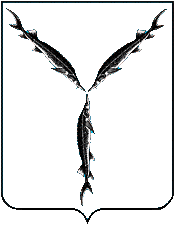
## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



**«ГОРОД САРАТОВ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЖСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**09 ноября 2012 года №500**

Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий администрацией Волжского района муниципального образования «Город Саратов» главного администратора дохода бюджета и находящимися в её ведении бюджетными учреждениями.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий администрацией Волжского района муниципального образования «Город Саратов» главного администратора доходов бюджета и находящимися в её ведении бюджетными учреждениями.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по экономике.

**И.о. главы администрации С.В.Червяков**

Приложение

к распоряжению № \_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года

администрации Волжского района

муниципального образования

«Город Саратов»

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВОЛЖСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

**ДОХОДОВ БЮДЖЕТА И НАХОДЯЩИМИСЯ В ЕЁ ВЕДЕНИИ**

**БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Порядок осуществления бюджетных полномочий администрацией Волжского района муниципального образования «Город Саратов» главного администратора доходов бюджета и находящимися в её ведении бюджетными учреждениями (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует осуществление бюджетных полномочий администрацией Волжского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация) главного администратора доходов бюджета, а также подведомственных ей администраторов доходов.

2. Главный администратор доходов бюджета города обладает следующими бюджетными полномочиями:

2.1. Ежегодно на 1 января издает приказ об исполнении бюджетных полномочий главного администратора и бюджетных полномочий администратора доходов, соответствующих доходных источников.

2.2. Осуществляет финансовый контроль за полнотой и своевременностью осуществления подведомственными бюджетными учреждениями функций администрирования доходов.

2.3. Формируют и представляют сводную бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по операциям администрирования поступлений в бюджет города в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.08.2007 N 72н "Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

3. Администрация представляет в администрацию муниципального образования «Город Саратов»:

3.1. Сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана, в сроки, указанные в Порядке составления и ведения кассового плана;

3.2. Аналитические материалы по исполнению бюджета города в части доходов:

- на конец текущего финансового года прогноз об ожидаемом исполнении, поступлении доходов бюджета города в разрезе кодов классификации доходов Российской Федерации;

- до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - анализ исполнения доходов бюджета города за отчетный квартал и нарастающим итогом с начала года в разрезе кодов классификации доходов Российской Федерации, а также сведения о суммах задолженности в бюджет города, отсроченных (рассроченных), реструктурированных и приостановленных к взысканию суммах в разрезе кодов классификации доходов Российской Федерации, если такие имеются;

- до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - сведения о суммах невыясненных поступлений, причинах их образования и принятых мерах по уточнению принадлежности платежа за отчетный квартал и нарастающим итогом с начала года в разрезе кодов классификации доходов Российской Федерации;

- до 15 августа текущего года - сведения, необходимые для составления проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период (ожидаемое поступление на текущий год и прогноз поступлений на плановый период в разрезе кодов классификации доходов Российской Федерации).

4. Администратор доходов бюджета города осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком, а также в соответствии с правовыми актами, наделяющими его полномочиями администратора доходов.

5. Администраторы доходов бюджета города Саратова обладают следующими бюджетными полномочиями:

5.1. Осуществляют начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступлений доходов в бюджет города, пеней и штрафов по ним в порядке, установленном приказами Минфина России № 157Н от 01.12.10г. и № 162Н от 06.12.2010г.

5.2. Осуществляют взыскание задолженности по платежам в бюджет города, пеней и штрафов в соответствии с законодательством.

5.3. Осуществляют взаимодействие с УФК в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2004 N 116н "Об утверждении порядка учета федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации".

5.4. Доводят до плательщиков, судов (мировых судей), судебных приставов-исполнителей сведения о реквизитах счетов, открытых территориальными органами Федерального казначейства для учета доходов, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, и других реквизитах, необходимых для заполнения расчетных документов в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.5. Принимают решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города и представляют поручение в УФК для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм доходов из бюджета города производится администратором в порядке, установленном приказом N 116н.

Возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм доходов из бюджета города производится администратором с учётом срока исковой давности на основании письменного заявления плательщика о возврате денежных средств, в котором указываются обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП), банковские реквизиты плательщика, код общероссийского классификатора объектов административного деления (ОКАТО), код бюджетной классификации, сумма возврата), и оригиналов платежных документов (квитанций), подтверждающих перечисление платежей в городской бюджет.

При поступлении от плательщика заявления о возврате денежных средств администратор обязан сверить факт поступления в городской бюджет указанных сумм с данными УФК.

Администратор принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы в течение 30-ти дней со дня поступления заявления плательщика, после предварительного согласования с комитетом по финансам и экономики администрации МО « Город Саратов».

В случае принятия администратором решения об отказе возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщику направляется письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

5.6. В случае превышения суммы доходов, уплаченной организацией, над установленной суммой возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением.

5.7. Администратор производит сверку по поступлениям отдельных видов доходов в бюджет с управлением Федерального казначейства ежемесячно.

5.8. В случае поступления доходов, отраженных УФК по коду бюджетной классификации "Невыясненные поступления", администратор доходов осуществляет уточнение платежей на соответствующие администрируемые им коды бюджетной классификации.

Зачет осуществляется в соответствии с приказом от 16 декабря 2004 года № 116н на основании Уведомления администратора доходов поступлений в бюджет об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы 0531809).

5.9. Доводят до сведения плательщиков реквизиты счета и получателя платежа, коды бюджетной классификации и коды ОКАТО, необходимые для своевременного и правильного перечисления платежей в бюджет города.

6. Главный администратор доходов формирует и представляет бюджетную отчётность в порядке и сроки, устанавливаемые комитетом по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов».

Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности.