**Российская Федерация, Республика Марий Эл,**

**Юринский муниципальный район, Марьинское сельское поселение**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Марьинской сельской администрации**

**№ 44 от 19 сентября 2023 года**

**О порядке организации администрирования доходов и источников финансирования дефицита бюджета Марьинского сельского поселения по коду главы 933 «Марьинская сельская администрация**

**Юринского муниципального района Республики Марий Эл»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Марьинская сельская администрация Юринского муниципального района Республики Марий Эл

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации администрирования доходов и источников финансирования дефицита бюджета Марьинского сельского поселения по коду главы 933 «Марьинская сельская администрация Юринского муниципального района Республики Марий Эл».

1. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Юринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел – Марьинское сельское поселение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Марьинской сельской администрации: Н.В. Ивличева**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Марьинской   
сельской администрации   
от 19 сентября 2023 г. № 44

**ПОРЯДОК**

**организации администрирования доходов и источников**

**финансирования дефицита бюджета Марьинского сельского поселения**

**по коду главы 933 «Марьинская сельская администрация**

**Юринского муниципального района Республики Марий Эл»**

**I. Общие положения**

1. Порядок администрирования доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета Марьинского сельского поселения устанавливает правила администрирования доходов, подлежащих зачислению в бюджет Марьинского сельского поселения и источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с функциями, возложенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами Марьинской сельской администрации на главных администраторов доходов бюджета Марьинского сельского поселения (далее – главные администраторы доходов), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Марьинского сельского поселения (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита).

**II. Полномочия главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита**

1. Главные администраторы доходов осуществляют бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Марьинской сельской администрации, регулирующими бюджетные правоотношения, а также:

представляют в Финансовое управление администрации Юринского муниципального района (далее – ФУ) в установленные сроки аналитические материалы об исполнении бюджета Марьинского сельского поселения по доходам и иные сведения, необходимые для составления и исполнения бюджета по доходам, несут ответственность за недостоверность и несвоевременность предоставляемых сведений;

устанавливают сроки и порядок представления администраторами доходов сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов;

утверждают постановления (распоряжения) об утверждении перечня доходов, источников финансирования дефицита бюджета Марьинского сельского поселения.

Постановление (распоряжение) должно содержать следующие положения:

а) закрепление источников доходов бюджета Марьинского сельского поселения, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальных правовых актов Марьинского сельского поселения, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

б) наделение администраторов доходов, в отношении закрепленных   
за ними источников доходов бюджета Марьинского сельского поселения, следующими бюджетными полномочиями:

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

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

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов и представление в Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл (далее – УФК по РМЭ) поручений (сообщений) для осуществления в установленном порядке возврата;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет Марьинского сельского поселения и представление соответствующего уведомления в УФК по РМЭ;

формирование и представление в сроки и в порядке, установленные главными администраторами доходов, сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов;

представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета, в Государственную информационную систему о муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=311173F2572426861558D24D60EC30F0D5F1A986FB7051A597B036931405CDFD27AFFE90372CC2E24EDFD416F16A2EL)  
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

исполняют в случае необходимости полномочия администратора доходов.

При исполнении полномочий администратора доходов главные администраторы доходов издают приказ, наделяющий их полномочиями   
по администрированию доходов бюджета Марьинского сельского поселения и содержащий положения, определенные [подпунктами](#P56)"а", "б" абзаца четвертого пункта 2 настоящего Порядка.

3. Главные администраторы доходов представляют копии постановлений (распоряжений), заверенные в установленном порядке, в Финансовое управление администрации Юринского муниципального района.

4. Администраторы доходов в 2-х недельный срок после доведения   
до них главным администратором доходов, в ведении которого они находятся, порядка осуществления и наделения их полномочиями администратора доходов, заключают с УФК по РМЭ соглашение (договор) об обмене информацией в электронном виде.

5. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов главный администратор доходов, который наделен полномочиями по администрированию платежей, поступающих в бюджет Марьинского сельского поселения, информирует об этом финансовое управление Юринского муниципального района и плательщиков платежей.

6. Главные администраторы источников финансирования дефицита осуществляют бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации Марьинского сельского поселения, регулирующими бюджетные правоотношения, а также:

предоставляют в Финансовое управление администрации Юринского муниципального района в установленные сроки бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита, сведения, необходимые для составления проекта бюджета Марьинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в части источников финансирования дефицита, составления и ведения кассового плана исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита, аналитические материалы об исполнении бюджета по источникам финансирования дефицита и иные сведения, необходимые для составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита, несут ответственность за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений и отчетности;

издают постановление (распоряжение) главного администратора источников финансирования дефицита, наделяющий их полномочиями администрирования источников финансирования дефицита бюджета, с указанием кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджета, и представляют копию указанного постановления (распоряжения), заверенного в установленном порядке, в Финансовое управление администрации Юринского муниципального района;

обеспечивают целевой характер использования выделенных в их распоряжение бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

осуществляют контроль за полнотой и своевременностью поступления   
в бюджет источников финансирования дефицита бюджета.

7. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита главный администратор источников финансирования дефицита доводит эту информацию до Финансового управления администрации Юринского муниципального района.

**III. Начисление, учет, взыскание платежей,   
поступающих в бюджет Марьинского сельского поселения**

8. Начисление платежей, поступающих в бюджет Марьинского сельского поселения (далее – платежи), пеней и штрафов по ним осуществляется администратором доходов в сроки, размере и по основаниям, установленным нормативными правовыми актами.

9. Платежи зачисляются на счет УФК по РМЭ 40101 "Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации".

Администратор доходов направляет в УФК по РМЭ документы, необходимые для осуществления учета администрируемых платежей на счете 40101 не позднее чем за 10 календарных дней до начала финансового года, и принимает меры, необходимые для организации обмена документами с УФК по РМЭ (в том числе в электронном виде).

Для перечисления платежей администратор доходов доводит   
до плательщиков реквизиты платежа и информацию о заполнении платежных документов согласно Правилам указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н.

10. Администратор доходов до начала финансового года направляет   
в кредитные организации, расположенные в Юринском районе, информацию об администрируемых в соответствии с решением о бюджете Марьинского сельского поселения на соответствующий год платежах и о реквизитах для их перечисления.

11. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, а также пеней и штрафов по ним ведется администратором доходов в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующими порядок организации бюджетного учета и применение бюджетной классификации Российской Федерации, с учетом следующих особенностей:

при наступлении сроков перечисления плательщиками платежей, установленных нормативными правовыми актами, условиями заключенных договоров (аренды, купли-продажи имущества) или иными документами, администратор доходов осуществляет проверку правильности начисления, полноты и своевременности перечисления платежей отдельно по каждому плательщику. В случае нарушения плательщиками сроков, установленных вышеуказанными документами, администратор доходов производит начисление пеней (штрафов);

в случае необходимости администратор доходов осуществляет сверку расчетов с плательщиками неналоговых платежей путем оформления акта;

в случае поступления от УФК по РМЭ информации о невыясненных поступлениях администратор доходов осуществляет подготовку в течение 10 дней уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа для уточнения кода бюджетной классификации или отказа от невыясненных поступлений;

учет поступивших платежей осуществляется на основании информации, поступающей ежедневно из УФК по РМЭ.

**IV. Порядок возврата (зачета) излишне уплаченных платежей**

1. Возврат излишне уплаченных платежей из бюджета осуществляется администратором доходов с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.
2. Для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных сумм плательщик представляет администратору доходов:

заявление о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата (зачета) и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКАТО, код бюджетной классификации, сумма, подлежащая возврату (зачету));

копии платежных документов (квитанций), подтверждающих факт уплаты.

14. Заявление о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей рассматривается администратором доходов в течение 10 календарных дней   
со дня его получения.

15. При получении от плательщика заявления на возврат (зачет) излишне уплаченных платежей администратор доходов обязан проверить факт поступления в бюджет Марьинского сельского поселения указанных сумм по данным УФК по РМЭ.

16. При наличии у плательщика задолженности по иным платежам, администрируемым соответствующим администратором доходов, а также пеням (штрафам) по ним, возврат излишне уплаченного платежа производится только после зачета излишне уплаченной суммы в счет погашения задолженности.

В случае отсутствия такой задолженности администратор доходов   
в течение месяца со дня получения заявления плательщика готовит и направляет в УФК по РМЭ заявку на возврат в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=32410ECB6280484D58CAD36042709553D774423C7AAE0AD7B449867720E43D48DA2CCF5DC9119958ECB1DADCEBZ2KFJ) Министерства финансов Российской Федерацииот 13 апреля 2020 года №66н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации".

В случае неподтверждения факта излишнего перечисления платежей администратор доходов направляет плательщику мотивированный отказ   
в удовлетворении его заявления.

17. Возврат (зачет) излишне уплаченных сумм платежей осуществляется администратором доходов в течение трех лет со дня поступления платежей в доход бюджета Марьинского сельского поселения.

18. Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне перечисленных сумм и уточнением вида принадлежности поступлений платежей, несет администратор доходов.

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