|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙ ФЕДЕРАЦИИ****МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ****МОРКО МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН****УНЧО ЯЛ КУНДЕМ АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**Т.Ефремов урем 39 Шоруньжа села, индекс 425127тел.:. / факс: 8(83635) 9-43-45эл.адрес: shorunzha@mail.ru  |  | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** **РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ****МОРКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****ШОРУНЬЖИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**ул.Т.Ефремова, дом 39,с.Шоруньжаиндекс 425127тел./факс 8(83635) 9-43-45эл.адрес: shorunzha@mail.ru |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2023 г. № 47

**О Порядке осуществления органами местного самоуправления Шоруньжинского сельского поселения и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения Моркинского**

**муниципального района Республики Марий Эл**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Шоруньжинская сельская администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) осуществления органами местного самоуправления Шоруньжинского сельского поселения и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения Моркинского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Главным администраторам доходов разработать и утвердить Регламенты для реализации полномочий администратора доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения Моркинского муниципального района Республики Марий Эл по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Шоруньжинской сельской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 И.о. главы Шоруньжинской

 сельской администрации Л.Р. Егорова

 Утвержден

 постановлением Шоруньжинской

 сельской администрации

 от 12 июля 2023г. N 47

Порядок

осуществления органами местного самоуправления Шоруньжинского сельского поселения и (или) находящимися

 в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения Моркинского муниципального района Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения по осуществлению органами местного самоуправления Шоруньжинского сельского поселения Моркинского муниципального района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения Моркинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – главные администраторы доходов бюджета).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с содержанием понятий и терминов, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1. **Порядок осуществления бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджета**

2.1. Главный администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

2.1.1. формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2.1.2. формирует и представляет в Финансовое управление Администрации Моркинского муниципального района (далее – Финансовое управление):

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета Шоруньжинского сельского поселения Моркинского муниципального района Республики Марий Эл на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджет Шоруньжинского сельского поселения);

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

аналитические материалы об исполнении бюджета Шоруньжинского сельского поселения в части доходов бюджета в порядке и сроки, установленные муниципальными правыми актами, а также по отдельным запросам Финансового управления;

предложения по изменению плановых объемов поступлений доходов в бюджет Шоруньжинского сельского поселения по администрируемым доходным источникам на текущий финансовый год и плановый период;

информацию об изменении состава и (или) функций главного администратора доходов бюджета в письменной форме в течение 3(трех) рабочих дней с момента издания муниципального правового акта, предусматривающего изменение состава и (или) функций главного администратора доходов бюджета (с приложением копии утвержденного муниципального правового акта);

сведения о закрепленных за ним источниках доходов для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета.

2.1.3. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета.

2.1.4. Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Шоруньжинского сельского поселения в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

2.1.5. Направляет в Финансовое управление обращение о внесении изменений и дополнений в перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета в соответствии с осуществляемыми бюджетными полномочиями в целях организации учета и упорядочения отдельных платежей.

2.1.6. Принимает муниципальные правовые акты о наделении казенных учреждений, находящихся в его ведении, полномочиями администраторов доходов бюджета и доводит их до подведомственного администратора доходов бюджета не позднее 5 рабочих дней после их принятия.

Муниципальные правовые акты главного администратора доходов бюджета, указанные в настоящем пункте, должны содержать следующие положения:

а) закрепление за подведомственными администраторами доходов бюджета источников доходов бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют;

б) наделение администраторов доходов бюджета, в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета, бюджетными полномочиями, осуществляемыми в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и с учетом положений раздела 3 настоящего Порядка;

в) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

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

д) определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов бюджета главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета;

е) определение порядка действий администраторов доходов бюджета при принятии решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Шоруньжинского сельского поселения;

ж) определение порядка действий при принятии решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет Шоруньжинского сельского поселения;

з) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджета.

2.1.7. В случае отсутствия подведомственных администраторов доходов бюджета, исполняет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и с учетом положение раздела 3 настоящего Порядка.

2.1.8. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

1. **Порядок осуществления главным администратором**

**доходов бюджета бюджетных полномочий администратора**

**доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения**

3.1. Главный администратор доходов бюджета при осуществлении бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения:

3.1.1. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Шоруньжинского сельского поселения, пеней и штрафов по ним.

3.1.2. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет Шоруньжинского сельского поселения, пеней и штрафов.

3.1.3. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) в бюджет платежей, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Моркинского муниципального района осуществляется в соответствии со статьей 40.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании письменного заявления плательщика о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей, зачисленных в бюджет Шоруньжинского сельского поселения (далее – заявление плательщика о возврате платежей), представленного в адрес главного администратора доходов бюджета.

Главный администратор доходов бюджета проверяет факт поступления в бюджет Шоруньжинского сельского поселения сумм, указанных в заявлении плательщика о возврате платежей.

В случае отсутствия переплаты в бюджет Шоруньжинского сельского поселения по соответствующему виду доходов и (или) поступления заявления плательщика о возврате платежей по истечении 3 (трех) лет со дня уплаты (взыскания) указанной суммы главный администратор доходов бюджета готовит заявителю мотивированный отказ в возврате платежей.

Возврат излишне уплаченных в бюджет Шоруньжинского сельского поселения сумм государственной пошлины осуществляется в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

3.1.4. Принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

Принятие решения о зачете (уточнении) платежа, поступившего в бюджет Шоруньжинского сельского поселения, осуществляется на основании письменного заявления плательщика о зачете (уточнении) платежа, поступившего в бюджет Шоруньжинского сельского поселения, представленного в адрес главного администратора доходов бюджета.

В случае неверно указанных в заявлении плательщика о зачете (уточнении) платежа, поступившего в бюджет Шоруньжинского сельского поселения реквизитов главный администратор доходов бюджета готовит заявителю мотивированный отказ в зачете (уточнении) платежа, поступившего в бюджет Шоруньжинского сельского поселения.

Главный администратор доходов бюджета вправе самостоятельно, без заявления плательщика о зачете (уточнении) платежа, поступившего в бюджет Шоруньжинского сельского поселения, осуществлять уточнение платежа на код бюджетной классификации, администрируемый главным администратором доходов бюджета.

3.1.5. Осуществляет заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета Шоруньжинского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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».

3.1.6. В случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета.

3.1.7. Предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также 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», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Шоруньжинского сельского поселения.

3.1.9. Доводит до плательщиков сведения о реквизитах счетов, ИНН и КПП получателя (главного администратора поступлений бюджета), код бюджетной классификации Российской Федерации и другую информацию, необходимую для заполнения расчетных документов или распоряжений о совершении казначейских платежей в уплату платежей в бюджет Шоруньжинского сельского поселения.

3.1.10. В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», администраторы доходов бюджета Шоруньжинского сельского поселения разрабатывают и утверждают, по согласованию с соответствующими главными администраторами доходов бюджета, регламенты реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

 3.1.11. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |