



Российская Федерация  
Свердловская область  
Камышловский муниципальный район  
Администрация Галкинского сельского поселения

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Главы Галкинского сельского поселения

---

от 26.04.2023 г.  
с. Квашнинское

№ 38

### **Об утверждении Порядка реализации бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Галкинского сельского поселения**

Во исполнение статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок реализации бюджетных полномочий администратора доходов местного бюджета Галкинского сельского поселения (Прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Батраеву О.А.

Глава Галкинского сельского поселения  
Камышловского муниципального района  
Свердловской области

А.А.Шумакова

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением главы  
Галкинского сельского поселения  
от 26.04.2023 № 38

## **Порядок реализации бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Калиновского сельского поселения**

### **1. Общие понятия**

1. Администратор доходов бюджета согласно [ст. 6](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Администрация Галкинского сельского поселения (далее Администрация), являясь Главным администратором доходов местного бюджета, в отношении закрепленных за собой источников доходов осуществляет следующие бюджетные полномочия администратора доходов бюджета:

начисление, учет и контроль, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и предоставление в органы Федерального казначейства расчетных документов для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решения о зачете (уточнении), платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление в органы Федерального казначейства уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа;

предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а так же иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

доведение до плательщика реквизитов счета № 40102 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» и информации о правилах заполнения расчетных документов.

## **2. Начисление, учет и контроль, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним по администрируемым доходам**

1. Бюджетный учет доходов, администрируемых Администрацией, ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2. В отношении начисления доходов от штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд основанием для начисления дохода является факт совершения нарушений в сфере закупок и поступление штрафа в бюджет поселения от оператора электронной площадки.

3. Отражение в бюджетном учете начислений по поступлению доходов в бюджет от платы за наем, производится по итогам сводной информации о свершившихся фактах хозяйственной жизни .

4. Отражение в бюджетном учете начислений по поступлению доходов в бюджет от аренды, производится на основании Договоров аренды и установленной платы.

5. Сводная информация о свершившихся фактах хозяйственной жизни формируется ответственными работниками на основании первичных учетных документов.

6. Сверка данных бюджетного учета с данными Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее - УФК по Свердловской области)

о поступлениях проводится администратором доходов бюджетов в течение трех рабочих дней после получения:

- Выписки из лицевого счета администратора доходов (ежедневная сверка);
- Отчета о состоянии лицевого счета, сформированного нарастающим итогом с начала года (ежемесячная сверка на первое число текущего месяца либо на дату в соответствии с направленным в УФК по Свердловской области запросом).

7. В случае выявления расхождений с данными УФК по Свердловской области, администратором доходов бюджетов принимаются меры по установлению причин указанного расхождения и его устранению. Администратор доходов бюджета письменно сообщает в УФК по Свердловской области о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете. В случае отсутствия возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

8. Контроль за проведением сверки остатков дебиторской задолженности на счетах бюджетного учета Администрации осуществляют ответственные работники посредством проведения инвентаризации расчетов.

9. Инвентаризация расчетов проводится в случаях и в сроки, установленные в соответствии с утвержденным Порядком проведения инвентаризации расчетов по поступлениям. Результаты инвентаризации оформляются Инвентаризационной описью расчетов по поступлениям ф. 0504091, Актом о результатах инвентаризации ф. 0504835.

### **3. Порядок действий администратора доходов бюджетов при уточнении невыясненных поступлений**

1. Принятие решений об уточнении платежей, поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, относится к полномочиям администратора доходов бюджета.

2. Администратор доходов бюджета для уточнения (выяснения) принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям, зачисляемым в федеральный бюджет, направляет в УФК по Свердловской области Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления в его адрес Запроса на выяснение принадлежности платежа ф. 0531808.

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа направляется как в случае необходимости уточнения дохода на код бюджетной

классификации, администрируемый Администрацией, так и в случае отказа от принятия на учет данного поступления.

3. В случае необходимости уточнения вида и принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, зачисляемым в федеральный бюджет, по которым Запрос на выяснение принадлежности платежа администратору доходов бюджета не направлялся, администратор доходов бюджета направляет в УФК по Свердловской области письменное обращение с приложением копии заявления плательщика для последующего формирования и направления ему Запроса на выяснение принадлежности платежа.

4. Администратор доходов бюджета для уточнения (выяснения) принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет на единый казначейский счет N 40102, направляет в УФК по Свердловской области Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета ф. 0531761.

#### **4. Порядок реализации бюджетных полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Дебиторская задолженность — это имущественное требование организации к его должникам, возникшее в силу действия заключенного договора или правовой нормы. Возникновение дебиторской задолженности обусловлено невыполнением договорных обязательств.

Дебиторскую задолженность можно разделить **на четыре типа**:

- **Долгосрочная** — задолженность, срок исполнения которой на отчетную дату больше 12 месяцев, при этом срок погашения еще не наступил и требовать оплаты учреждение не вправе.
- **Просроченная** — задолженность, которая не погашена в установленный срок. Задолженность числится на балансе организации до тех пор, пока не будет погашена дебитором или признана нереальной к взысканию.
- **Сомнительная** — это просроченная задолженность, которую еще можно взыскать, но у учреждения нет уверенности, что в течение срока исковой давности дебитор погасит долг, или задолженность, не соответствующая критериям актива, например, он признан неплатежеспособным или идет процедура банкротства.

- **Безнадежная** — также просроченная задолженность, которую невозможно взыскать. В частности, дебитор прекратил деятельность или прошел срок исковой давности.

Перечень и сроки мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, регламентированы Постановлением главы Галкинского сельского поселения от 21.03.2022 № 48 «Об утверждении Порядка осуществления претензионной и исковой работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет Галкинского сельского поселения».

3. Перечень включает в себя следующие мероприятия:

- 1) предупреждение образования просроченной дебиторской задолженности;
- 2) урегулирование просроченной дебиторской задолженности;
- 3) досудебный порядок по взысканию просроченной дебиторской задолженности;
- 4) судебный порядок взыскания просроченной дебиторской задолженности;
- 5) организация процесса взыскания просроченной дебиторской задолженности на основании исполнительного документа.

4. Ответственные работники несут ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед бюджетом поселения, полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность.

5. Ответственные работники в целях контроля за уровнем дебиторской задолженности и ее погашением ведут реестр должников, имеющих просроченную дебиторскую задолженность перед бюджетом поселения.

6 Ответственные органы на постоянной основе ведут мониторинг изменения платежеспособности должников, в том числе:

- 1) в случае наличия просроченной дебиторской задолженности проведение совместной работы по осуществлению связанных расчетов при блокировке платежных документов в ПК "Бюджет-СМАРТ";
- 2) наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
- 3) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;
- 4) наличия сведений об изменении имущественного положения должника.

7. Уполномоченные лица предъявляют должнику претензию и осуществляют контроль за исполнением должником требований, содержащихся в претензии (оплата просроченной дебиторской задолженности).

8. В случае неисполнения претензии, уполномоченные лица не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления о вручении претензии должнику или возврата невостребованного почтового отправления направляют служебную записку в адрес Администрации в целях проведения дальнейшей исковой работы с должником.

8. Правовое сопровождение деятельности по взысканию просроченной дебиторской задолженности в части ведения судебного порядка осуществляет Уполномоченное администрацией лицо.

9. Уполномоченное администрацией лицо несет ответственность за правильность составления иска к должнику, за соблюдение сроков направления искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа) в суд и в адрес должника, исполнительных документов в службы судебных приставов.

10. Уполномоченное администрацией лицо в установленном порядке представляет интересы Администрации в уполномоченных органах при взыскании просроченной дебиторской задолженности, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка обжалования судебных актов.

11. Передача в Администрацию поселения материалов и документов для последующего ведения судебной работы в отношении должника не освобождает ответственные органы от работы по обеспечению погашения контрагентом дебиторской задолженности и от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств.

12. Перечень должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержден Постановлением главы Галкинского сельского поселения от 23.12.2022г № 161 "Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления Галкинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (в редакции от 27.03.2023 № 23).

14. Должностное лицо ответственного органа, при направлении протокола об административном правонарушении на рассмотрение в суд (мировому судье), вместе с протоколом предоставляет необходимую информацию для заполнения расчетных документов на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области.

15. Должностное лицо ответственного органа, направившее материалы административного дела на принудительное исполнение, осуществляет взаимодействие с работодателями и Пенсионным фондом Российской

Федерации (при взыскании административных штрафов с физического лица) и службой судебных приставов.

16. Координацию и контроль действий ответственных работников по вопросам взыскания просроченной дебиторской задолженности осуществляет Финансовое управление Камышловского муниципального района.

## **5. Принятие и согласование решения о возврате плательщикам излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты**

1. Администратор доходов обладает бюджетными полномочиями по принятию решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет (далее - Решение) осуществляется по итогам рассмотрения документов, поступивших от плательщика и наличием оснований для возврата.

2. Плательщик при обращении к администратору доходов бюджетов представляет следующие документы:

1) заявление о возврате (возмещении) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет. Заявление оформляется в произвольной форме и должно содержать:

наименование, ИНН и КПП для юридического лица и фамилию, имя, отчество и паспортные данные для физического лица;

основание возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;

реквизиты документов, являющихся основанием для уплаты (взыскания) платежа в бюджет;

подлежащую возврату (возмещению) сумму;

банковские реквизиты плательщика - получателя суммы возврата (возмещения) (наименование банка, номер счета отделения банка, номера расчетного (лицевого) и корреспондентского счетов, БИК);

2) платежный документ, подтверждающий излишне уплаченную (взысканную) сумму в бюджет. В случае, если документом является платежное поручение, то оно должно быть заверено банком плательщика, если документом является квитанция, то предоставляется копия и оригинал квитанции для заверения (администратор при принятии заявления на копии квитанции ставит отметку "сверено с подлинником", подписывает с указанием фамилии, имени, отчества, и должности, оригинал квитанции возвращается плательщику).

3. Если в ходе анализа представленных плательщиком документов возникает необходимость запросить недостающие для осуществления возврата

документы, администратор доходов бюджета письменно запрашивает у плательщика необходимую информацию.

4. Решение о возврате излишне уплаченных средств принимается Главой Галкинского сельского поселения.

5. Возврат излишне уплаченных средств плательщику должен быть осуществлен в течение 20 рабочих дней со дня получения администратором доходов бюджета заявления плательщика о возврате со всеми подтверждающими обоснованность возврата документами. В случае запроса дополнительной информации, необходимой для осуществления возврата, срок осуществления возврата исчисляется с даты получения администратором доходов бюджета запрашиваемых документов.

6. Возврат плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм осуществляется на основании Заявок на возврат ф. 0531803, представленных администратором доходов бюджета в УФК по Свердловской области.

7. Возврат администратором доходов бюджета невыясненных поступлений, зачисленных в федеральный бюджет, осуществляется только после направления в УФК по Свердловской области Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа с отказом от указанных в Запросе на выяснение принадлежности платежа поступлений.

## **6. Порядок инвентаризации и анализа дебиторской задолженности для целей контроля и управления, в том числе применяемые методы анализа**

1. В целях проверки полноты и правильности отражения в бюджетном учете обязательств по суммам поступлений в доход бюджета, в соответствии с [пунктом 1 статьи 11](#) Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Администрация для подтверждения фактического наличия задолженности ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности, проводит инвентаризацию активов и обязательств по состоянию на 1 октября отчетного года.

2. В целях выявления дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию, Администрация ежегодно, не ранее 1 октября отчетного года, формирует отчет по начисленным, но не оплаченным денежным поступлениям и анализирует его.

3. В целях мониторинга дебиторской задолженности по доходам, получения актуальной, полной и достоверной информации о ее состоянии, Администрация вправе запрашивать у организаций дополнительную

информацию и разъяснения для исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. В целях анализа дебиторской задолженности для целей контроля и управления используются следующие методы:

- оценка долгов по степени оборачиваемости;
- изучение динамики, состава, причин и давности образования задолженности (отдельно по каждому контрагенту);
- исследование влияния неплатежей основных должников на финансовое положение организации;
- определение реальной стоимости существующей дебиторской задолженности;
- контроль над соотношением кредиторской и дебиторской задолженности;
- детальное исследование платежеспособности потенциальных и действующих дебиторов, динамики и уровня коэффициентов ликвидности (по доступным данным бухгалтерской отчетности);
- выявление безнадежных долгов и формирование на эту сумму резерва по сомнительным долгам;
- анализ качественного состояния дебиторской задолженности для выявления

#### **7. Порядок отнесения дебиторской задолженности к сомнительной, списания ее с балансового учета и зачисления на забалансовый счет**

**04**

1. Сомнительной считается дебиторская задолженность организации, которая не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями. (в ред. [Приказа](#) Минфина России от 24.12.2010 N 186н)

2. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов может признать ее сомнительной после того как дебиторская задолженность становится просроченной. Также в том случае, если задолженность не соответствует критериям актива, то есть учреждение не ждет возвращения денег или имущества от дебитора в течение трех лет, не определены экономическая выгода и полезный потенциал долга.

3. Чтобы признать задолженность сомнительной, комиссия учреждения оформляет распоряжение, где указывается, по каким основаниям задолженность признается сомнительной. Основания могут быть следующие:

- Контрагент находится на стадии ликвидации или банкротства.
- Должник исключен из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, его не удалось разыскать.
- Дебитор участвует в качестве должника в исполнительном производстве или в судебных спорах по аналогичным делам.
- У должника нет активов для погашения долга или есть задолженности по налогам, взносам, штрафам и пр.

4. В соответствии с пунктом 77 Положения № 34н, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598) на основании проведенной инвентаризации дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности, а также задолженность, нереальная к взысканию по иным основаниям, списывается в расходы по каждому обязательству, а также в соответствии с письменным обоснованием и распоряжением Главы Галкинского сельского поселения. К распоряжению прилагаются :

- Инвентаризационная опись (ф. 0504089).

- Документы, подтверждающие основания для признания задолженности сомнительной: договор с датой исполнения долга, документы, подтверждающие стадии ликвидации, банкротства, финансовых затруднений или судебных процессов контрагента, и пр.

5. Администрация создает резервы сомнительных долгов в случае признания дебиторской задолженности сомнительной с отнесением сумм резервов на финансовые результаты организации. (в ред. [Приказа](#) Минфина России от 24.12.2010 N 186н)

6. Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

7. Если до конца отчетного года, следующего за годом создания резерва сомнительных долгов, этот резерв в какой-либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы присоединяются при составлении бухгалтерского баланса на конец отчетного года к финансовым результатам.

Списание дебиторской задолженности в убыток при непогашении задолженности и истечении срока исковой давности не является основанием для аннулирования задолженности. Задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания. Это необходимо для наблюдения за возможностью ее взыскания

8. В случае, если по результатам осуществления мер по взысканию задолженности установлена невозможность поступления денежных средств в доход бюджета (поступления имущественных выгод), такая задолженность (нереальная к взысканию), согласно [пункту 339](#) Инструкции 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н), отражается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" (далее - счет 04).

9. Счет 04 "Сомнительная задолженность" предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом, установленным пунктом 47 СГС "Концептуальные основы" (пункт 339 Инструкции N 157н).

10. При этом забалансовый учет задолженности, не являющейся активом (нереальной к взысканию задолженности), осуществляется в целях наблюдения за возможностью взыскания таковой в случае изменения имущественного положения должников (в течение пяти лет либо иного срока, установленного законодательством для возобновления взыскания).

#### **8. Порядок работы с дебиторской задолженностью на забалансовом счете 04, порядок ее списания с забалансового учета или восстановления на балансовых счетах.**

8. Согласно [пункту 34](#) Инструкции N 157н принятие активов ( задолженности) к учету, а также их выбытие, в том числе в результате принятия решения об их списании, осуществляются на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом).

Аналитический учет сомнительной дебиторской задолженности по забалансовому счету 04 "Сомнительная задолженность" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым учитывается задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

9. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности на дату возобновления взыскания или на дату зачисления указанных поступлений на лицевой счет администратора доходов осуществляется списание такой задолженности с забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность" с одновременным восстановлением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по доходам.

В случае установления администратором в ходе осуществления взыскания оснований невозможности реализации предъявления требований к должнику, в том числе в связи с его отсутствием (ликвидацией юридического лица, смертью должника и т.д.), задолженность указанного должника, ввиду невозможности возобновления ее взыскания, списывается учреждением со [счета 04](#).

## **9. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет**

1. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет осуществляется в соответствии с Постановлением главы Галкинского сельского поселения от 11.01.2019 N 4 "Об утверждении Порядка признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Галкинское сельское поселение», Положения о комиссии по вопросам признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Галкинское сельское поселение»".