АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЧАПАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ТЮЛЬГАНСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.09.2023 № 39-п

 с. Владимировка

**Об утверждении Регламента по порядку взаимодействия администрации муниципального образования Чапаевский сельсовет и административной комиссией администрации Чапаевского сельсовета по исполнению полномочий администратора доходов бюджета Чапаевского сельсовета и реализации полномочий по взысканию задолженности по платежам в бюджет Чапаевского сельсовета**

В целях реализации статьи 160.1Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ:

1. Утвердить Регламент по порядку взаимодействия администрации муниципального образования Чапаевский сельсовет и административной комиссией по исполнению полномочий администратора доходов бюджета Чапаевского сельсовета и реализации полномочий по взысканию задолженности по платежам в бюджет Чапаевского сельсовета, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава муниципального образования

Чапаевский сельсовет А.И. Бикинеев

 **Приложение**

к постановлению администрации

 муниципального образования

 Чапаевский сельсовет

 от 25.09.2023 № 39-п

**Регламент**

**по порядку взаимодействия администрации муниципального образования Чапаевский сельсовет и административной комиссией администрации Чапаевского сельсовета по исполнению полномочий администратора доходов бюджета Чапаевского сельсовета и реализации полномочий по взысканию задолженности по платежам в бюджет Чапаевского сельсовета**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент (далее Регламент) определяет порядок взаимодействия администрации муниципального образования Чапаевский сельсовет и административной комиссией по исполнению полномочий администратора доходов бюджета Чапаевского сельсовета и реализации полномочий по взысканию задолженности по платежам в бюджет Чапаевского сельсовета.

2. В целях реализации настоящего Регламента под доходами понимаются следующие виды доходов (далее — неналоговые доходы и иные платежи):

административные штрафы, налагаемые административной комиссией.

3. Администраторы доходов, руководствуясь в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области, осуществляют:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления платежей в бюджет;

взыскание задолженности по платежам в бюджет;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет и представление в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области (далее — УФК по Оренбургской области) документов, необходимых для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представляют соответствующее уведомление в УФК по Оренбургской области;

формирование и представление главному администратору доходов бюджетной отчетности, сведений и информации, необходимой для осуществления полномочий главного администратора доходов;

предоставление информации, необходимой для уплаты физическими и юридическими лицами денежных средств, являющихся неналоговыми доходами и иными платежами, поступающими в бюджет, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27.07.2010 N9 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств соответствующего источника доходов и представляют проект поступленийсредств в разрезе кодов доходов бюджетной классификации, закрепленных за соответствующим администратором доходов главным администратором доходов, на очередной финансовый год и плановый период по форме и в порядке, утвержденном главным администратором доходов;

иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**2. Порядок заполнения (составления) первичных документов по администрируемым доходам**

1. По доходам от административных штрафов, налагаемых административной комиссией, первичные документы формируются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Оренбургской области от 01 .10.2003 № 489/55-III-03 «Об административных правонарушениях в Оренбургской области».

**3. Начисление, учет, взыскание неналоговых доходов и иных платежей**

1. На основании сформированных первичных документов по администрируемым неналоговым доходам и иным платежам уполномоченный сотрудник администратора доходов, (специалист администрации Чапаевского сельсовета в рамках административной комиссии) осуществляет внесение информации, необходимой для уплаты неналоговых доходов и иных платежей, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

1. Администратора доходов доводит до плательщиков реквизиты счета администратора доходов, открытого в УФК по Оренбургской области, а также порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей в бюджет в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107 н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».
2. Администрация Чапаевского сельсовета в рамках административной комиссии доводит до плательщиков реквизиты счета администратора доходов, а также порядок заполнения платежных документов на уплату административных штрафов, налагаемых административной комиссией.
3. Учет начисленных и поступивших сумм неналоговых доходов и иных платежей в бюджет, отраженных на лицевом счете администратора доходов, ведется бухгалтером администратора доходов в соответствии с единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, планом счетов бюджетного учета и инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, учетной политикой администратора доходов по кодам доходов бюджетной классификации, закрепленным за соответствующим администратором доходов главным администратором доходов.
4. В рамках ведения учета начисленных и поступивших сумм неналоговых доходов и иных платежей в бюджет, для учета дебиторской задолженности по должникам, бухгалтером администратора доходов формируются и ведутся по каждому коду доходов, закрепленному за администратором доходов главным администратором доходов, карточки учета начисленных доходов по форме, утвержденной администратором доходов.

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

В целях формирования карточек учета начисленных доходов по административным штрафам, налагаемым административной комиссией, направляют ежемесячно администратору доходов информацию о наложенных административных штрафах за истекший период.

1. В течение текущего финансового года администратор доходов вправе уточнить поступившие в бюджет неналоговые доходы и иные платежи, отраженные на лицевом счете администратора доходов. В этих целях бухгалтер администратора доходов 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 № 66 н «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).
2. В случае поступления неналоговых доходов и иных платежей на код доходов бюджетной классификации 811 17 01020 02 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации», администратор доходов 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.
3. Сумму излишне уплаченного неналогового дохода или иного платежа администратор доходов вправе принять (зачесть) в счет уплаты 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 бухгалтером администратора доходов уведомления об уточнении в УФК по Оренбургской области.
4. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством 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.

Мероприятия по взысканию задолженности по уплате административных штрафов, налагаемых административной комиссией, осуществляют сотрудники данных комиссий.

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

1. **Предоставление отчетности и сведений по администрируемым поступлениям администраторами доходов**
2. Формирование и представление администратором доходов отчетности, сведений и информации о поступивших и начисленных суммах неналоговых доходов и иных платежей в бюджет осуществляется администратором доходов в соответствии с порядком.



 **Порядок организации работы с дебиторской задолженностью**

1. Под дебиторской задолженностью понимается сумма задолженности по неналоговым доходам и иным платежам в бюджет, причитающейся администраторам доходов со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее должники), возникшей в результате неуплаты административного штрафа, наложенного административной комиссией, (далее - дебиторская задолженность).
2. Дебиторская задолженность подразделяется на:

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

просроченную дебиторскую задолженность, срок погашения (оплаты) которой истек;

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

1. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется специалистом административной комиссии.
2. К функциям уполномоченных лиц, ответственных за работу с дебиторской задолженностью, относится: 

направление (вручение) постановления административной комиссии и реквизитов для уплаты административного штрафа по итогам рассмотрения материалов об административном правонарушении должнику;

направление в службу судебных приставов вступивших в законную силу постановлений административных комиссий по истечении срока для добровольной уплаты административного штрафа.

1. Административные штрафы, налагаемые административными комиссиями 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».
2. Администратор доходов ведет учет дебиторской задолженности.
3. **Порядок внесения сведений в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах**
4. На основании сформированных первичных документов (постановление об административном правонарушении) по административным штрафам, налагаемым административной комиссией, не позднее дня вынесения постановления об административном правонарушении уполномоченный член административной комиссии направляет необходимые сведения о плательщике (реквизиты паспорта иного документа удостоверяющего личность, дату, номер постановления об административном правонарушении), в администрацию Чапаевского сельсовета для последующего внесения им информации, необходимой для уплаты неналоговых доходов и иных платежей, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах и формирования квитанции для уплаты административного штрафа.
5. В случае невозможности по объективным причинам предоставить членом административной комиссии сведений указанных в п. 1 Раздела 6 настоящего регламента в администрацию Чапаевского сельсовета в установленный срок. Необходимые сведения предоставляются незамедлительно после устранения обстоятельств препятствующих их предоставлению. При этом квитанция для уплаты административного штрафа (реквизиты вносимые в постановление об административном правонарушении для уплаты административного штрафа) вручаются плательщику без указания УИН (уникальный идентификатор начислений).
6. В случае, предусмотренном п. 2 Раздела 6 настоящего регламента сведения об УИН присвоенном Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах, а также сформированная указанной системой квитанция с указанием УИН и Q-кода направляется в административную комиссию администрацией Чапаевского сельсовета не позднее 1 дня со дня внесения сведений о плательщике в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.