**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 октября 2023 года № 736

с. Яренск

**Об утверждении Порядка осуществления органами**

**местного самоуправления МО «Ленский муниципальный район» бюджетных полномочий главных администраторов**

**налоговых и неналоговых доходов, поступающих в бюджет**

**МО «Ленский муниципальный район» и бюджеты поселений**

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 статьи 6 Положения о бюджетном процессе в МО «Ленский муниципальный район», утвержденного решением Собрания депутатов МО «Ленский муниципальный район» от 18.06.2014   
№ 34-н, Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами   
   местного самоуправления МО «Ленский муниципальный район»   
   бюджетных полномочий главных администраторов налоговых и неналоговых доходов, поступающих в бюджет МО «Ленский муниципальный район»   
   и бюджеты поселений.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
   в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания   
   и распространяет свое действие на правоотношения,   
   возникшие с 1 января 2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
   на заведующего Финансовым отделом Администрации   
   МО «Ленский муниципальный район» Пятиеву Т.Н.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Е. Посохов

Утвержден

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 27 октября 2023 года № 736

**Порядок**

**осуществления органами местного самоуправления**

**МО «Ленский муниципальный район» бюджетных полномочий главных администраторов налоговых и неналоговых доходов, поступающих**

**в бюджет МО «Ленский муниципальный район» и бюджеты поселений**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с [пунктом 4 статьи 160.1](consultantplus://offline/ref=222FBDB3670E6C64D05572DC0CEEAE5790468E36FDDA97C4A64E79C9F1A109096C2E4FF51D164A932AD33E131C6E58DDCA4AB6535DE3WAC0L) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 статьи 6 Положения о бюджетном процессе в МО «Ленский муниципальный район», утвержденного решением Собрания депутатов МО «Ленский муниципальный район» от 18.06.2014 № 34-н, устанавливает порядок осуществления органами местного самоуправления бюджетных полномочий главных администраторов налоговых и неналоговых доходов, поступающих в бюджет МО «Ленский муниципальный район» и бюджеты поселений (далее соответственно – бюджет, главный администратор).

2. Органы местного самоуправления в качестве   
главных администраторов:

1) формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета (при наличии);

2) представляют сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и проекта бюджета   
МО «Ленский муниципальный район» на очередной финансовый год;

3) представляют сведения для составления и ведения кассового плана;

4) формируют и представляют в Финансовый отдел Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – Финансовый отдел) бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

5) исполняют в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, полномочия администратора в соответствии   
с принятыми нормативными правовыми актами об осуществлении полномочий администратора (далее – правовые акты);

6) принимают правовые акты о наделении своих подведомственных администраторов доходов, находящихся в его ведении (при наличии), полномочиями администратора доходов;

7) вносят соответствующие изменения в правовые акты   
в двухмесячный срок после вступления в силу изменений   
в бюджетное законодательство Российской Федерации и иные   
нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения;

8) представляют для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета   
сведения о закрепленных за ними источниках доходов;

9) утверждают методику прогнозирования поступлений доходов   
в бюджет в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, устанавливаемыми постановлением Правительства Российской Федерации;

10) утверждают порядок принятия решений о признании безнадежной   
к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии   
с общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации;

11) утверждают правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющим полномочия главного администратора доходов бюджета регламент по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с общими требованиями, установленными приказом 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»;

12) осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=222FBDB3670E6C64D05572DC0CEEAE5790468E36FDDA97C4A64E79C9F1A109097E2E17FB1C185D997E9C784613W6CFL) Российской Федерации и принимаемыми   
в соответствии с ним нормативными правовыми актами,   
регулирующими бюджетные правоотношения;

13) определяют порядок, формы и сроки представления администратором главному администратору сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий   
главного администратора.

3. В случаях изменения состава и (или) функций   
главных администраторов главный администратор обеспечивает информирование финансового отдела для внесения изменения в перечень главных администраторов, а также в состав закрепленных за ними кодов бюджетной классификации доходов бюджета.

4. Главный администратор представляет реестр администрируемых доходов в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу после утверждения им правовых актов, наделяющих участников системы казначейских платежей полномочиями администратора, с указанием администрируемых ими доходов и соответствующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации, либо внесения в них изменений, в срок не позднее пяти рабочих дней   
после утверждения правового акта.

5. Главный администратор формирует и представляет   
в Финансовый отдел:

1) прогноз поступления администрируемых доходов на очередной финансовый год и на плановый период, ожидаемую оценку поступлений   
в текущем финансовом году в сроки, установленные правовыми актами   
о разработке проекта бюджета МО «Ленский муниципальный район»,   
по форме, согласованной с Финансовым отделом;

2) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

3) бюджетную отчетность главного администратора в соответствии   
с требованиями Министерства финансов Российской Федерации к порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности   
об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов в установленные сроки представления квартальных и годовых отчетов,   
в том числе:

а) информацию об исполнении кассового плана за отчетный период   
и за год в разрезе кодов бюджетной классификации и оснований платежа,   
а также о факторах, влияющих на исполнение кассового плана,   
включая изменения законодательства Российской Федерации   
и законодательства Архангельской области, изменение количества совершаемых действий, собираемость платежей, изменение задолженности;

б) информацию о динамике поступлений в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, пояснение причин указанной динамики;

в) анализ по начисленным и уплаченным суммам в целом   
по источникам, информацию о динамике задолженности с указанием причин, в том числе в разрезе плательщиков (крупных плательщиков),   
услуг, объектов;

г) сведения о суммах предоставленных льгот в соответствии   
с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области за отчетный период;

д) сведения о предоставленных отсрочках по администрируемым платежам и их основаниям;

е) информацию о количестве и сумме произведенных начислений   
в Государственной информационной системе о государственных   
и муниципальных платежах;

ж) [информацию](#P119) по доходам бюджета, по которым производится начисление, нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку до 10-го числа месяца,   
следующего за отчетным кварталом;

з) [анализ](#P179) состава и структуры просроченной дебиторской задолженности, в том числе меры, принимаемые администратором   
по взысканию задолженности по платежам (включая сумму предъявленных требований и их количество, сумму исков в судебные органы и их количество, прочие меры) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

и) [анализ](#P228) состава и структуры сомнительной задолженности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

к) [информацию](#P282) о списании безнадежной к взысканию задолженности   
в бюджет по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6. По мере необходимости главный администратор представляет   
в Финансовый отдел дополнительную информацию   
об администрируемых платежах по отдельному запросу.

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

Приложение № 1

к Порядку осуществления бюджетных полномочий

главных администраторов налоговых и неналоговых доходов,

поступающих в бюджет МО «Ленский муниципальный район» и бюджеты поселений

(форма)

ИНФОРМАЦИЯ

по доходам бюджета муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора)

за отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходного источника | КБК | Просроченная задолженность на начало года | Переплата на начало года | Начислено | Уплачено | Списано безнадежной задолженности | Просроченная задолженность на конец отчетного периода | Переплата на конец отчетного периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Порядку осуществления бюджетных полномочий

главных администраторов налоговых и неналоговых доходов,

поступающих в бюджет МО «Ленский муниципальный район» и бюджеты поселений

(форма)

АНАЛИЗ

состава и структуры просроченной дебиторской задолженности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора)

за отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходного источника | КБК | Просроченная задолженность на конец отчетного периода | Наименование плательщика | Дата признания задолженности просроченной | Меры, принимаемые главным администратором по взысканию задолженности по платежам (с указанием сроков) |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к Порядку осуществления бюджетных полномочий

главных администраторов налоговых и неналоговых доходов,

поступающих в бюджет МО «Ленский муниципальный район» и бюджеты поселений

(форма)

АНАЛИЗ

состава и структуры сомнительной задолженности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора)

за отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходного источника | КБК | Сомнительная задолженность на конец отчетного периода | | Дата образования задолженности | Наименование плательщика | Дата признания задолженности сомнительной, основание, дата и номер акта | Меры, принятые главным администратором (с указанием реквизитов документов) |
| всего | в том числе основной платеж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Порядку осуществления бюджетных полномочий

главных администраторов налоговых и неналоговых доходов,

поступающих в бюджет МО «Ленский муниципальный район» и бюджеты поселений

(форма)

ИНФОРМАЦИЯ

о списании безнадежной к взысканию

задолженности в бюджет муниципального образования

за отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование плательщика | Наименование источника доходов | Задолженность, тыс. рублей | | | Основание списания задолженности | Дата образования задолженности | Меры, принятые главным администратором (с указанием реквизитов документов) |
| всего | основной платеж | пени |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)