



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 18.06.2021

г. Краснодар

№ 202

**Об администрировании доходов краевого
(местного) бюджета министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края как главным администратором
доходов краевого (местного)
бюджета, а также подведомственным
ему администратором доходов**

В целях реализации бюджетных полномочий по администрированию доходов бюджетной системы Российской Федерации, а также в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 марта 2013 г. № 301 «Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края и (или) находящимися в их ведении казёнными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Определить подведомственным министерству сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края администратором доходов краевого бюджета государственное казенное учреждение Краснодарского края «Кубанский сельскохозяйственный информационно-консультационный центр» (Усатый Д.А.) (далее также – подведомственный администратор).

2. Подведомственному администратору открыть в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) лицевой счет, предназначенный для отражения операций по администрированию поступления доходов в краевой бюджет.

3. Наделить подведомственного администратора следующими бюджетными полномочиями в отношении доходов краевого бюджета, закрепленных за ним:

- 1) начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- 2) взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) 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 представление поручений в УФК для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления в УФК;

5) формирование и представление главному администратору сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета в случае и порядке, предусмотренном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

6) представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в государственную информационную систему о государственных платежах в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

8) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Утвердить:

1) Порядок заполнения (составления) и отражения главным администратором и подведомственным администратором в бюджетном учете первичных документов и бюджетной отчетности по администрируемым доходам краевого (местного) бюджета согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Порядок сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов краевого (местного) бюджета главным администратором и подведомственным администратором по администрируемым доходам краевого (местного) бюджета согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Порядок действий главного администратора и подведомственного администратора при уточнении невыясненных поступлений, принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Порядок взаимодействия структурных подразделений при осуществлении главным администратором бюджетных полномочий по администрированию доходов краевого (местного) бюджета согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 13 февраля 2018 г. № 32 «Об утверждении Порядка осуществления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов краевого (местного) бюджета».

6. Управлению организационной работы и делопроизводства (Ипатов Д.А.):

1) обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и направления на «Официальный интернет – портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию настоящего приказа с указанием официального издания, в котором он опубликован, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края Макарец С.А.

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

Министр



Ф.И. Дереча

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
сельского хозяйства и
перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 18.06.2021 № 202

ПОРЯДОК заполнения (составления) и отражения главным администратором и подведомственным администратором в бюджетном учете первичных документов и бюджетной отчетности по администрируемым доходам краевого (местного) бюджета

1. Учет первичных документов по администрируемым доходам краевого (местного) бюджета производится в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», а также приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их рас-

пределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» и приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

2. Подведомственный администратор:

ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в отдел бюджетного учета и сводной отчетности управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края оперативную отчетность в виде отчета об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

ежегодно, в отдел бюджетного учета и сводной отчетности управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в сроки, установленные приказом главного администратора, представляет сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора, а также осуществляет учет первичных документов и составление бюджетной отчетности по администрируемым доходам краевого бюджета в порядке, установленном приказом Министерством финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Заместитель начальника управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
сельского хозяйства и
перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 18.06.2021 № 202

ПОРЯДОК
сверки данных бюджетного учета
администрируемых доходов
краевого (местного) бюджета главным администратором
и подведомственным администратором
по администрируемым доходам
краевого (местного) бюджета

1. Сверка данных бюджетного учета с данными Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на 1-е число текущего месяца, проводится отделом бюджетного учета и сводной отчетности управлением по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее – отдел бюджетного учета и сводной отчетности) ежемесячно.

2. Ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, отделом бюджетного учета и сводной отчетности и подведомственным администратором проводится сверка отчетных данных УФК с отчетными данными главного администратора и подведомственного администратора с информацией о поступлениях в краевой и местный бюджеты (справка о перечислении поступлений в бюджеты ф. 0531468), предоставляемой УФК по электронным каналам связи (программа СУФД).

3. В случае выявления расхождений между отчетными данными главного администратора (подведомственного администратора) и УФК направляется акт сверки в разрезе кодов доходов и устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению (уточнение реквизитов поступивших платежей, возврат излишне поступивших платежей (по обращениям плательщиков), уточнение принадлежности поступлений по виду дохода).

4. Отдел бюджетного учета и сводной отчетности и подведомственный администратор составляют бюджетную отчетность главного администратора

(администратора) доходов краевого (местного) бюджета по формам в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной сводной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной сводной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в сроки, установленные приказом министерства финансов Краснодарского края для представления сводной отчетности.

Заместитель начальника управления по
бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
сельского хозяйства и
перерабатывающей
промышленности

Краснодарского края

от 18.06.2021 № 202

ПОРЯДОК действий главного администратора и подведомственного администратора при уточнении невьясненных поступлений, принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет

1. Главный администратор доходов краевого (местного) бюджета и подведомственный администратор при наличии в документах, полученных из Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК), информации об отражении на лицевом счете главного администратора, подведомственного администратора поступлений по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации», а также при получении запроса на выяснение принадлежности платежа на основании приказа Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» производят следующие действия:

1) для уточнения невыясненных поступлений, отраженных на лицевом счете, формируют и направляют в УФК уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по установленной форме для уточнения реквизитов документа или отказа от поступления, по мере выяснения принадлежности платежа;

2) для уточнения невыясненных поступлений при получении запроса на выяснение принадлежности платежа, формируют и направляют в УФК уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по установленной форме для уточнения реквизитов документа или отказа от поступления в срок, не превышающий 20 рабочих дней;

3) для уточнения невыясненных поступлений на возврат финансирования

текущего финансового года в установленном порядке, оформляют и направляют в УФК уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей с последующим уточнением реквизитов и кода бюджетной классификации расходов, указанных финансовым органом в течение трех рабочих дней со дня поступления выписки.

2. При осуществлении принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов, администрируемых главным администратором, подведомственным администратором, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, главный администратор и подведомственным администратор доводят информацию, необходимую для заполнения платежного документа для перечисления взысканных сумм, до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Для возврата излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) сумм денежных взысканий пеней и штрафов, излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, плательщики платежей в бюджет представляют главному администратору, подведомственному администратору заявление в письменном виде в произвольной форме о возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) сумм денежных взысканий пеней и штрафов, излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет (далее – заявление плательщика).

4. Заявление плательщика направляется на имя руководителя главного администратора, подведомственного администратора, администрирующего соответствующие платежи в бюджет, пени и штрафы (для юридических лиц – с подписью руководителя, заверенной печатью организации (при ее наличии)), и должно содержать следующую информацию:

1) полное фирменное или сокращенное фирменное наименование юридического лица, адрес, либо для физического лица – фамилию, имя, отчество (при его наличии), данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства физического лица, контактный телефон;

2) наименование кредитной организации (филиала), в котором открыт счет юридическому (физическому) лицу;

3) номер корреспондентского счета (субсчета) кредитной организации (филиала), в котором открыт счет юридическому (физическому) лицу;

4) БИК кредитной организации (филиала);

5) ИНН юридического лица (физического лица – при наличии);

6) КПП юридического лица (информация указывается юридическим лицом);

7) номер банковского счета юридического (физического) лица;

8) причины возврата (в случае если основанием для возврата сумм денежных взысканий (штрафов) является судебный акт, вступивший в законную силу, копия судебного акта прикладывается к заявлению);

9) сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках).

К заявлению плательщика прилагаются подлинные платежные документы

(в случае, если оплата произведена в наличной форме) или копии платежных документов (в случае, если оплата произведена в безналичной форме), копия документа об открытии банковского счета, на который будет производиться возврат, (выписка банка), – для физических лиц.

5. Заявление плательщика рассматривается и принимается решение о возврате (об отказе возврата) главным администратором, подведомственным администратором в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации.

6. При принятии главным администратором, подведомственным администратором решения о возврате плательщику сумм излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) денежных взысканий (штрафов) или государственной пошлины, главный администратор, подведомственный администратор в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения производят возврат излишне уплаченных сумм.

7. В случае принятия решения об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) сумм денежных взысканий (штрафов) или государственной пошлины, юридическому или физическому лицу не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется письменное уведомление с указанием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации и приложением платежных документов, представленных плательщиком.

Заместитель начальника управления по
бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
сельского хозяйства и
перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 18.06.2021 № 202

ПОРЯДОК
взаимодействия структурных подразделений
при осуществлении главным администратором
бюджетных полномочий по администрированию
доходов краевого (местного) бюджета

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан с целью организации взаимодействия структурных подразделений министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее также – министерство) при осуществлении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов краевого (местного) бюджета в соответствии с утвержденным перечнем доходов краевого (местного) бюджета, закрепленных за министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края как главным администратором доходов краевого (местного) бюджета.

2. Порядок администрирования доходов

2.1. Структурные подразделения министерства в пределах своей компетенции:

1) Оформляют (предоставляют) документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов в программе 1С: Предприятие 8 «Доходы» или внесения изменений в ранее произведенные начисления, и передают вышеназванные документы не позднее дня следующего за днем оформления со служебной запиской либо реестром в отдел бюджетного учета и сводной отчетности управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам;

2) Осуществляют контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также действия, направленные на взыскание имеющейся задолженности по

платежам в краевой бюджет, пеней и штрафов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой помесячно в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2. Отдел бюджетного учета и сводной отчетности управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам (далее – отдел бюджетного учета и сводной отчетности):

1) осуществляет на основании данных выписок Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) (код формы 0531761) и представленных структурными подразделениями документов отражение поступивших сумм доходов в бухгалтерском учете, формирует ежеквартальную (годовую) бюджетную отчетность;

2) осуществляет составление необходимых документов по уточнению неверно оплаченных сумм доходов;

3) осуществляет возврат излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов в порядке, определенном разделом 6 настоящего Порядка;

4) в случае возникшей необходимости до начала очередного финансового года обеспечивает заключение соглашения (договора) об обмене информацией с УФК в электронном виде;

5) предоставляет в УФК копию нормативного правового акта об утверждении перечня доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по которым министерство осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов краевого (местного) бюджета, на бумажном носителе и формирует в электронном виде с использованием системы удаленного финансового документооборота (далее – СУФД) реестр администрируемых доходов;

6) направляет в УФК документы министерства в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Минфина России и Федерального казначейства:

7) карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме, утвержденной Федеральным казначейством (наделение должностных лиц министерства правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК, осуществляется приказом министерства);

8) заявку на возврат излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) сумм (далее – заявка на возврат) по форме, утвержденной Федеральным казначейством (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится в делах отдела бюджетного учета и сводной отчетности и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Краснодарского края, определяющим вопросы делопроизводства);

9) уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по утвержденной Федеральным казначейством форме, заполняемое в установленном порядке (при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, хранится в делах отдела бюджетного учета и сводной отчетности, уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным пра-

вовым актом Краснодарского края, определяющим вопросы делопроизводства).

3. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов

3.1. В процессе начисления доходов отдел бюджетного учета и сводной отчетности взаимодействует со структурными подразделениями министерства в пределах их компетенции:

1) по суммам доходов от начисления к возврату остатков субсидий, субсидий в форме грантов, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет:

с управлением развития малых форм хозяйствования и сельскохозяйственной кооперации;

с отделом развития сельских территорий управления экономики и государственных программ;

с отделом субсидирования АПК управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам;

с управлением растениеводства;

с управлением животноводства и государственного племенного надзора;

с отделом правовой работы и противодействия коррупции;

2) по суммам доходов, полученных в результате заключения договоров о предоставлении в пользование рыбоводного участка для целей сельскохозяйственного товарного рыбоводства, с управлением развития рыбохозяйственного комплекса;

3) по суммам от возмещения ущерба, неустойкам (штрафам, пеням), за исключением возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, с отделом правовой работы и противодействия коррупции;

4) по суммам начисленных административных штрафов с отделом – государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов управления инженерно-технической политики (далее – Гостехнадзор Краснодарского края), с государственными инженерами – инспекторами Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней;

5) по суммам доходов, полученных от перечислений государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, с Гостехнадзором Краснодарского края;

6) по суммам доходов, полученных за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных государственным контрактом (неустойки, штрафы, пени), с отделом государственных закупок управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам;

7) по суммам доходов, полученных в результате заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, с отделом рисоводства и мелиорации управления растениеводства.

3.2. Управление развития рыбохозяйственного комплекса ведет аналитический учет начисленных и уплаченных (взысканных) в бюджетную систему Российской Федерации платежей за пользование водными объектами, по каждому договору (дополнительному соглашению) о предоставлении в пользование рыбоводного участка для целей сельскохозяйственного товарного рыбоводства по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Для начисления доходов и (или) внесения изменений в договоры за пользования рыбоводными участками в программе «1С: Предприятие 8 «Доходы» за три рабочих дня до наступления срока уплаты арендной платы управление развития рыбохозяйственного комплекса предоставляет в отдел бюджетного учета и сводной отчетности реестр начисленных платежей в бюджет по заключенным договорам (дополнительным соглашениям) о предоставлении в пользование рыбоводного участка для целей сельскохозяйственного товарного рыбоводства за предыдущий месяц по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, на основании которого отдел бюджетного учета и сводной отчетности производит начисление в разрезе контрагентов и формирует журнал операций расчетов с дебиторами.

При расторжении договоров (дополнительных соглашений) о предоставлении в пользование рыбоводного участка управление развития рыбохозяйственного комплекса направляет служебную записку с приложением копий договора (дополнительного соглашения) о расторжении в отдел бюджетного учета и сводной отчетности.

Договоры (дополнительные соглашения) о предоставлении в пользование рыбоводного участка для целей сельскохозяйственного товарного рыбоводства хранятся в управлении развития рыбохозяйственного комплекса.

3.3. Гостехнадзор Краснодарского края, в рамках осуществления функций министерства в области государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов и в пределах своей компетенции оформляет документы, подтверждающие осуществление юридически значимых действий, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов.

Первичная учетная документация хранится у государственных инженеров – инспекторов Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней.

На основании первичных документов государственные инженеры – инспекторы Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней по мере оказания услуг (исполнения функций) постоянно ведут учет начислений в программном комплексе «1С: Гостехнадзор». Ежедневно, по электронным каналам связи автоматически происходит перенос данных из программы «1С: Гостехнадзор» в «1С: Предприятие 8 «Доходы» в разрезе контрагентов.

Гостехнадзор Краснодарского края ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в отдел бюджетного учета и сводной отчетности сводную информацию о начислениях по государственной пошлине по формам согласно приложениям 3, 9 к настоящему Порядку, на основании которой отдел бюджетного учета и сводной отчетности формирует журнал операций расчетов с дебиторами.

Сводная информация о начислениях по государственной пошлине формируется Гостехнадзором Краснодарского края на основании предоставленной государственными инженерами – инспекторами Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней информации о начислениях по государственной пошлине по формам согласно приложениям 4, 10 к настоящему Порядку.

Основаниями для начисления доходов, поступающих от штрафов за административные правонарушения в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (первичная учетная документация), являются: постановление по делу об административном правонарушении с наказанием в виде штрафа, решение суда о наложении штрафа, постановление о возбуждении исполнительного производства, вынесенное судебным приставом-исполнителем при обращении данного постановления для принудительного взыскания штрафа.

На основании первичных документов государственными инженерами – инспекторами Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней постоянно, по мере оформления административного правонарушения производят начисления в программном комплексе «1С: Гостехнадзор». Ежедневно, по электронным каналам связи автоматически происходит перенос данных из программы «1С: Гостехнадзор» в программу «1С: Предприятие 8 «Доходы» в разрезе контрагентов.

Государственные инженеры – инспекторы Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней ежемесячно в срок до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в отдел учета и сводной отчетности информацию по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, на основании которой отдел бюджетного учета и сводной отчетности формирует журнал операций расчетов с дебиторами.

3.4. Структурное подразделение, инициировавшее подготовку требований о возврате иными организациями, физическими лицами остатков субсидий прошлых лет в течение трёх рабочих дней со дня отправки требований к должнику направляет копии требований в отдел бюджетного учета и сводной отчетности, на основании которых отдел бюджетного учета и сводной отчетности производит начисление в разрезе контрагентов и формирует журнал операций расчетов с дебиторами.

3.5. При поступлении доходов от возврата субсидий (грантов, соцвыплат) прошлых лет в случае невозможности определения источников финансирования отделом субсидирования АПК предоставляется в отдел бюджетного учета и сводной отчетности информация об источниках финансирования поступления доходов по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.6. Отдел рисоводства и мелиорации ежемесячно, последним календарным днем месяца, предоставляет реестр начисленных платежей в бюджет по заключенным договорам купли – продажи лесных насаждений по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку, на основании которого отдел бюджетного учета и сводной отчетности производит начисление в разрезе контрагентов и формирует журнал операций расчетов с дебиторами.

3.7. Отдел мобилизационной работы, защиты информации и государ-

ственной тайны обеспечивает:

техническую возможность обмена информационными данными, достоверными и в полном объеме, в электронном виде между базами данных программ структурных подразделений (СУФД, «1С: Предприятие 8 «Доходы», «1С: Предприятие «Бухгалтерия бюджетного учреждения», «1С: Гостехнадзор» в разрезе поступивших в доходы бюджета края платежей и совершенных юридически значимых действий);

обеспечивает функционирование министерства в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

4. Порядок отражения в учете документов по требованиям к дебиторам по доходам и контроль за своевременностью осуществления платежей в бюджет

4.1. В течение трех рабочих дней со дня направления требований о возврате (об уплате) денежных средств структурное подразделение, инициирующее подготовку требований о возврате (об уплате) дебиторской задолженности, направляет служебную записку с приложением копий требований к дебиторам в отдел бюджетного учета и сводной отчетности для отражения начислений задолженности по доходам датой возникновения требования к должнику.

Копии требований к должнику за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных государственным контрактом, предоставляются в отдел бюджетного учета и сводной отчетности отделом государственных закупок управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам.

Копии требований о возврате задолженности в краевой бюджет за недостижение результатов предоставления субсидий, а в случае нарушения срока возврата и процентов за пользование чужими денежными средствами предоставляются в отдел бюджетного учета и сводной отчетности отделом правовой работы и противодействия коррупции посредством единой межведомственной системы электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края. При поступлении платежных документов по оплате процентов за пользование чужими денежными средствами отдел бюджетного учета и сводной отчетности запрашивает в отделе правовой работы и противодействия коррупции расчет суммы процентов за пользование чужими денежными средствами для отражения начислений задолженности по процентам.

При получении от УФК выписки из лицевого счета с приложениями копий платёжных документов, подтверждающих поступление денежных средств, в том числе по требованиям о возврате денежных средств, отдел бюджетного учета и сводной отчетности в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения выписки из лицевого счета администратора доходов, выводит на бумажный носитель (распечатывает) копии платежных документов и отправляет в

специально предусмотренную для хранения платежных документов ячейку. Структурные подразделения министерства забирают платежные документы из специально отведенной ячейки, касательно своего направления деятельности.

Структурные подразделения министерства в пределах своей компетенции проверяют соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.

В случае неисполнения в указанные сроки плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а так же по возврату иными организациями, физическими лицами остатков субсидий прошлых лет структурное подразделение, инициировавшее подготовку требований о возврате, осуществляет сбор документов, подтверждающих факт неуплаты (частичной уплаты) подлежащей уплате суммы, и передает со служебной запиской в отдел правовой работы и противодействия коррупции для направления исковых требований.

4.2. По мере вступления в силу судебных актов отдел правовой работы и противодействия коррупции направляет в отдел бюджетного учета и сводной отчетности служебную записку с приложением копий вступивших в силу судебных актов.

4.3. Отдел правовой работы и противодействия коррупции в случае необходимости принудительного исполнения соответствующего судебного акта обеспечивает направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве, документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства с указанием необходимых платежных реквизитов, предоставляемых отделом бюджетного учета и сводной отчетности.

4.4. В случае превышения суммы платежа, уплаченной плательщиком, над начисленной суммой, возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном разделом 6 настоящего Порядка.

5. Порядок действий по уточнению невьясненных поступлений

5.1. Неклассифицированные поступления зачисленные на единые счета бюджетов и отнесенные к невыесненным поступлениям, зачисляемым в бюджет субъекта Российской Федерации отражаются на 04 лицевом счете министерства и в приложении к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета, получаемой из УФК, где отражаются по коду доходов невыесненных поступлений с указанием кода администратора 819 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

5.2. Отдел бюджетного учета и сводной отчетности запрашивает необходимую информацию либо передает для уточнения платежа копии первичных документов о поступлениях, отраженных в приложении к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета министерства, как невыесненные поступления, в следующие структурные подразделения министерства:

в отдел субсидирования АПК по видам доходов 2 18 00000 «Доходы

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» и 1 13 00000 «Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства», в части их касающейся;

в отдел правовой работы и противодействия коррупции по платежам, относящимся к поступлениям средств по исполнительным документам;

в Гостехнадзор Краснодарского края по платежам, поступившим от юридически значимых действий, и административных штрафов, в части их касающейся;

в управление развития рыбохозяйственного комплекса по платежам, поступившим от юридически значимых действий.

По остальным невыясненным поступлениям, зачисленным на единый казначейский счет (далее – ЕКС), отдел бюджетного учета и сводной отчетности самостоятельно уточняет вид и принадлежность платежа.

При поступлении на код дохода невыясненных поступлений (иной код доходов, закрепленный за министерством) доходов не администрируемых министерством и отсутствии запроса на возврат денежных средств, отдел бюджетного учета и сводной отчетности формирует уведомление с уточнением на код 10011701010010000180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет» и отправляет в УФК по электронным каналам связи, одновременно, в телефонном режиме, об отказе платежа информируется куратор в УФК.

5.3. Соответствующее структурное подразделение министерства сообщает запрашиваемую информацию либо направляет служебную записку об уточнении вида и принадлежности платежа в отдел бюджетного учета и сводной отчетности для исполнения.

5.4. На основании полученной от структурного подразделения министерства информации отдел бюджетного учета и сводной отчетности осуществляет формирование уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежей.

5.5. По запросам на выяснение принадлежности платежа по поступлениям, числящимся в учете УФК на коде 10011701010010000180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет», направляемым в министерство по электронным каналам связи, отдел бюджетного учета и сводной отчетности формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый министерством, или об отказе на код 10011701010010000180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

6. Порядок взаимодействия
структурных подразделений
при рассмотрении заявлений
плательщиков о возврате излишне
(ошибочно) уплаченных (взысканных)
платежей в бюджет, пеней и штрафов

6.1. Возврат излишне (ошибочно) уплаченных платежей в бюджет осуществляется на основании заявления плательщика о возврате с приложением документов (далее – заявление).

По факту поступления денежных средств, зачисленных со счета ЕКС, возврат излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов (далее – возврат излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) сумм) производится в соответствии с Порядком действий главного администратора и подведомственного администратора при уточнении невыясненных поступлений, принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет (далее – Порядок действий).

При возврате платежей, поступивших на коды дохода в области государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (государственная пошлина, штраф), государственные инженеры – инспекторы Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней предоставляют в Гостехнадзор Краснодарского края справку о согласовании возврата, подтверждающую, что действия по данному платежу государственными инженерами – инспекторами Гостехнадзора Краснодарского края всех уровней не осуществлялись и осуществляться не будут, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

6.2. Поступившее в министерство заявление плательщика на возврат денежных средств с приложением необходимых документов передается в структурное подразделение министерства, ответственное за соответствующее направление деятельности. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления соответствующее структурное подразделение министерства проверяет факт поступления денежных средств в краевой (местный) бюджет (совместно с отделом бюджетного учета и сводной отчетности по данным УФК) и соответствие предоставленных документов действующему законодательству, принимает решение.

При наличии оснований для отказа в возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, соответствующее структурное подразделение министерства не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет плательщику письменное уведомление с обоснованием причин невозможности возврата платежа и приложением платежных документов, предоставленных плательщиком.

В случае положительного результата проверки структурное подразделение, инициировавшее подготовку требований о возврате, готовит решение о возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) сумм по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, которое направляет в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с приложением документов, указанных в пункте 4 Порядка действий.

В случае поступления денежных средств по платежам, полученных в результате заключения договоров о предоставлении в пользование рыбоводного участка для целей сельскохозяйственного товарного рыбоводства, подготовка решения, его направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с

приложением документов, указанных в пункте 4 Порядка действий, обеспечивается управлением развития рыбохозяйственного комплекса.

В случае поступления денежных средств по государственной пошлине, взимаемой за совершение юридически значимых действий уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанных с выдачей документов о проведении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно – строительных и иных машин и прицепов к ним, аттракционов, а также по соответствующим поступлениям от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм возмещения ущерба в области государственного надзора подготовка решения, его направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с приложением документов, указанных в пункте 4^{1сб} Порядка действий, обеспечивается управлением инженерно-технической политики.

По другим доходам от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации в части поступлений судебных издержек (компенсаций расходов), по платежам, относящимся к поступлениям средств по судебным актам подготовка решения, его направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с приложением документов, указанных в пункте 4 Порядка действий, обеспечивается отделом правовой работы и противодействия коррупции.

В случае перечисления иными организациями остатков субсидий прошлых лет, подготовка решения, его направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с приложением документов, указанных в пункте 4 Порядка действий, обеспечивается отделом субсидирования АПК управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам и управлением развития малых форм хозяйствования и сельскохозяйственной кооперации.

В случае поступления денежных средств от возврата остатков бюджетных средств прошлых лет гражданами, получившими социальные выплаты и субсидии за счет средств федерального и краевого бюджета, подготовка решения, его направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с приложением документов, указанных в пункте 4 Порядка действий, обеспечивается отделом развития сельских территорий управления экономики и государственных программ.

В случае поступления денежных средств за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных государственным контрактом (неустойки, штрафы, пени) подготовка решения, его направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с приложением документов, указанных в пункте 4 Порядка действий, обеспечивается отделом государственных закупок управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам.

В случае поступления денежных средств, полученных в результате заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, подготовка решения, его направление в отдел бюджетного учета и сводной отчетности с приложением документов, указанных в пункте 4 Порядка действий, обеспечивается отделом рисоводства и мелиорации управления растениеводства.

По остальным кодам классификации доходов подготовка решения обес-

печивается отделом бюджетного учета и сводной отчетности.

На основании решения о возврате поступления, отдел бюджетного учета и сводной отчетности в течение 15 рабочих дней оформляет заявку на возврат излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет и отправляет ее в УФК по электронным каналам связи.

В случае осуществления запроса дополнительной информации, необходимой для осуществления возврата, срок осуществления возврата исчисляется с даты получения запрашиваемых документов.

Заместитель начальника управления по
бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 1
к Порядку взаимодействия
структурных подразделений
при осуществлении главным
администратором бюджетных
полномочий по
администрированию доходов
краевого (местного) бюджета

ФОРМА

КАРТОЧКА № _____
учета платы за пользование рыбоводными участками для целей
сельскохозяйственного товарного рыбоводства

с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

Пользователь водными участками _____ ИНН _____
(наименование организации/ФИО физического лица) _____ КПП _____
Договор пользователя _____
водными участками _____ Дата: _____ № _____ Срок действия _____

Адрес, контактный телефон пользователя
водными участками _____

Дата записи	Наименование операции	Начисление		Перечислено (возвращено)			Результат	
		срок уплаты	сумма	номер документа	дата документа	сумма	недоимка	переплата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель начальника управления
по бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам

С.В. Соколов

Приложение 2
к Порядку взаимодействия
структурных
подразделений при
осуществлении главным
администратором
бюджетных полномочий
по администрированию
доходов (краевого)
местного бюджета

ФОРМА

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

Управление развития рыбохозяйственного комплекса

РЕЕСТР

**начисленных платежей в бюджет по заключенным договорам
(дополнительным соглашениям) о предоставлении в пользование
рыбоводного участка для целей сельскохозяйственного товарного
рыбоводства**

Период за _____

Периодичность: по мере формирования информации

Вид платежа: Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации

КБК _____

№ пп	Наименование плательщика	ИНН	№, дата договора	Срок уплаты	Начислено, сумма
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Всего		X	X	X	

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Заместитель начальника управления по
бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 3
к Порядку
взаимодействия структурных
подразделений при
осуществлении главным
администратором
бюджетных полномочий по
администрированию доходов
(краевого) местного бюджета

ФОРМА

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

НАЧИСЛЕНИЕ

по государственной пошлине (сводное)

Период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Отдел-государственная инспекция Краснодарского края по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники,
аттракционов

Вид платежа: Государственная пошлина за совершение действий уполномочен-
ными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации,
связанных с выдачей документов о проведении государственного технического
осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных
машин и прицепов к ним, государственной регистрацией мото-транспортных
средств, прицепов, тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных
самоходных машин, выдачей удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными
машинами, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность
(сумма платежа, в том числе перерасчеты, недоимка и задолженность по
платежу)

КБК _____

Наименование	Начислено, сумма (рублей)
1	2
Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по МО по _____ району:	
Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по МО по _____ району:	
Всего	

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Заместитель начальника управления по
бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 4
к Порядку
взаимодействия структурных
подразделений при
осуществлении главным
администратором бюджетных
полномочий по
администрированию доходов
краевого (местного) бюджета

ФОРМА

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края

**НАЧИСЛЕНИЕ
по государственной пошлине**

Период с _____ по _____ год (месяц)

Отдел-государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов

Вид платежа: Государственная пошлина за совершение действий уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанных с выдачей документов о проведении государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним, государственной регистрацией мото-транспортных средств, прицепов, тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин, выдачей удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность (сумма платежа, в том числе перерасчеты, недоимка и задолженность по платежу)

КБК _____

Наименование	Начислено, сумма
1	2
по МО по _____ району:	
Организация/физическое лицо	
Всего	

Исполнитель _____

(Ф.И.О.)

М П

_____ (подпись)

_____ дата

Заместитель начальника
управления по бухгалтерскому
учету, субсидированию,
отчетности и государственным
закупкам



С.В. Соколов

Приложение 5
к Порядку взаимодействия структурных
подразделений при осуществлении главным
администратором бюджетных полномочий по
администрированию доходов краевого (местного)
бюджета

ФОРМА

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края
Отдел - государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттрационов
РЕЕСТР
назначенных платежей к начислению

(Штрафы взыскиваемые государственной инспекцией Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники), аттрационов
_____ (ОКТМО: _____)
(наименование инспекции)

за период с _____ по _____ 20 _____ год (ежемесячно, ежеквартально)

КБК: _____

№п п	Наименование контрагента	ИНН контрагента	Основание к начислению постановление №/ дата	Расчеты							Комментарии
				Начислено (рублей)		Оплачено сумма (рублей)	Конечное сальдо отчетного периода (рублей)		Дата оплаты, банк		
				задолжен- ность	переплата			задолжен- ность	переплата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого по контрагенту :	x	x							x	x
	Всего по району										

Исполнитель (ответственное лицо): _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Начальник Гостехнадзора
Краснодарского края

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель начальника управления по
бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 6
к Порядку взаимодействия структурных
подразделений при осуществлении главным
администратором бюджетных полномочий по
администрированию доходов краевого
(местного) бюджета

ФОРМА

Информация об источниках финансирования поступления доходов

Отдел _____

Наименованиеплательщика /ИНН	№ и дата платёжного поручения	Сумма (рублей)		Бюджетная классификация, по которой выплачивались денежные средства	Код цели	Год выплаты бюджетных средств	Сумма (рублей)	
		перечислено из ФБ	перечислено из КБ				возврат в КБ	возврат в ФБ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Заместитель начальника управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 7
к Порядку
взаимодействия структурных
подразделений при
осуществлении главным
администратором бюджетных
полномочий по
администрированию доходов
краевого (местного) бюджета

ФОРМА

Штамп

Начальнику отдела службы
Гостехнадзор
Краснодарского края

(Ф.И.О.)

**СПРАВКА
о согласовании возврата**

Сообщаем, что _____
(наименование организации или Ф.И.О. физ.лица, ИНН (при наличии))
ошибочно перечислил государственную пошлину (штраф) в сумме
_____ рублей по квитанции № _____ от _____ (дата), оплата
произведена в Банке: _____ (наименование банка),
Платежное поручение (квитанция) № _____ дата «____».

Действия по данному платежу на сумму _____ рублей не
осуществлялись и осуществляться инспекцией не будут.

Главный государственный инспектор
Гостехнадзора по _____ району _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Заместитель начальника управления
по бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 8
к Порядку
взаимодействия структурных подразделений при
осуществлении главным администратором
бюджетных полномочий по администрированию
доходов краевого (местного) бюджета

ФОРМА

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края _____ /

« _____ » _____ 20 ____ года
М П

РЕШЕНИЕ

о возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) сумм

от _____ 20 ____ г.

Структурное подразделение: _____

(наименование управления/отдела министерства)

Плательщик: _____

(наименование организации/фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН)

Адрес, контактный телефон
плательщика (при наличии) _____

На основании заявления плательщика от « _____ » 20 ____ г. № _____ проведена проверка и установлено наличие ошибочно (излишне) уплаченной суммы платы за _____ в размере _____ рублей.

По результатам проведенной проверки принято решение о возврате плательщику излишне (ошибочно) уплаченной (взысканной) суммы.

Банковские реквизиты для перечисления суммы возврата

Дата записи	Наименование банка	Номер счета		БИК	код		сумма
		расчетного	корреспондентского		по ОКТМО	КБК	
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник управления (отдела)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель начальника управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 9
к Порядку
взаимодействия структурных
подразделений при
осуществлении главным
администратором бюджетных
полномочий по
администрированию доходов
краевого (местного) бюджета

ФОРМА

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

НАЧИСЛЕНИЕ

по государственной пошлине (сводное-аттракционы)

Период с _____ по _____ год (месяц)

Отдел-государственная инспекция Краснодарского края по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники,
аттракционов

Вид платежа: Государственная пошлина за совершение уполномоченным органом
исполнительной власти субъектов Российской Федерации юридически значимых
действий, связанных с государственной регистрацией аттракционов, зачисляемая в
бюджеты субъектов Российской Федерации (сумма платежа, в том числе
перерасчеты, недоимка и задолженность по платежу)

КБК _____

Наименование	Начислено, сумма
1	2
Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по МО по _____ району:	
Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по МО по _____ району:	
Всего	

Исполнитель _____
(подпись)

Начальник Гостехнадзора
Краснодарского края

(Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель начальника управления
по бухгалтерскому учету,
субсидированию, отчетности и
государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 10
к Порядку
взаимодействия структурных
подразделений при
осуществлении главным
администратором бюджетных
полномочий по
администрированию доходов
краевого (местного) бюджета

ФОРМА

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

НАЧИСЛЕНИЕ
по государственной пошлине (аттракционы)

Период с _____ по _____ год (месяц)

Отдел-государственная инспекция Краснодарского края по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники,
аттракционов

Вид платежа: Государственная пошлина за совершение уполномоченным
органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации юридически
значимых действий, связанных с государственной регистрацией аттракционов,
зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации (сумма платежа, в том
числе перерасчеты, недоимка и задолженность по платежу)

КБК _____

Наименование	Начислено, сумма
1	2
Инспекция гостехнадзора Краснодарского края по МО по _____ району:	
Организация/физическое лицо	
Всего	

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) _____
(подпись)

М П

дата

Заместитель начальника управления
по бухгалтерскому учету,
субсидированию, отчетности и
государственным закупкам



С.В. Соколов

Приложение 11
к Порядку
взаимодействия
структурных
подразделений при
осуществлении главным
администратором
бюджетных полномочий
по администрированию
доходов (краевого)
местного бюджета

ФОРМА

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края

Отдел рисоводства и мелиорации управления растениеводства

РЕЕСТР

**начисленных платежей в бюджет по заключенным договорам купли-
продажи лесных насаждений**

Период за _____

Периодичность: ежемесячно, последним календарным днем месяца

Вид платежа: плата за использование лесов, расположенных на землях иных
категорий, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, в
части платы по договору-купли продажи лесных насаждений

КБК _____

№ пп	Наименование плательщика	ИНН	№, дата договора	Срок уплаты	Начислено, сумма
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Всего		X	X	X	

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Заместитель начальника управления по
бухгалтерскому учету, субсидированию,
отчетности и государственным закупкам



С.В. Соколов