



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 25.10.2023

г. Краснодар

№ 352

О комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов администрации Краснодарского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов администрации Краснодарского края согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Образовать комиссию по поступлению и выбытию финансовых активов администрации Краснодарского края и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ администрации Краснодарского края от 26 мая 2022 г. № 185 «О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов администрации Краснодарского края».

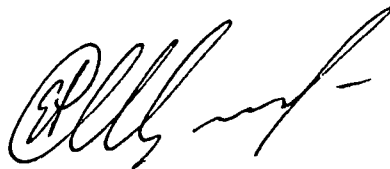
4. Отделу документационного обеспечения управления делами администрации Краснодарского края (Неволина А.В.) обеспечить направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и

направления на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя управляющего делами администрации Краснодарского края Мочалова В.А.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Управляющий делами



Е.А. Щепановский

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом администрации
Краснодарского края
от 25.10.2023 № 352

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по поступлению и выбытию** **финансовых активов администрации** **Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов администрации Краснодарского края (далее – Положение) определяет полномочия, порядок работы и принятия решений, а также состав комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов в администрации Краснодарского края (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «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», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2. Основные полномочия Комиссии

Комиссия принимает решения:

по вопросам осуществления администрацией Краснодарского края (далее – администрация, администратор доходов бюджета) списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных администрацией в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных государственным контрактом (далее – списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней));

по вопросам признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Краснодарского края;

по вопросам признания задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытия ее с балансового учета или восстановления сомнительной задолженности на балансовых счетах администрации.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным на постоянной основе.

3.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек. Состав Комиссии формируется из числа работников администрации.

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который по должности является первым заместителем управляющего делами администрации.

Председатель Комиссии:

назначает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии и дает им поручения;

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

присутствуют на заседании Комиссии;

участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений;

голосуют на заседаниях Комиссии.

Подписание протокола заседания Комиссии обязательно для всех присутствовавших на заседании членов Комиссии. В случае расхождения мнений член Комиссии письменно излагает свое мнение и представляет его одновременно с проектом решения Комиссии, указав наличие особого мнения

при подписании протокола.

3.5. Секретарь Комиссии:

по указанию председателя Комиссии информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также осуществляет прием документов, представляемых в Комиссию для рассмотрения и подготовки проекта решения;

ведет, подготавливает и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при проведении голосования;

обеспечивает хранение документов Комиссии;

подготавливает протоколы заседаний Комиссии, проекты актов, решений, приказов администрации на основании протоколов заседания Комиссии (далее – документы, оформленные по результатам заседания Комиссии);

исполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии по поручению председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов Комиссии.

Решения (проекты решений) Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К участию в заседании Комиссии (без права голоса) по решению председателя Комиссии (по устному или письменному приглашению) могут привлекаться работники администрации, имеющие необходимые знания по рассматриваемому вопросу.

Обсуждаемые вопросы на заседании Комиссии и принимаемые по ним решения (проекты решений) фиксируются в протоколах.

3.7. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов и подготовки проекта решения не должен превышать: 20 рабочих дней – для признания безнадежной к взысканию задолженности, а также признания (восстановления) сомнительной задолженности по доходам; 10 дней – для списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

3.8. Проект решения о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии ее с балансового учета или восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах администрации подготавливается в соответствии с порядком принятия администрацией решений о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по платежам в бюджет Краснодарского края, утвержденным приказом администрации.

Проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Краснодарского края подготавливается в соответствии с порядком принятия администрацией решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Краснодарского края, утвержденным приказом администрации.

Решение о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) подготавливается в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими случаи и порядок осуществления заказчиком списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), и оформляется приказом администрации.

3.9. Документы, оформленные по результатам заседания Комиссии, не позднее следующего рабочего дня после дня утверждения руководителем (уполномоченным лицом) администратора доходов бюджета направляются в структурное подразделение администрации, осуществляющее ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, и в ответственное структурное подразделение администрации, курирующее направления деятельности, в результате которой возникла просроченная задолженность.

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
приказом администрации
Краснодарского края
от 25.10.2013 № 352

СОСТАВ
комиссии по поступлению и выбытию
финансовых активов администрации
Краснодарского края

Первый заместитель управляющего делами администрации Краснодарского края, председатель комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов администрации Краснодарского края (далее – Комиссия);

начальник управления по бухгалтерскому учету, отчетности, организации государственных закупок и ведомственного контроля в управлении делами администрации Краснодарского края, заместитель председателя Комиссии;

советник отдела учета доходов, расходов и бюджетной отчетности в управлении по бухгалтерскому учету, отчетности, организации государственных закупок и ведомственного контроля управления делами администрации Краснодарского края, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

заместитель начальника управления по бухгалтерскому учету, отчетности, организации государственных закупок и ведомственного контроля в управлении делами администрации Краснодарского края;

начальник отдела координации деятельности подведомственных организаций и правовой работы в управлении делами администрации Краснодарского края;

начальник отдела учета доходов, расходов и бюджетной отчетности в управлении по бухгалтерскому учету, отчетности, организации государственных закупок и ведомственного контроля управления делами администрации Краснодарского края;

начальник отдела по организации государственных закупок и ведомственного контроля в управлении по бухгалтерскому учету, отчетности, организации

государственных закупок и ведомственного контроля управления делами администрации Краснодарского края.

Первый заместитель управляющего
делами администрации
Краснодарского края

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Мочалов' (Mochalov), written in a cursive style.

В.А. Мочалов