Администрации Чайковского сельсовета

Боготольский район

Красноярский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пос. Чайковский

«29» сентября 2023 года                                                                    № 35-п

Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и органами администрации Чайковского сельсовета

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Чайковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов, являющихся органами местного самоуправления и органами администрации Чайковского сельсовета, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Чайковского сельсовета Г. Ф. Муратов

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Чайковского сельсовета

от 29 сентября 2023 года № 35-п

ПОРЯДОК

Осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и органами администрации Чайковского сельсовета

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и органами администрации Чайковского сельсовета сельсовета (далее – главные администраторы), разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В процессе осуществления бюджетных полномочий главные администраторы:

а) в течение двух недель после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - администраторы), принимают правовой акт, наделяющий их полномочиями администраторов доходов бюджета и устанавливающий перечень администрируемых доходов, и направляют указанный правовой акт в адрес подведомственных администраторов и финансовое управление администрации Боготольского района в течение трех дней с момента его принятия;

б) осуществляют финансовый контроль за полнотой и своевременностью осуществления подведомственными администраторами функций администрирования доходов;

в) формируют и представляют в финансовое управление администрации Боготольского района следующие документы по администрируемым доходам:

прогноз поступления доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее 10 сентября текущего финансового года с сопроводительным письмом и пояснительной запиской;

аналитические материалы по исполнению администрируемых доходов местного бюджета по запросам финансового управления администрации Боготольского района;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, в порядке и сроки, установленные финансовым управлением администрации Боготольского района;

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета, в порядке и сроки, установленные финансовым управлением администрации Боготольского района;

иную бюджетную отчетность главного администратора по запросам финансового управления администрации Боготольского района;

г) формируют и представляют сводную бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета по формам, в порядке и сроки, установленные финансовым управлением администрации Боготольского района;

д) устанавливают порядок предоставления подведомственными администраторами бюджетной отчетности и иных сведений, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов;

е) в случае необходимости осуществляют полномочия администратора доходов бюджета;

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

з) утверждают порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

и) разрабатывают регламент реализации полномочий администратора доходов местного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням, штрафам по ним, разработанный в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3. Правовой акт главного администратора, наделяющий полномочиями администраторов доходов и устанавливающий перечень администрируемых доходов, должен содержать:

а) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) указание администраторам установить порядок обмена информацией между структурными подразделениями администратора в целях организации учета администрируемых доходов (в том числе обеспечение обмена информацией о принятых финансовых обязательствах и решениях об уточнении (о возврате) платежей в бюджет по установленным формам);

в) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджета.

4. Главные администраторы, осуществляющие полномочия администратора доходов бюджета, в течение трех недель после принятия настоящего Порядка:

- устанавливают порядок обмена информацией между структурными подразделениями главного администратора в целях организации учета администрируемых доходов (в том числе обеспечение обмена информацией о принятых финансовых обязательствах и решениях об устранении (о возврате) платежей в бюджет по установленным формам).

Приложение № 1

к Порядку

осуществления бюджетных

полномочий главными

администраторами доходов

местного бюджета

ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ

В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДЫ

(очередной и плановый период)

Главный администратор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Доходы | | Ожидаемое поступление в текущем финансовом году | Прогноз поступлений на очередной финансовый год | Отклонения | Причины отклонений | Плановый период | |
| Наименование показателя | Код по БКД |  |  |  |  |  | |
| год n | год n + 1 |  |  | год n + 2 | год n + 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон