



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

Приказ

«25» декабря 2018 года

№ 33

г. Усть-Лабинск

Об утверждении Порядка осуществления
Контрольно-счетной палатой МО
Усть-Лабинский район бюджетных
полномочий главного администратора
доходов бюджета на 2019 год

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета муниципального образования Усть-Лабинский район от 18.12.2018 № 4 протокол № 61 «О бюджете муниципального образования Усть-Лабинский район на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», изменениями, внесенными в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 05.06.2013 № 800 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район по коду 910 «Контрольно-счетная палата муниципального образования Усть-Лабинский район» на 2019 год.
2. Главному специалисту Никулиной М.А.:
 - ознакомить сотрудников палаты с настоящим приказом;
 - в течение трех рабочих дней после издания настоящего приказа довести его до сведения Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю и в финансовый орган муниципального образования Усть-Лабинский район.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в разделе «Контрольно-счетная палата».

4. Признать утратившим силу приказ Контрольно-счетной палаты муниципального образования Усть-Лабинский район от 22.12.2017 № 31 «Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета на 2018 год».

5. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на Суслопарову В.Н. – заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Усть-Лабинский район



Н.Г. Пахомова

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 25.12.2018 № 33

Порядок

осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой (далее - КСП МО Усть-Лабинский район, Контрольно-счетная палата, КСП или Палата) муниципального образования (далее – МО) Усть-Лабинский район бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета МО Усть-Лабинский район (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Решением Совета МО Усть-Лабинский район от 18.12.2018 № 4 протокол № 61 «О бюджете муниципального образования Усть-Лабинский район на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (приложение № 1), решениями Советов городского и сельских поселений о бюджете городского и сельских поселений на 2019 год (приложение № 2, 3), закрепляющими за администраторами доходов бюджетов МО Усть-Лабинский район, городского и сельских поселений соответствующие доходные источники бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, изменениями, внесенными в постановление администрации МО Усть-Лабинский район от 05.06.2013 № 800 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

Федерации» (далее – Постановление администрации от 05.06.2013 № 800), в целях реализации КСП МО Усть-Лабинский район бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета МО Усть-Лабинский район и доходов бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации согласно разделу III. «Администрирование доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район» настоящего Порядка.

1.2. КСП МО Усть-Лабинский район не имеет в своем ведении администраторов доходов бюджета МО Усть-Лабинский район.

II. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район

2. В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 БК Российской Федерации в рамках решения Совета МО Усть-Лабинский район от 18.12.2018 № 2 протокол № 61 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Усть-Лабинский район», изменениями, внесенными в Постановление администрации от 05.06.2013 № 800, КСП МО Усть-Лабинский район осуществляет следующие полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета МО Усть-Лабинский район:

2.1. Формирует и предоставляет в финансовый орган МО Усть-Лабинский район (далее – финансовый орган), организующий исполнение бюджета МО Усть-Лабинский район, следующие документы:

2.1.1 - представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

2.1.2 - представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

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

2.1.4 - предоставляет информацию, необходимую для уплаты платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета МО Усть-Лабинский район, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом изменений;

2.1.5 - формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

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

2.1.7 - формирует и представляет в финансовый орган бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет по формам, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Форма, сроки, порядок формирования и предоставления документов, указанных в настоящем пункте, устанавливаются финансовым органом по согласованию с главным администратором доходов - КСП МО Усть-Лабинский район;

2.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия администратора доходов бюджета МО Усть-Лабинский район:

2.2.1 - начисление, учет и контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет (штрафов по административным правонарушениям);

2.2.2 - взыскание задолженности по до начисленным штрафам в бюджет проверенных объектов;

2.2.3 - принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет и представление в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - УФК) заявок на возврат для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

2.2.4 - принятие решений о зачете (уточнении) платежей и представление соответствующего уведомления в УФК, финансовый отдел администрации МО Усть-Лабинский район;

2.2.5 - иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

2.3. КСП МО Усть-Лабинский район предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами 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 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Бюджетные полномочия администратора доходов бюджета МО Усть-Лабинский район, городского и сельских поселений КСП осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами, наделяющими КСП полномочиями администратора доходов бюджета.

III. Администрирование доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район

3.1. Контрольно-счетная палата в качестве главного администратора доходов бюджета МО Усть-Лабинский район, городского и сельских поселений осуществляет администрирование доходов по кодам доходов бюджетной классификации:

- 910 1 13 02995 05 0000 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов;
- 910 1 16 90050 05 0000 140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов;
- ✓ 910 1 16 90050 13 0000 140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений;
- ✓ 910 1 16 90050 10 0000 140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений;
- 910 1 17 01050 05 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов;
- 910 2 02 40014 05 0000 150 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов

местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

910 2 19 60010 05 0000 150 Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов.

3.2. Контрольно-счетная палата в пределах своей компетенции оформляет документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов в бюджет МО Усть-Лабинский район или внесения изменений в ранее произведенные начисления и передает вышеназванные документы в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее – МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район»).

3.3. Контрольно-счетная палата по согласованию с МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» осуществляют контроль, над правильностью исчисления сумм доходов, а также проводят работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности, в части до начисленных сумм штрафов за административные правонарушения в проверенных объектах, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период, с разбивкой ежемесячно.

3.4. Контрольно-счетная палата 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.

3.5. Решение о возврате излишне или неверно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет по ним, принимается в соответствии с разделом VII к настоящему Порядку.

3.6. МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» на основании договора о ведении бюджетного учета осуществляет составление бюджетной отчетности главного администратора доходов в соответствии с данными лицевого счета и кассового плана Контрольно-счетной палаты.

3.7. Контрольно-счетная палата по согласованию с МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» направляет в УФК, в сектор казначейского контроля финансового отдела администрации МО Усть-Лабинский район, документы Контрольно-счетной палаты в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Федерации, Федерального казначейства, Министерства финансов Краснодарского края и МО Усть-Лабинский район:

3.7.1 карточку образцов подписей к лицевым счетам (приложение № 4) по форме согласно приложению 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами" - наделение должностных лиц Контрольно-счетной палаты правом первой подписи документов, направляемых в УФК, в сектор казначейского контроля финансового отдела (далее – финансовый отдел) администрации МО Усть-Лабинский район;

3.7.2 заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее - заявка на возврат) по форме (приложение № 5) согласно приложению 3 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н, с учетом изменений (далее - Приказ № 8н);

3.7.3 уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению 8 к Приказу № 8н (приложение № 6), заполняемое в порядке, установленном Приказом № 8н. Уведомление распечатывается и хранится в делах МКУ «ЦБМУ МО Усть-Лабинский район».

3.8. Контрольно-счетная палата по согласованию с МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» 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, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации, путем размещения указанных данных на официальном сайте в сети «Интернет».

3.9. Контрольно-счетная палата обеспечивает сохранность информации и документов, поименованных в пункте 3.7 настоящего раздела.

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.

3.10. Контрольно-счетная палата как главный администратор доходов бюджета МО Усть-Лабинский район до начала очередного финансового года обеспечивает заключение с УФК договора (соглашения) об обмене электронными документами.

3.11. Контрольно-счетная палата как главный администратор доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, городского и сельских поселений представляет в финансовый орган, МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» копии настоящего Порядка, а также копии правовых актов о внесении изменений в него, и доводит приказ об утверждении Порядка в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю в течение 3 рабочих дней после дня вступления их в силу.

3.12. В случае изменения полномочий и (или) функций главного администратора по администрированию соответствующих видов доходов КСП в 3-дневный срок доводит данную информацию до финансового органа, МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» и УФК.

IV. Начисление поступлений

1. Контрольно - счетная палата осуществляет учет дел об административных правонарушениях, возбужденных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, должностными лицами Контрольно-счетной палаты, и вынесенных, по результатам их рассмотрения мировым судьёй или соответствующим судом, постановлений (решений) в Журнале учета дел об административных правонарушениях Контрольно-счетной палаты, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Уполномоченное распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты должностное лицо:

обеспечивает заполнение всех граф Формы в двухдневный срок после составления протокола или принятия решения о проведении административного расследования;

отслеживает дату вступления в законную силу постановления (решения) по делу об административном правонарушении;

обеспечивает заполнение необходимых граф Формы не позднее двух дней после получения Контрольно-счетной палатой постановления (решения)

мирового судьи или соответствующего суда по делу об административном правонарушении;

несет ответственность за полноту, достоверность и своевременность заполнения сведений в графах Формы (приложение № 7).

2. После вступления в законную силу постановления (решения) по делу об административном правонарушении по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в течение 2 рабочих дней после получения судебного акта, вступившего в законную силу, уполномоченное распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты должностное лицо, осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) производит начисления денежных взысканий (штрафов) в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) с присвоением каждому начислению уникального идентификатора начисления (УИН);

б) в пределах своей компетенции передает документы, являющиеся основанием для начисления по суммам доходов от денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства или внесения изменений в ранее произведенные начисления, в МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район».

3. В процессе начисления доходов МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» взаимодействует:

- по суммам доходов, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет, от муниципальных образований, и начисленных к возврату остатков трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет - с бюджетным отделом финансового отдела администрации МО Усть-Лабинский район;

- по суммам доходов от денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства с Контрольно-счетной палатой МО Усть-Лабинский район.

4. МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район», финансовые отделы городского и сельских поселений обеспечивают начисление доходов на основании документов, предоставляемых Контрольно-счетной палатой в следующем порядке:

1) суммы доходов, полученных от возврата остатков иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет от главных администраторов межбюджетных трансфертов;

2) суммы доходов от денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов муниципального района и

бюджетов поселений) начисляются на основании данных, вступившего в законную силу постановления (решения) по делу об административном правонарушении по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, в течение 3 рабочих дней после получения судебного акта.

5. МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» (финансовые отделы городского и сельских поселений):

- начисляет доходы, поступившие в доход бюджета МО Усть-Лабинский район (бюджет городского и сельских поселений), и отражает начисление в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071) по факту кассового поступления (приложение № 8);
- ведет аналитический учет начислений и поступлений в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) – приложение № 9;
- отражает в бюджетном учете невыясненные поступления с кодом 910 по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в Журналах операций расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071) – приложение № 8;
- ведет учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора доходов 04 на основании документов, полученных от Федерального казначейства, сектора казначейского контроля Финансового отдела администрации МО Усть-Лабинский район, в соответствии с нормативными документами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

V. Учет поступлений, администрируемых Контрольно-счетной палатой

В случае обнаружения в платежных документах несоответствия кода бюджетной классификации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых Контрольно - счетной палатой, МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» на основании служебной записки Контрольно-счетной палаты формирует:

- заявку на возврат (ф. 0531803) – приложение № 5;
- уведомление об уточнении вида и принадлежности поступлений (ф.0531809) – приложение № 6.

МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» подписывает уведомление и заявку лицами, имеющими право подписи, и направляет их в УФК, финансовый отдел администрации МО Усть-Лабинский район.

VI. Учет невыясненных поступлений

1. Неклассифицированные поступления отражаются по коду невыясненных поступлений с указанием кода администратора 910 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

2. В случае поступления от УФК запроса на выяснение принадлежности платежа, Контрольно-счетная палата формирует служебную записку об уточнении вида и принадлежности платежа, или о возврате дохода на основании письменного заявления плательщика, и передает в МКУ «ЦБМУ МО Усть-Лабинский район» для исполнения.

3. На основании служебной записки Контрольно-счетной палаты о выяснении (возврате) невыясненных поступлений МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» осуществляет действия, предусмотренные разделом V настоящего Порядка.

VII. Контроль, осуществляемый Контрольно - счетной палатой за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет

1. Контрольно-счетная палата в пределах своей компетенции проверяет соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.

При неисполнении плательщиком в добровольном порядке, частично или в полном объеме, обязанности по уплате платежей в бюджет, Контрольно-счетная палата осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) подлежащей уплате суммы. При этом, собрав полный пакет документов (оригиналы, в случае невозможности предоставления оригиналов, копии документов), подтверждающих факт неуплаты (частичной неуплаты) суммы, подлежащей уплате плательщиком, Контрольно – счетная палата принимает, предусмотренные законодательством Российской Федерации, меры для взыскания задолженности по платежам в бюджет.

2. В случае удовлетворения судом требований Контрольно – счетной палаты о взыскании с плательщика сумм, подлежащих зачислению в бюджет, и неисполнения плательщиком судебного акта в течение трех месяцев, с момента вступления в силу судебного акта, Контрольно-счетная палата принимает меры принудительного исполнения соответствующего судебного акта.

Контрольно-счетная палата обеспечивает направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном Федеральным законом

от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", с учетом изменений, документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства.

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

VIII. Порядок рассмотрения заявлений плательщиков, о возврате излишне уплаченных сумм

1. Возврат переплаченных сумм производится по предоставлению плательщиком следующих документов:

1) заявления плательщика в письменном виде, в произвольной форме, о возврате излишне уплаченной суммы на бланке или с угловым штампом организации и подписью руководителя, заверенной гербовой печатью организации, содержащего следующую информацию:

- фирменное (полное официальное) и сокращенное наименование организации, номер корреспондентского счета, БИК, ИНН, КПП, УИН (уникальный идентификатор начисления) – юридических лиц;

- причины излишней уплаты, об ошибочности указания кода классификации доходов;

- сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках);

- код бюджетной классификации;

- назначение платежа;

- код общероссийского классификатора объектов территориально-административного деления ОКАТО;

2) подлинных расчетных документов об уплате переплаченной суммы (квитанций) или их копий, заверенных в установленном порядке, с отметкой банка о перечислении средств, с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции и с подписью ответственного лица банка);

3) заявления плательщика в письменном виде, в произвольной форме, о возврате излишне уплаченной суммы, с указанием даты и подписи заявителя (физического лица);

- 4) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

- 5) копии документа об открытии лицевого счета, на который будет производиться возврат (при осуществлении возврата физическому лицу).

2. При поступлении заявления плательщика, с приложением необходимых документов, Контрольно-счетная палата рассматривает его в течение трех рабочих дней.

МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» проверяет факт поступления денежных средств в бюджет, согласовывает решение о возврате либо отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм Контрольно-счетной палатой.

В случае принятия решения об отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм, при наличии оснований, предусмотренных законодательством, Контрольно-счетная палата направляет плательщику уведомление с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае положительного решения МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» оформляет заявку на возврат (ф. 0531803) и передает ее в УФК, финансовый отдел администрации МО Усть-Лабинский район.

IX. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемому доходу районного бюджета

Бюджетный учет доходов районного бюджета осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", с учетом изменений;

приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- от 01 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 и инструкции по его применению", с учетом изменений;

- от 06 декабря 2010 года № 162н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению", с учетом изменений;

- 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);

и
 Приказов Федерального казначейства: от 10 октября 2008 года № 8н, с учетом изменений, в части приложений № 3 № 8 к Порядку кассового обслуживания исполнения Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, от 17 октября 2016 года № 21н, с учетом изменений в части приложения № 2;

Постановлением администрации МО Усть-Лабинский район от 05 июня 2013 года № 800 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», с учетом изменений, внесенных постановлением администрации МО Усть-Лабинский район от 06.06.2018 № 522.

Х. Бюджетная отчетность по администрируемому доходу районного бюджета

МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» составляет бюджетную отчетность главного администратора доходов районного 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 № 191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", с учетом изменений, в сроки, установленные приказом финансового отдела администрации МО Усть-Лабинский район для предоставления отчетности.

Для учета операций с доходами текущего финансового года применяется балансовый счет 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года».

Учет расчетов по доходам ведется на соответствующих аналитических счетах балансового счета 1 205 00 000 «Расчеты по доходам». Отражение

операций по счету 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Финансовая служба (МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район») на основании первичных документов, согласно которым отражаются операции на лицевом счете администратора, и документов, предоставляемых администратору Казначейством, финансовым органом МО Усть-Лабинский район производит отражение поступивших сумм доходов в бюджетном учете, в соответствии с Инструкцией № 162н, Инструкцией № 157н.

Учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071).

XI. Порядок составления прогноза поступлений доходов, администрируемых Контрольно-счетной палатой

Прогноз поступлений доходов, администрируемых контрольно-счетной палатой учитывается при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Усть-Лабинский район.

XII. Методика расчета прогнозных значений доходных источников

Расчет прогнозных значений доходных источников: «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов», «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов», «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов», «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений», «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений», «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями», «Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов

муниципальных районов» осуществляется при поступлении информации о фактически начисленных суммах.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Формы, поименованные в разделах настоящего Порядка:

№ 1 заверенная копия Решения Совета МО Усть-Лабинский район от 18.12.2018 № 4 протокол № 61 «О бюджете муниципального образования Усть-Лабинский район на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»;

№ 2 - заверенная копия Решения Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района» от 20.12.2018 № 8 протокол № 57 «О бюджете Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района на 2019 год»;

№ 3 - заверенные копии Решений Советов сельских поселений Усть-Лабинского района «О бюджете сельских поселений на 2019 год»;

№ 4 - Карточка образцов подписей к лицевым счетам;

№ 5 - форма 0531803 Заявка на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм;

№ 6 - форма 0531809 Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа;

№ 7 – Журнал учета об административных правонарушениях Контрольно-счетной палаты;

№ 8 - форма 0504071 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

№ 9 - форма 0504051 Карточка учета средств и расчетов.

Номер Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа _____ 20 ____ г.
 от « ____ » _____ 20 ____ г.

Изменить на реквизиты получателя						сумма	назначение платежа	
№ п/п	наименование	ИНН	КПП	код по ОКТМО	код по БК			код цели субсидии (субвенции)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Отметка Федерального казначейства, органа Федерального казначейства о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ №
К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____

Адрес _____

Наименование главного распорядителя
бюджетных средств, главного
администратора источников
финансирования дефицита
бюджета, главного админист-
ратора доходов бюджета _____

Наименование вышестоящего
участника бюджетного процесса
(вышестоящей организации) _____

Орган Федерального казначейства _____

	Коды
Форма по КФД	0531753
Дата	
по ОКПО по Сводному реестру	
ИНН	
КПП	
Телефон	
Глава по БК	
по ОКПО по Сводному реестру	
по КОФК	

**Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи
платежных и иных документов при совершении операции по лицевому с/сч**

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)
М. П.

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Применение

Приложение № 8
к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов,
утв. приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н
(в ред. от 6 сентября 2013 г.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об уточнении вида и принадлежности платежа**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета
Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
Наименование бюджета

Финансовый орган

Кому:

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства
Плательщик

Паспортные данные плательщика

Коды	0531809
Форма по КФД	
Дата	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКПО	
Номер лицевого счета	
по КОФК	
ИНН	
КПП	
Номер банковского счета плательщика	
Номер запроса	
Дата запроса	
по ОКЕИ	383

Реквизиты платежного документа

№ п/п	наименование	номер	дата	получатель				сумма	назначение платежа	примечание
				ИНН	КПП	код по ОКТМО	код по БК			
1	2	3	4	6	7	8	9	11	12	13

Единица измерения: руб.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
ПО ПРОТОКОЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

за _____ год по состоянию на _____

№ п/п	Протокол		Должность, Ф.И.О.	Наименование учреждения	Проверка 5а	Нарушение статьи КоАП	Направление исходящее			Результаты рассмотрения дела об				Оплата штрафа				Примечание		
	номер	дата					исходящее	в чей адрес	дата	дело, постанов	сумма, рублей	отказано (возврат)	Срок оплаты по	дата	номер	р/счет, л/счет	бюджет		сумма, руб.	
1	2	3	4	5	5а	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

