|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **БЕЛЯЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

Об утверждении регламента реализации администрацией Беляевского

сельсовета Беляевского района Оренбургской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со [статьей 160.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/16001) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/405806675/0) Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 №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», на основании приказа аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области от 08.02.2023 года №35уд «Об утверждении Методических рекомендаций по исполнению полномочий администраторов доходов бюджета (консолидированного бюджета) Оренбургской области, подведомственных аппарату Губернатора и Правительства Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области:

1. Утвердить регламент реализации администрацией Беляевского

сельсовета Беляевского района Оренбургской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению 1.

1. Утвердить Порядок взаимодействия структурных подразделений

Администрации Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области при реализации полномочий администратора доходов согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста по бухгалтерскому учету Мишукову Е.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | М.Х. Елешев |

Разослано: бухгалтерии администрации Беляевского сельсовета, прокурору района, в дело.

Приложение 1

к постановлению администрации

Беляевского сельсовета

от 27.09.2023 № 101-п

Регламент реализации администрацией Беляевского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского район Оренбургской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

структурное подразделение - структурное подразделение администратора доходов, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

а) Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

б) Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

в) Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

г) Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

д) Ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов;

е) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями.

II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Специалист (специалист отдела), ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам:

а) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.06.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

б) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

в) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

г) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

д) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет в финансовый отдел администрации Беляевского района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

е) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

а) направление требование должнику о погашении задолженности;

б) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

в) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области по денежным обязательствам с учетом установленным требований, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Беляевским сельсоветом Беляевского района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Специалистом (специалистом отдела) при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

а) производится расчет задолженности;

б) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

7. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

8. В требовании (претензии) указываются:

а) наименование должника;

б) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

в) период образования просрочки внесения платы;

г) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

д) сумма штрафных санкций (при их наличии);

е) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

ж) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

з) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с поручением главы района.

При добровольном исполнении обязательств, в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока отделом (специалистом) финансово-правового обеспечения в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

а) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

б) копии учредительных документов (для юридических лиц);

в) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

г) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

д) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

10. Специалист (специалист отдела), ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением главы района лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Администрации. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

11. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7-8 настоящего Регламента.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

12. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

13. Главный специалист-юрист в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

14. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, главный специалист-юрист в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

15. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

16. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у главного специалиста-юриста.

17. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

V. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник отдела (специалист), наделенный соответствующими полномочиями либо главный специалист-юрист направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

19. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник отдела (специалист), наделенный соответствующими полномочиями либо главный специалист-юрист осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

а) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

б) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

в) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 года

№ 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

г) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

20. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

VI. Перечень ответственных за работу с дебиторской

задолженностью по доходам

21. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам является администрация муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области:

1 08 07000 01 0000 110 Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений

1 11 05025 10 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

1 11 05075 10 0000120 Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков);

1 11 09035 10 0000 120 Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности сельских поселений

1 11 05300 00 0000 120 Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

1 13 02065 10 0000130 Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений

1 14 02052 10 0000 410Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу

1 14 02053 10 0000 410 Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

1 14 02052 10 0000 440Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу

1 14 02053 10 0000 440Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

1 16 01000 00 0000 140 Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1 17 01050 10 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений;

1 17 05050 10 0000 180Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений

VII. Порядок обмена информацией (первичными учетными

документами) между структурными подразделениями

22. При выявлении дебиторской задолженности по доходам отдел (специалист) подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе района (уполномоченному лицу).

23. Подписанная претензия (требование) направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в отдел бухгалтерского учета для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

24. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом IV Регламента.

Приложение  
 к Регламенту реализации

администрацией Беляевского

сельсовета полномочий

администратора доходов бюджета

по взысканию задолженности по

платежам в бюджет, пеням и

штрафам по ним

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной

дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолженность за период  \_\_\_\_\_  и сумма  долга в рублях[\*(а)](#sub_111) | Направлено претензий (указывать количество с  указанием  суммы  просроченной  дебиторской  задолженности) | Произведенная  оплата  в  добровольном  порядке  (указывать  количество  договоров и сумму в рублях) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано на  оснований  судебных  актов  (указывать  сумму,  подлежащую  уплате  по принятым, судебным актам) | Поступило  платежей,  взысканным  по  судебным актам (указывать сумму, в рублях) | Недоимка  платежей,  взысканных  по решению суда  (указывать сумму в рублях)[\*(б)](#sub_222) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание**:

\*(а) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью;

\*(б) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагаются документы, являющиеся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась недоимка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью.

Приложение 2

к постановлению администрации

Беляевского сельсовета

от 27.09.2023 № 101-п

Порядок  
взаимодействия структурных подразделений администрации Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области при реализации полномочий администратора доходов (далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие структурных подразделений администрации Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области при реализации полномочий администраторов доходов бюджета Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Отдел экономического развития;

Отдел по муниципальной собственности и земельным вопросам;

Специалист по жилищным вопросам;

Специалист по обеспечению жильем отдельных категорий граждан;

с отделом бухгалтерского учета администрации Беляевского района Оренбургской области (далее – отдел бухгалтерского учета администрации Беляевского района).

2. Ведущий специалист по бухгалтерскому учету администрации Беляевского сельсовета Беляевского района является отраслевым (функциональным) органом Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области.

3. Ведущий специалист по бухгалтерскому учету администрации Беляевского сельсовета Беляевского района осуществляет ведение бухгалтерского учета в администрации Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области.

4. Администраторы доходов осуществляют деятельность по администрированию доходов бюджета Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области от:

государственной пошлины;

доходов от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности;

доходов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства;

доходов от продажи материальных и нематериальных активов;

штрафов, санкций, возмещение ущерба;

прочих неналоговых доходов.

II. Порядок заполнения (составления) первичных документов по администрируемым доходам

5. По доходам:

а) в части:

Государственной пошлины за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений ;

доходов, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

доходов, от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков);

доходов от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности сельских поселений;

доходы поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений;

доходы, от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу

доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу

доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу

доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

платы по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

прочих поступлений от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), первичные документы формируются в соответствии с Постановлением администрации Беляевского района от 24.02.2022 № 116-п «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет, в отношении которых администрация муниципального образования Беляевский район и финансовый отдел администрации Беляевского района Оренбургской области является главным администратором доходов»;

б) в части:

административных штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, первичные документы формируются в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Оренбургской области от 01.10.2003 N 489/55-III-ОЗ "Об административных правонарушениях в Оренбургской области".

6. Первичные учетные документы формируют ответственные администраторы доходов.

III. Начисление, учет и взыскание неналоговых

доходов и иных платежей

7. На основании сформированных первичных документов, информацию, необходимую для уплаты администрируемых доходов, в Государственную и региональную информационную систему о государственных и муниципальных платежах вносят уполномоченные сотрудники соответствующих администраторов доходов (далее – сотрудники).

8. Сотрудники доводят до плательщиков реквизиты счета администратора доходов, а также порядок заполнения платежных документов в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

9. В целях осуществления контроля за полнотой и своевременностью поступления доходов, сотрудники формируют карточки учета начисленных (сторнированных) доходов «по форме, утвержденной соответствующим администратором доходов, которые в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют отдел бухгалтерию администрации Беляевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области .

10. Ежедневно, после получения выписок из лицевого счета администратора доходов, бухгалтер администрации Беляевского сельсовета района отражает информацию о суммах неналоговых доходов и иных платежей, поступивших на лицевой счет администратора доходов, в карточках учета начисленных доходов.

11. На основании информации, поступающей от ответственных администраторов доходов администрации Беляевского района, бухгалтер администрации Беляевского сельсовета ведет бухгалтерский учет начисленных и поступивших сумм доходов бюджета, отраженных на лицевом счете администратора доходов, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Учётной политикой, по кодам доходов бюджетной классификации, закрепленным за соответствующим администратором доходов главным администратором доходов.

12. В течение текущего финансового года администратор доходов вправе уточнить поступившие на неверный код доходов бюджетной классификации доходы, отраженные на лицевом счете администратора доходов. В этих целях бухгалтер администрации Беляевского сельсовета формирует и направляет в УФК по Оренбургской области уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме и в сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 №66н «Об утверждении Порядка учета федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее – уведомление об уточнении).

13. В случае поступления неналоговых доходов и иных платежей на коды доходов бюджетной классификации, предназначенные для учета невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», бухгалтер администрации Беляевского сельсовета при наличии оснований осуществляет уточнение платежей на коды доходов бюджетной классификации по принадлежности, закрепленные за соответствующим администратором доходов главным администратором доходов, направив уведомление об уточнении в УФК по Оренбургской области.

14. Сумму излишне уплаченного платежа администратор доходов вправе принять (зачесть) в счет предстоящих платежей либо в уплату другого платежа, подлежащего оплате соответствующим плательщиком в пределах закрепленных за администратором доходов главным администратором доходов кодов доходов бюджетной классификации на основании письменного заявления плательщика, посредством направления сотрудником комиссии администратора доходов уведомления об уточнении в УФК по Оренбургской области.

Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей осуществляется бухгалтер администрации Беляевского сельсовета в соответствии с порядком, утвержденным главным администратором доходов.

15.В случае нарушения плательщиками установленных законодательством или условиями контракта (договора, соглашения) сроков перечисления (уплаты) денежных средств по неналоговым доходам и иным платежам в бюджет администратор доходов осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате неналоговых доходов и иных платежей (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка и регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

IV. Предоставление отчетности и сведений

по администрируемым поступлениям администраторами доходов

16. Формирование и представление администратором доходов отчетности, сведений и информации о поступивших и начисленных суммах неналоговых доходов и иных платежей в бюджет главному администратору доходов осуществляется бухгалтером администрации Беляевского сельсовета в соответствии с порядком, утвержденным главным администратором доходов.

17. Ежемесячно, не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, главным администратором доходов осуществляется сверка перечислений, учтенных на лицевых счетах администраторов доходов.

18. Данные отчета об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503127), сформированного администраторами доходов на отчетную дату в программном комплексе «1С Предприятие» сверяются со справкой о перечислении поступлений в бюджеты (форма КФД 0531468), сформированной УФК по Оренбургской области по каждому администратору доходов.

19. При отсутствии разногласий совершенные операции и остатки, отраженные на лицевых счетах администраторов доходов, считаются подтвержденными.

V. Порядок организации работы сдебиторской задолженностью

20. В целях реализации настоящего Порядка под дебиторской задолженностью понимается сумма задолженности по неналоговым доходам и иным платежам в бюджет, причитающаяся администраторам доходов со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее — должники), возникшая в результате неуплаты (несвоевременной уплаты) административного штрафа, наложенного комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, административными комиссиями, неисполнения или ненадлежащего исполнения должником обязательства в соответствии с договором (контрактом, соглашением), в том числе в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных муниципальными контрактами и (или) договорами (соглашениями), неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по которым влечет возникновение дебиторской задолженности, включая неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по договору (контракту, соглашению), по которому предоставлен аванс (далее — дебиторская задолженность).

21. Дебиторская задолженность подразделяется на:

текущую дебиторскую задолженность, срок погашения (оплаты) которой еще не наступил;

просроченную дебиторскую задолженность, срок погашения (оплаты) которой в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства истек;

безнадежную к взысканию дебиторскую задолженность, дальнейшее взыскание которой осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным главным администратором доходов.

22. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется ответственным администратором доходов, сотрудником юридической службы администратора доходов, а также иными сотрудниками в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

23. К функциям уполномоченных лиц, ответственных за работу с дебиторской задолженностью, относится:

внесение информации в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка в Государственную или Региональную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

начисление дебиторской задолженности на счетах бухгалтерского учета в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

выполнение иных действий в соответствии с регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

24. Платежи по неналоговым доходам и иным платежам в бюджеты, пени, штрафы по ним могут быть уплачены самим должником добровольно, а также могут быть взысканы принудительно по инициативе администратора доходов в порядке, определяемом Федеральными законами от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

25. Принудительное взыскание задолженности по неналоговым доходам и иным платежам в бюджеты, пеней и штрафов с организаций-должников и физических лиц осуществляется в судебном порядке.

26. Администраторы доходов ведут учет дебиторской задолженности в карточках начисленных доходов, а также в разработанных и утвержденных ими регистрах. Информация об образовавшейся дебиторской задолженности направляется администраторами доходов главному администратору доходов в соответствии с порядком, утвержденным главным администратором доходов.