанием причин возврата.

 4. Заявление плательщика о возврате излишне уплаченной суммы (далее -заявление) направляется на имя главы Ленинградского сельского поселения Ленинградского района с подписью руководителя, заверенной печатью организации (при ее наличии), и должно содержать следующую информацию:

 полное фирменное, сокращенное фирменное наименование юридического лица, адрес либо для физического лица - фамилию, имя, отчество (при его наличии), данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства физического лица;

 полное фирменное, сокращенное фирменное наименование кредитной организации (филиала), в котором открыт счет юридическому (физическому) лицу;

 номер корреспондентского счета (субсчета) кредитной организации (филиала), в котором открыт счет юридическому (физическому) лицу;

 БИК кредитной организации (филиала);

 ИНН юридического лица (физического лица - при наличии);

 КПП юридического лица (информация указывается юридическим лицом);

 номер банковского счета юридического (физического) лица;

 код бюджетной классификации (КБК);

 код ОКТМО муниципального образования, на территории которого находится администратор;

 причины возврата (в случае если основанием для возврата сумм денежных взысканий (штрафов) является судебный акт, вступивший в законную силу, копия судебного акта прикладывается к заявлению);

 сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках).

 К заявлению прилагаются подлинные расчетные документы об уплате денежных взысканий (штрафов) и (или) государственной пошлины в случае, если указанные платежи подлежат возврату в полном размере, а в случае если они подлежат возврату частично, - копии указанных расчетных документов, заверенные подписью уполномоченного работника кредитной организации, с указанием даты.

 5. После поступления заявления администратор, подведомственные администраторы рассматривают его в течение семи рабочих дней со дня его регистрации.

 6. При принятии администратором решения о возврате плательщикам сумм излишне уплаченных (взысканных) денежных взысканий (штрафов) или государственной пошлины администратор не позднее следующего рабочего дня производят возврат излишне уплаченных сумм. В случае отказа в возврате излишне уплаченных сумм юридическому или физическому лицу не позднее пяти рабочих дней направляется письменное уведомление с приложением расчетных документов, представленных плательщиком.

8. Порядок заполнения (составления) и отражения в

бюджетном учете первичных документов

по администрируемым доходам бюджетов

Бюджетный учет первичных документов по администрируемым доходам бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений инструкции по его применению»(с изменениями и дополнениями), от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению»(с изменениями и дополнениями), от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с изменениями и дополнениями), от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказ Минфина России от 13 апреля 2020 года № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (с изменениями и дополнениями).

9. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета

администрируемых доходов бюджетов

1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных с нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится отделом экономики и финансов Ленинградского сельского поселения.

2. Ежеквартально, отделом экономики и финансов Ленинградского сельского поселения в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 года № 66н «Об утверждении порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» проводится сверка отчетных данных УФК с отчетными данными администрации поселения, путем направления акта сверки.

3. В случае выявления расхождений с данными УФК, устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по его устранению.

4. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Ленинградского сельского поселения» составляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по формам, в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191 н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», (с изменениями и дополнениями) в сроки, установленные приказом министерства финансов Краснодарского края (далее - Минфин) для представления отчетности.

10. Порядок составления прогноза поступлений доходов,

администрируемых администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района

1. Прогноз поступлений доходов по группе вида доходов 100 «налоговые и неналоговые доходы», подгруппам 207 «прочие безвозмездные поступления» и 208 «перечисления 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» составляется отделом экономики и финансов администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района на основании данных главных администраторов доходов по форме и в сроки, установленные администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

 2. Прогноз поступлений доходов, администрируемых администрацией Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, учитывается при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год в сроки, установленные постановлением администрации.

Заместитель главы поселения,

начальник отдела экономики

и финансов администрации

Ленинградского сельского поселения А.Г. Передириев