АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2026 № 360

станица Петровская

Об утверждении порядка осуществления администрацией Петровского сельского поселения Славянского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета поселения на 2027год

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок осуществления администрацией Петровского сельского поселения Славянского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета поселения на 2027 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела М.Н. Ткаченко.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского сельского поселения
Славянского района С.Г. Левченко

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Петровского сельского
поселения Славянского района
от 28.10.2026 № 360

Порядок осуществления администрацией Петровского сельского поселения Славянского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета поселения на 2027 год

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления администрацией Петровского сельского поселения Славянского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета поселения разработан в целях организации исполнения местного бюджета по доходам и определяет правила осуществления бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов местного бюджета.

1.2. Главный администратор доходов местного бюджета - Администрация Петровского сельского поселения Славянского района (далее главный администратор) обладает следующими бюджетными полномочиями:

представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

представляет для включения в перечень источников доходов местного бюджета и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

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

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

1.3. Главный администратор - Администрация Петровского сельского поселения Славянского района в связи с отсутствием подведомственных администраторов выполняет следующие полномочия:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществляет взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов;

- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет заявку на возврат в управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее - УФК по Краснодарскому краю) для осуществления возврата;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представляет уведомление в УФК по Краснодарскому краю;

- предоставляет информацию, необходимую 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

- разрабатывает регламент реализации полномочий администратора доходов местного бюджета по взысканию дебиторской задолженности.

1.4. Подведомственные учреждения наделяются полномочиями по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей за оказанные ими услуги, зачисляемые в местный бюджет, пеней и штрафов по ним.

2. Представление сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета

Главный администратор в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом о порядке составления проекта местного бюджета, проводит мониторинг, контроль, анализ и прогноз поступлений администрируемых доходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности

Формирование и представление бюджетной отчетности главным администратором осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.

Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

4. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним

4.1. Главный администратор осуществляет начисление по администрируемым доходам в соответствии с законодательством и условиями договоров.

4.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в местный бюджет ведется главным администратором.

4.3. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством сроков перечисления (уплаты) денежных средств по администрируемым доходам в местный бюджет главный администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате доходов (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с законодательством.

5. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) в местный бюджет и уточнения вида и принадлежности поступлений

5.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) и уточнение вида и принадлежности поступлений главным администратором осуществляется в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из местного бюджета и (или) уточнение вида и принадлежности поступлений в местный бюджет осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

5.3. Главный администратор принимает решение:

о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченных (взысканных) платежей - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика;

об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет - в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.

5.4. В случае отсутствия заявления об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет главный администратор при необходимости самостоятельно уточняет поступившие платежи в соответствии с начислениями по действующим договорам и иным основаниям начисления платежей.

5.5. В случае если, при наличии излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщик не обращается за возвратом средств, администратор доходов направляет уведомление плательщику о наличии переплаты в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, или при отсутствии договора по адресу прописки. Датой получения уведомления признается дата получения отправляющей стороной подтверждения о вручении плательщику указанного уведомления или дата получения информации об отсутствии адресата по указанному адресу. При невозможности получения указанных подтверждений или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Уведомление также может быть вручено лично плательщику с письменной распиской плательщика о получении указанного уведомления на экземпляре администратора доходов бюджета.

Администратор доходов списывает в доход местного бюджета сумму излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщика в случае если плательщик не обратился с заявлением о возврате в течение трех лет с момента надлежащего уведомления плательщика о наличии переплаты.

6. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам местного бюджета

6.1. Учет доходов ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 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».

6.2. Применение и порядок заполнения первичных документов осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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», в соответствии с учетной политикой учреждения. При отсутствии установленной формы первичные документы должны содержать обязательные реквизиты, установленные статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.3. К регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета принимаются данные, интегрированные из Системы удаленного финансового документооборота (далее - СУФД) в систему 1с «Бюджет поселения» методом загрузки электронного файла, содержащего данные первичного учетного документа в соответствии с действующим законодательством, а также распечатки первичных документов на бумажный носитель из СУФД и отражения данных в системе 1с «Бухгалтерия государственного учреждения».

7. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов

7.1. Ежемесячно по состоянию на первое число месяца, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета, проводится сверка отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства.

7.2 В случае выявления расхождений с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

8. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

8.1. Администратор доходов бюджета в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес территориальным органом Федерального казначейства запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, уточняет или отказывается от указанных в запросе поступлений уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа.

9. Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

9.1. Администратор доходов бюджета устанавливает регламент реализации полномочий администрации администрацией Петровского сельского поселения Славянского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанный в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по

взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

10. Порядок работы с кредиторской задолженностью

10.1 Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами более трех лет, списываются с балансового учета по результатам заседания комиссии по поступлению, выбытию и перемещению активов (далее-Комиссия) и на основании Постановления Администрации Олхинского сельского поселения.

10.2 Основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности с баланса является оформленное актом решение Комиссии с приложением материалов (документов):

- первичных документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (код по КФД 0504089);
- пояснительной записки на имя председателя комиссии о причине образования задолженности;
- выписки из Единого реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) при исключении юридического лица из ЕГРЮЛ.

10.3 Списание задолженности осуществляется в следующих случаях:

- истек срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству (более трех лет);
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

10.4 Суммы списанной кредиторской задолженности подлежат отражению в бюджетном учете по кредиту счета 1 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами текущего финансового года".

Начальник финансового отдела М.Н. Ткаченко