

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02 2020

с. Топчиха

№ 78

Об установлении Порядка обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов краевого бюджета в части административных штрафов, налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и административными комиссиями Топчихинского района

В целях организации учета администрируемых доходов в краевой бюджет, руководствуясь статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 1 Закона Алтайского края от 10.03.2009 N 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях», приказом Управления юстиции Алтайского края от 30.12.2019 № 793 «Об утверждении Перечня органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, являющихся администраторами доходов краевого бюджета в части административных штрафов, налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями», Уставом муниципального образования Топчихинский район, постановляю:

1. Установить прилагаемый Порядок обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов краевого бюджета в части административных штрафов, налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и административными комиссиями Топчихинского района.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района (вопросы сельского хозяйства, природопользования, обеспечения безопасности).

Глава района

Д.С. Треньяев

Порядок
обмена информацией между структурными подразделениями администратора
доходов краевого бюджета в части административных штрафов, налагаемых по
результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и
административными комиссиями Топчихинского района

1. Настоящий Порядок определяет механизм обмена информацией между структурными подразделениями Администрации Топчихинского района, являющейся администратором доходов краевого бюджета в части административных штрафов, налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях (далее – Администратор доходов) и административными комиссиями Топчихинского района (далее – Административные комиссии).

2. С целью оптимизации взаимодействия структурных подразделений Администратора доходов и Административных комиссий по организации учета администрируемых при осуществлении отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий, закрепить следующие полномочия по администрированию доходов краевого бюджета:

2.1. Администратор доходов:

2.1.1. Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

2.2. Отдел учета и отчетности Администрации района (далее - Отдел учета и отчетности):

2.2.1. Осуществляет начисление, учет платежей в краевой бюджет;

2.2.2. Осуществляет заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам краевого бюджета по постановлениям Административных комиссий о привлечении к административной ответственности в виде штрафа;

2.2.3. Ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел планирования, бухгалтерского учета и отчетности управления юстиции Алтайского края отчет о наложенных Административными комиссиями суммах штрафов и их зачислении в краевой бюджет по коду доходов 808 1 16 02010 02 0000 140 по форме, утвержденной приказом Управления юстиции Алтайского края от 30.12.2019 № 793 «Об утверждении Перечня органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, являющихся администраторами доходов краевого бюджета в части административных штрафов, налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями»;

2.2.4. В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» предоставляет в электронном виде в информационно-аналитической системе

«Web-консолидация» следующие виды отчетности, подписанные усиленной квалифицированной цифровой электронной подписью:

отчет о движении денежных средств (форма по ОКУД 0503123) в срок не позднее 5 числа календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;

отчет об исполнении бюджета Администратора доходов (форма по ОКУД 0503127) в срок не позднее 5 числа календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;

сведения по дебиторской задолженности (форма по ОКУД 0503169) в срок не позднее 10 числа календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;

сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164) в срок не позднее 25 января, следующего за отчетным периодом;

баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) в срок не позднее 25 января, следующего за отчетным периодом;

2.2.5. В случае выявления расхождения отчетных данных Администратора доходов с отчетными данными, полученными от Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – УФК по Алтайскому краю), устанавливает причины указанного расхождения и принимает меры по их устранению (уточнение реквизитов платежей и принадлежности поступлений по виду доходов, возврат излишне поступивших платежей);

2.2.6. На основании документов, поступивших от УФК по Алтайскому краю), передает платежное поручение, квалифицированное как невыясненные поступления, ответственному секретарю административной комиссии Администрации района (далее - Ответственный секретарь) в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня получения документов от УФК по Алтайскому краю;

2.2.7. На основании подтверждения принадлежности платежа или отказа от платежа, предоставленного Ответственным секретарем (приложение 1), в срок не позднее 2-х рабочих дней осуществляет принятие решения о зачете (уточнении) платежа по администрируемым доходам и представляет соответствующее уведомление в УФК по Алтайскому краю;

2.2.8. В случае ошибочно (излишне) зачисленных средств в бюджет принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей на основании письменного заявления (обращения) плательщика и (или) получателя средств, а также на основании отказа от платежа (приложение 2), предоставленного Ответственным секретарем.

2.3. Ответственный секретарь:

2.3.1. Получает от Административной комиссии копию постановления по делу об административном правонарушении, где в качестве административного наказания предусмотрен штраф;

2.3.2. Направляет копию постановления по делу об административном правонарушении в течение 2 рабочих дней с момента получения, в Отдел учета и отчетности;

2.3.3. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в краевой бюджет;

2.3.4. Предоставляет информацию, необходимую для уплаты административного штрафа физическими и юридическими лицами, в

Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.3.5. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет;

2.3.6. Осуществляет контроль за своевременным направлением административными комиссиями района постановлений о назначении административного наказания на принудительное исполнение судебному приставу-исполнителю;

2.3.7. Ежеквартально проводит мониторинг исполнения постановлений Административных комиссий о наложении административных штрафов в целях выявления обстоятельств, влекущих прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания, предусмотренных статьей 31.7 КоАП РФ, результаты которого сопоставляет с данными, предоставленными Отделом учета и отчетности о состоянии дебиторской задолженности, в случае выявления отклонений сообщает об этом Отделу учета и отчетности;

2.3.8. В случае наличия оснований, предусмотренных ст.31.7 КоАП РФ о признании безнадежной к взысканию задолженности по денежным обязательствам перед краевым бюджетом, возникшей при применении мер административной ответственности, подготавливает обоснования для ее списания, доводит принятое решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет до Административных комиссий;

2.3.9. Доводит и разъясняет Административным комиссиям информацию о реквизитах, необходимых для зачисления административных штрафов, налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, в том числе по вопросам правильности применения кодов бюджетной классификации.

2.4. Административные комиссии:

2.4.1. Направляют Ответственному секретарю в течение 2 рабочих дней копию постановления по делу об административном правонарушении в электронном виде;

2.4.2. Несут ответственность за правильное применение реквизитов в составленных постановлениях по делам об административных правонарушениях, других документах;

2.4.3. Своевременно направляют постановления на принудительное исполнение судебному приставу-исполнителю;

2.4.4. В случае окончания или прекращения исполнительного производства службой судебных приставов по постановлению Административной комиссии о наложении административных штрафов, доводят соответствующий документ до Ответственного секретаря в целях подготовки обоснования о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

2.4.5. Представляют Ответственному секретарю иную информацию в пределах компетенции.

Приложение 1
к Порядку обмена информацией
между структурными
подразделениями администратора
доходов краевого бюджета в части
административных штрафов,
налагаемых по результатам
рассмотрения дел об
административных правонарушениях
и административными комиссиями
Топчихинского района

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
принадлежности платежа
от «___» _____ 20__ г.

Кому: Отделу учета и отчетности Администрации района
(наименование администратора поступлений/невыясненных поступлений)

От кого: Ответственного секретаря административной комиссии
Администрации района

по _____
(наименование административной комиссии)

Сообщаю, что средства в сумме _____ руб. _____ коп.
платежное поручение № _____ от «___» _____ 20__ г. подлежат
зачислению по следующим реквизитам:

Наименование показателя	Уточненные реквизиты
Получатель – Краткое наименование	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
Р/сч	
Л/сч	
Код бюджетной классификации (КБК)	
Назначение платежа, обоснование для зачисления средств	

Ответственный секретарь
административной комиссии
Администрации района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку обмена информацией
между структурными
подразделениями администратора
доходов краевого бюджета в части
административных штрафов,
налагаемых по результатам
рассмотрения дел об
административных правонарушениях
и административными комиссиями
Топчихинского района

ОТКАЗ ОТ ПЛАТЕЖА

от «___» _____ 20__ г.

Кому: Отделу учета и отчетности Администрации района
(наименование администратора поступлений/невыясненных поступлений)

От кого: Ответственного секретаря административной комиссии
Администрации района

Сообщаю, что:

(наименование административной комиссии)

к поступившим денежным средствам в сумме _____ рублей ____ копеек по
платежному поручению от _____ № _____ непричастна.

Ответственный секретарь
административной комиссии
Администрации района _____

(подпись)

(расшифровка подписи)