КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2023г. с. Каптырево № 130

«Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления»

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Каптыревского сельского совета депутатов от 30.10.2013 N 194-в/н "Положение о бюджетном процессе в Каптыревском сельсовете»" и руководствуясь Уставом Каптыревского сельсовета, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и находящимися в их ведении казенными учреждениями, согласно приложения № 1.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Сельчанка» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Администрации Каптыревского сельсовета Бутырскую М.П..

Глава Каптыревского сельсовета О.Н. Горлов

Приложение N 1
к Постановлению
администрации
Каптыревского сельсовета
от 13 ноября 2023 г. N 130

ПОРЯДОК
Осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской федерации, являющихся органами местного самоуправления

1. Настоящий Порядок бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, являющегося органом местного самоуправления (далее - Порядок, Главные администраторы**),** разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В процессе осуществления бюджетных полномочий Главный администратор:

а) принимает правовой акт, наделяющий полномочиями администратора доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее - доходы бюджета) и устанавливает перечень администрируемых доходов бюджетов;

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

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

прогноз поступления *администрируемых доходов* соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку не позднее 10 сентября текущего финансового года с сопроводительным письмом и пояснительной запиской;

сведения об исполнении *администрируемых доходов* соответствующего бюджета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку ежеквартально не позднее 10 числа, следующего за отчетным кварталом, с указанием причин отклонений фактического исполнения от плановых показателей;

аналитические материалы по исполнению *администрируемых доходов* соответствующего бюджета, по запросам финансового управления администрации Шушенского района;

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

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

г) исполняет полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с принятым правовым актом об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов;

е) в случае внесения изменений перечень доходов, в отношении которых Главный администратор наделен полномочиями администратора доходов бюджета, вносит изменения в правовой акт, указанные в подпункте "а" пункта 2 Порядка;

ж) утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

3. Правовой акт, указанные в подпункте "а" пункта 2 Порядка, должен содержать:

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

б) требование об установлении регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

4. Главный администратор, осуществляющий полномочия администратора доходов бюджета, устанавливает:

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

5. В случае изменения состава и (или) функций Главного администратора Главный администратор в течение пяти дней с момента такого изменения доводит эту информацию до финансового управления администрации Шушенского района.

Приложение N 1
к Порядку
осуществления бюджетных
полномочий Главными
администраторами доходов
местного бюджета

ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ
В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ НА _____ ГОДЫ
(очередной и плановый период)

Наименование Главного администратора _____
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

Приложение N 2
к Порядку
осуществления бюджетных
полномочий Главными
администраторами доходов
местного бюджета

СВЕДЕНИЯ
О НАЧИСЛЕННЫХ И ПОСТУПИВШИХ ДОХОДАХ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
ЗА _____ ГОД
(1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год)

Наименование Главного администратора _____
Единица измерения: тыс. руб.

Наименование дохода	База для расчета дохода	Ставка (количество, стоимость)	Начисленная сумма	Плановые показатели на отчетную дату	Сумма, поступившая в бюджет на отчетную дату	Отклонения (+, -)	Причины отклонений
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 5	8

Руководитель
Главного администратора _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон