



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 29.12.2022

г. Краснодар

№ 493

Об утверждении порядков осуществления администрацией Краснодарского края и подведомственными ей администраторами доходов бюджетных полномочий

В целях реализации положений статьи 160¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей», постановления 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 казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1) Порядок осуществления администрацией Краснодарского края бюджетных полномочий как главным администратором (администратором) доходов бюджета Краснодарского края (приложение 1);
- 2) Порядок осуществления подведомственными администрации Краснодарского края администраторами доходов бюджета Краснодарского края бюджетных полномочий (приложение 2).

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Жукова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

4. Приказ вступает в силу с 1 января 2023 г.

Управляющий делами

Е.А. Щепановский

УТВЕРЖДЕН

приказом администрации

Краснодарского края

от 29.12.2022 № 493

ПОРЯДОК
осуществления администрацией Краснодарского края
бюджетных полномочий как главным администратором
(администратором) доходов бюджета Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления администрацией Краснодарского края бюджетных полномочий как главным администратором (администратором) доходов бюджета Краснодарского края (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение постановления 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 казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей» и устанавливает порядок осуществления администрацией Краснодарского края (далее также – администрация) в лице управления делами администрации Краснодарского края (далее также – Управление делами) бюджетных полномочий как главного администратора (администратора) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. Управление делами как главный администратор доходов бюджета Краснодарского края (далее – краевой бюджет) осуществляет администрирование доходов по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации, указанных в перечне источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администрацией Краснодарского края как главным администратором доходов, утвержденном приказом администрации Краснодарского края «Об утверждении перечня источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администрацией Краснодарского края как главным администратором (администратором) доходов краевого бюджета, а также подведомственными ей администраторами доходов».

1.3. Управление делами обладает следующими бюджетными полномочиями главного администратора доходов:

1.3.1. Формирует перечень администраторов доходов краевого бюджета, подведомственных администрации Краснодарского края.

1.3.2. Формирует и представляет в министерство финансов Краснодарского края следующие документы:

прогноз поступления доходов в краевой бюджет по форме и в сроки, установленные министерством финансов Краснодарского края;

обоснования прогноза поступления доходов краевого бюджета;

сведения, необходимые для составления проекта краевого бюджета;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

аналитические материалы по исполнению краевого бюджета в части доходов соответствующего бюджета;

сведения, необходимые для внесения изменений в закон о краевом бюджете в части закрепленных доходов.

1.3.3. Формирует и представляет в финансовые органы бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в краевой бюджет по формам, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

1.3.4. Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в краевой бюджет в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

1.3.5. Ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.3.6. Определяет порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

1.3.7. Исполняет в случае необходимости иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.4. Управление делами как администратор доходов краевого бюджета осуществляет администрирование доходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с перечнем источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администраторами доходов по главе 802 «Администрация Краснодарского края», утвержденным приказом администрации Краснодарского края от «Об утверждении перечня источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администрацией Краснодарского края как главным администратором (администратором) доходов краевого бюджета, а также подведомственными ей администраторами доходов».

1.5. Управление делами в отношении закрепленных за ним источников доходов краевого бюджета осуществляет следующие бюджетные полномочия администратора доходов:

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

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

принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, 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 Краснодарскому краю (далее также – УФК) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принимает решение о зачете (уточнении) платежей в краевой бюджет и представляет уведомление в УФК;

в случае и порядке, установленных главным администратором доходов краевого бюджета, формирует и представляет главному администратору доходов краевого бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

представляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования дохода краевого бюджета, в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в краевой бюджет;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Порядком.

2. Порядок администрирования

2.1. Структурные подразделения администрации (далее – структурные подразделения) в пределах своих полномочий осуществляют следующие функции:

оформляют документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления – постановления, решения, определения, договоры социального найма жилого помещения и найма служебного жилого помещения, договоры

аренды объектов культурного наследия, заявления на предоставление государственной услуги по проставлению апостиля на архивной справке, архивной выписке, архивной копии, расчет стоимости проведения спасательных археологических работ (раскопок) – археология, расчет стоимости ремонтно-восстановительных работ по объекту культурного наследия – архитектура, другие документы-основания; направляют документы, необходимые для подготовки требования об уплате неустойки, и передают копии вышеуказанных документов с сопроводительным письмом (служебной запиской) в управление по бухгалтерскому учету, отчетности, организации государственных закупок и ведомственного контроля управления делами администрации Краснодарского края (далее – управление по бухгалтерскому учету) в течение 10 рабочих дней с момента получения или формирования вышеуказанных документов;

осуществляют контроль за правильностью исчисления сумм доходов, указанных в документах-основаниях, проводят работы, направленные на взыскание имеющейся задолженности по платежам в консолидированный бюджет Краснодарского края, пеней и штрафов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с методикой прогнозирования поступлений доходов, утвержденной приказом администрации;

на основании представленной информации от управления по бухгалтерскому учету до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для учета доходов, на который зачисляются администрируемые доходы, и другие реквизиты, необходимые для оформления расчетных документов, а также порядок заполнения платежных поручений на перечисление платежей в краевой бюджет в соответствии с требованиями правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утверждаемых Министерством финансов Российской Федерации;

по запросу Управления делами управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края представляет информацию об организации и осуществлении исполнения судебных актов, досудебных претензий в части взыскания сумм, подлежащих перечислению в доход краевого бюджета;

по запросу Управления делами правовой департамент администрации Краснодарского края представляет информацию об организации и осуществлении исполнения судебных актов в части взыскания сумм, подлежащих перечислению в доход краевого бюджета.

2.2. Управление по бухгалтерскому учету осуществляет следующие функции:

обрабатывает поступления по кодам бюджетной классификации, указанным в платежных документах, в программном обеспечении для бюджетного учета за операционный день в разрезе поступивших платежных

поручений со счета для учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

отражает начисления в бюджетном учете администратора доходов краевого бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

начисляет ожидаемые доходы в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) с присваиванием унифицированного идентификационного номера (далее – УИН);

направляет ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, структурным подразделениям информацию о неисполнении плательщиком обязанности по уплате платежей в бюджет;

направляет информацию по требованию структурных подразделений о фактически поступивших доходах и информации о наличии задолженности в краевой бюджет;

составляет необходимые документы по зачету или уточнению оплаченных сумм доходов, а также подготовку и согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата (при необходимости);

на основании данных лицевого счета администратора доходов 04 составляет бюджетную отчетность как администратор доходов бюджетов.

Получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, и направляет в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, в УФК следующие документы:

карточку образцов подписей к личным счетам (наделение должностных лиц администрации правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК);

заявку на возврат (форма по КФД 0531803) по форме, установленной приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – заявка на возврат);

уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809) по форме, установленной приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – уведомление об уточнении).

При обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат и уведомление об уточнении распечатываются и хранятся в соответствующем регистре бухгалтерского учета и уничтожаются в установленном порядке.

2.3. Решение о возврате излишне или ошибочно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов принимается в соответствии с разделом 8 Порядка.

2.4. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам принимается в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством и приказом администрации.

2.5. В случае необходимости закрепления за администрацией Краснодарского края как администратором доходов краевого бюджета кодов

доходов бюджетной классификации Российской Федерации, не предусмотренных приказом администрации Краснодарского края «Об утверждении перечня источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администрацией Краснодарского края как главным администратором (администратором) доходов краевого бюджета, а также подведомственными ей администраторами доходов», структурные подразделения в пределах своей компетенции направляют в управление по бухгалтерскому учету нормативные правовые акты и иные документы, являющиеся основанием для закрепления источников доходов краевого бюджета за администрацией.

2.6. Управление по бухгалтерскому учету проводит анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Порядок начисления поступлений

3.1. Управление по бухгалтерскому учету обеспечивает начисление доходов на основании документов, представляемых структурными подразделениями в пределах своей компетенции, в течение трех рабочих дней со дня получения документов в следующем порядке:

по суммам начислений от прочих государственных пошлин за совершение прочих юридически значимых действий, подлежащих зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации, – с Управлением делами в лице управления по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края;

по суммам начисления доходов от сдачи в аренду объектов культурного наследия, находящихся в оперативном управлении высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации и созданных им учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации), – с управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

по суммам начисления доходов от сдачи в аренду объектов культурного наследия, составляющих казну высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации (за исключением земельных участков), – с управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

по суммам начисления от прочего возмещения ущерба, причиненного имуществу, находящемуся в собственности субъекта Российской Федерации (за исключением имущества, закрепленного за бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями субъекта Российской Федерации), – с управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

по суммам административных штрафов, установленных главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые должностными лицами органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, учреждениями субъектов Российской Федерации (иные штрафы), – с управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

по суммам начисления за административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (штрафы, налагаемые должностными лицами органов исполнительной власти Краснодарского края, учреждениями органов исполнительной власти Краснодарского края) – с организационным отделом – аппаратом Антитеррористической комиссии в Краснодарском крае администрации Краснодарского края;

по суммам начисления от прочих поступлений от использования имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации, а также имущества государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, в том числе казенных), – с Управлением делами в лице отдела координации деятельности подведомственных организаций и правовой работы управления делами администрации Краснодарского края, правовым департаментом администрации Краснодарского края;

по суммам начисления от штрафов, неустоек, пеней, уплаченных в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, заключенным государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации; от иных штрафов, неустоек, пеней, уплаченных в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации, – со структурными подразделениями администрации Краснодарского края;

по суммам начисления прочих доходов от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (иные поступления) – со структурными подразделениями администрации Краснодарского края;

по суммам начисления доходов бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий прошлых лет, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов – со структурными подразделениями администрации Краснодарского края.

3.2. Датой начисления ожидаемого дохода является дата сопроводительного письма (служебной записки) структурного подразделения.

3.3. Датой признания дохода для внесения управлением по бухгалтерскому учету информации в ГИС ГМП является дата сопроводительного письма (служебной записки) структурного подразделения.

3.4. Управление по бухгалтерскому учету обеспечивает начисление сумм доходов, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из

бюджетов муниципальных образований, из федерального бюджета; возвратов остатков межбюджетных трансфертов в федеральный бюджет на основании уведомлений по расчетам между бюджетами главных администраторов межбюджетных трансфертов, главных администраторов доходов по возврату остатков целевых средств.

4. Порядок учета поступлений

Управление по бухгалтерскому учету:

получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК и управлением по бухгалтерскому учету;

ведет учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора доходов на основании документов, полученных от УФК, в соответствии с нормативными правовыми документами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

ведет аналитический учет начислений и поступлений в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета;

отражает в бюджетном учете невыясненные поступления по коду вида доходов краевого бюджета 802 1 17 01020 02 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации» по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.

5. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов, являющихся основанием для начисления доходов

Бюджетный учет доходов краевого бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации, регулирующими данные вопросы.

6. Учет невыясненных поступлений

6.1. Управление по бухгалтерскому учету при получении информации от УФК об отражении на лицевом счете администратора доходов по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации» в течение 10 рабочих дней:

формирует и направляет в УФК уведомление об уточнении невыясненных поступлений на код доходов, администрируемый Управлением делами, или отказа от поступления;

формирует и направляет в УФК уведомление об уточнении невыясненных

поступлений на возврат финансирования текущего финансового года в установленном порядке с последующим уточнением реквизитов и кода бюджетной классификации расходов, указанных финансовым органом.

6.2. По запросам на выяснение принадлежности платежа (форма по КФД 0531808) в части поступлений, числящихся в УФК по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет», управление по бухгалтерскому учету в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса формирует уведомление об уточнении для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый Управлением делами, или об отказе зачисления на код дохода «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

6.3. Управление по бухгалтерскому учету для уточнения назначения вида и принадлежности платежа запрашивает необходимую информацию у структурных подразделений администрации, ответственных за соответствующее направление деятельности.

По остальным невыясненным поступлениям управление по бухгалтерскому учету самостоятельно формирует уведомления об уточнении.

6.4. Невыясненные поступления подлежат возврату (уточнению) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации.

По истечении указанного срока невыясненные поступления, по которым не осуществлен возврат (уточнение), подлежат отражению по коду классификации доходов бюджетов, предусмотренному для учета прочих неналоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, и возврату (уточнению) не подлежат.

7. Контроль, осуществляемый администрацией за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет

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

7.2. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке обязанности по уплате суммы задолженности Управление делами направляет необходимую информацию для обращения в суд в правовой департамент администрации Краснодарского края или в управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края.

7.3. В случае удовлетворения судом требований администрации о взыскании с плательщика сумм, подлежащих зачислению в бюджет, правовой департамент администрации Краснодарского края или управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края направляют в управление по бухгалтерскому учету в течение 10 рабочих дней со дня получения копии судебного акта, вступившего законную силу.

7.4. В случае неисполнения плательщиком судебного акта правовой департамент администрации Краснодарского края или управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края обеспечивает направление в службу судебных приставов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве, документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства.

7.5. В случае превышения суммы платежа, уплаченной плательщиком, возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном разделом 8 Порядка.

7.6. Правовой департамент администрации Краснодарского края и управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края представляют в управление по бухгалтерскому учету копии постановлений о возбуждении, об окончании (прекращении) исполнительного производства в течение 10 рабочих дней со дня получения вышеуказанных документов.

8. Порядок действий при возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет

Управление по бухгалтерскому учету обеспечивает возврат излишне уплаченных (взысканных), а также ошибочно перечисленных платежей (далее – платежи) в краевой бюджет на основании документов, представляемых в Управление делами, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей» (далее – приказ Минфина России № 137н).

8.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет производится по письменному заявлению плательщика, либо его представителя (далее соответственно – Заявление на возврат, Заявитель, представитель Заявителя) в течение 30 календарных дней, следующих за днем регистрации Заявления на возврат.

8.2. Управление по бухгалтерскому учету в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации Заявления на возврат, осуществляет проверку в соответствии с требованиями, установленными приказом Минфина России № 137н.

8.3. В случае отсутствия в Заявлении на возврат сведений и (или) документов, указанных в приказе Минфина России № 137н управление по бухгалтерскому учету уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о невозможности рассмотрения Заявления на возврат с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения в течение 5 рабочих дней, путем направления Заявителю (представителю Заявителя) соответствующего уведомления на адрес электронной почты или почтовый адрес.

8.4. В случае положительного результата проведения проверки на соответствие с требованиями установленными приказом Минфина России № 137н управление по бухгалтерскому учету:

в течение 5 рабочих дней принимает решение о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа;

в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа, в виде служебной записки с разрешительной визой управляющего делами (либо первого заместителя) формирует заявку на возврат, подписывает у лиц, наделенных правом первой и второй подписи, согласно карточке образцов подписей и передает в УФК по электронным каналам связи для осуществления возврата денежных средств Заявителю или представителю Заявителя (в случае наличия права представителя Заявителя получать денежные средства за Заявителя).

8.5. В случае отрицательного результата проведения проверки на соответствие с требованиями установленными приказом Минфина России № 137н управление по бухгалтерскому учету:

в течение 5 рабочих дней принимает решение об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа в виде служебной записки с разрешительной подписью управляющего делами (либо первого заместителя);

в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа в бюджет, уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о принятом решении об отказе в осуществлении такого возврата путем направления Заявителю соответствующего уведомления на адрес электронной почты или почтовый адрес.

8.6. В случае поступления средств как непрогнозируемых доходов на лицевой счет главного администратора (администратора) доходов краевого бюджета (при отсутствии необходимых сведений в назначении платежа, не позволяющих определить (идентифицировать) принадлежность дохода к доходам, закрепленным за администрацией Краснодарского края) производится отказ от зачисления на код бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет». Управление по бухгалтерскому учету формирует уведомление об уточнении, подписывает у лиц, наделенных правом первой и второй подписи, согласно карточке образцов подписей и передает в УФК по электронным каналам связи.

8.7. Заявление о возврате может быть подано Заявителем в Управление делами в течение трех лет со дня уплаты (взыскания) такого платежа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов

9.1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится управлением по бухгалтерскому учету ежемесячно.

9.2. Ежеквартально управлением по бухгалтерскому учету в соответствии

с пунктом 63 раздела VI «Взаимодействие органов Федерального казначейства с главными администраторами доходов бюджета, администраторами поступлений в бюджеты, финансовыми органами и органами управления государственными внебюджетными фондами» 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» проводится сверка отчетных данных УФК с отчетными данными администратора поступлений в бюджет путем направления акта сверки.

9.3. В случае выявления расхождений с данными УФК устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по их устранению.

10. Порядок и случаи представления сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора

Управление по бухгалтерскому учету формирует и составляет бюджетную отчетность главного администратора, администратора доходов краевого бюджета по формам в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные приказом министерства финансов Краснодарского края для представления отчетности.

11. Порядок составления прогноза поступлений доходов в краевой бюджет

Прогноз поступлений доходов в краевой бюджет составляется управлением по бухгалтерскому учету по форме и в сроки, установленные министерством финансов Краснодарского края.

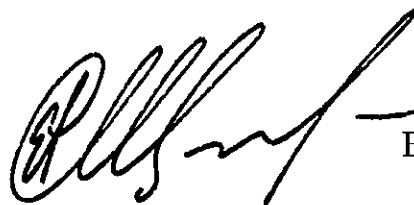
12. Методика прогнозирования поступлений доходов в краевой бюджет, администрируемых администрацией Краснодарского края

Методика прогнозирования поступлений доходов в краевой бюджет, администрируемых администрацией Краснодарского края, утверждается приказом администрации Краснодарского края.

13. Информирование Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю

В случае изменения состава и (или) бюджетных полномочий администратора доходов краевого бюджета в целях своевременного и в полном объеме зачисления доходов в краевой бюджет Управление делами в 3-дневный срок, с момента наступления обстоятельств, указанных в данном пункте, представляет в УФК заверенные в установленном порядке копии нормативных правовых актов.

Управляющий делами
администрации
Краснодарского края



Е.А. Щепановский

УТВЕРЖДЕН
приказом администрации
Краснодарского края
от 29.12.2022 № 493

ПОРЯДОК
осуществления подведомственными
администрации Краснодарского края
администраторами доходов краевого бюджета
бюджетных полномочий

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления подведомственными администрации Краснодарского края администраторами доходов бюджета Краснодарского края бюджетных полномочий (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение постановления 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 казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей» и устанавливает порядок осуществления подведомственными администрации Краснодарского края администраторами доходов краевого бюджета Краснодарского края бюджетных полномочий (далее соответственно – администраторы доходов, подведомственные администраторы доходов, краевой бюджет).

1.2. Подведомственные администраторы доходов осуществляют администрирование доходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с Перечнем источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администраторами доходов по главе 802 «Администрация Краснодарского края», утвержденным приказом администрации Краснодарского края «Об утверждении перечня источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администрацией Краснодарского края как главным администратором (администратором) доходов краевого бюджета, а также подведомственными ей администраторами доходов».

1.3. Подведомственные администраторы доходов обладают следующими бюджетными полномочиями:

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

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

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК) поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в краевой бюджет и представление соответствующего уведомления в УФК;

формирование и представление главному администратору доходов краевого бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета;

представление информации, необходимой 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в краевой бюджет в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и приказом администрации Краснодарского края.

1.4. Порядок определяет:

1.4.1. Порядок заполнения (составления) и отражения подведомственными администраторами доходов в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам краевого бюджета.

1.4.2. Порядок действий подведомственных администраторов доходов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.4.3. Порядок действий подведомственных администраторов доходов при принудительном взыскании с плательщика платежей в краевой бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов.

1.4.4. Порядок действий подведомственных администраторов доходов при возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет.

1.4.5. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета

администрируемых доходов краевого бюджета подведомственными администраторами доходов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4.6. Порядок и случаи представления подведомственными администраторами доходов главному администратору (администратору) доходов краевого бюджета сведений бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора.

1.4.7. Взаимодействие подведомственных администраторов доходов с УФК.

1.4.8. Порядок составления подведомственными администраторами доходов прогноза поступлений доходов краевого бюджета.

1.4.9. Методику прогнозирования поступлений доходов в краевой бюджет, администрируемых администрацией Краснодарского края.

2. Порядок заполнения (составления) и отражения подведомственными администраторами доходов в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам краевого бюджета

2.1. Подведомственные администраторы доходов самостоятельно и в полном объеме осуществляют начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в краевой бюджет, пеней и штрафов по ним, а также взыскание задолженности по платежам в краевой бюджет, пеней и штрафов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Подведомственные администраторы доходов надлежащим образом оформляют документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов (претензия, судебный акт, уведомление о взыскании денежных сумм и прочие документы) или внесения изменений в ранее произведенные начисления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае обнаружения в платежных документах несоответствия кода бюджетной классификации Российской Федерации назначению платежа, требующего уточнения, либо в случае необходимости возврата поступивших сумм доходов, администрируемых подведомственными администраторами доходов, подведомственные администраторы доходов на уточнение (возврат) поступивших сумм доходов формируют:

заявку на возврат (форма по КФД 0531803) по форме, установленной приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – заявка на возврат);

уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809) по форме, установленной приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – уведомление об уточнении).

Подписанные уведомление об уточнении и заявку на возврат подведомственные администраторы направляют в УФК по электронным каналам связи.

2.4. В случае осуществления зачета или уточнения оплаченных сумм доходов подведомственные администраторы доходов самостоятельно принимают решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Подведомственные администраторы доходов ведут учет операций по поступлениям доходов на лицевой счет администратора доходов 04 на основании документов, полученных от УФК, в соответствии с нормативными правовыми актами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

2.6. Бюджетный учет доходов краевого бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации, регулируемыми данные вопросы.

2.7. В целях формирования перечня источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администраторами доходов по главе 802 «Администрация Краснодарского края», подведомственные администраторы доходов:

ежегодно, не позднее 30 дней до начала очередного финансового года, представляют в управление по бухгалтерскому учету, отчетности, организации государственных закупок и ведомственного контроля управления делами администрации Краснодарского края (далее – управление по бухгалтерскому учету) информацию об источниках доходов, подлежащих закреплению за администраторами доходов, на очередной финансовый год с указанием кодов бюджетной классификации и нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования;

в случае необходимости закрепления источников доходов краевого бюджета, закрепленных за администрацией Краснодарского края как главным администратором доходов, представляют в управление по бухгалтерскому учету информацию об источниках доходов, подлежащих закреплению за администраторами доходов, с указанием кодов бюджетной классификации, нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования;

в случае необходимости закрепления источников доходов краевого бюджета, не закрепленных за администрацией Краснодарского края как главным администратором доходов, представляют в управление по бухгалтерскому учету информацию об источниках доходов, подлежащих закреплению за администраторами доходов, с указанием кодов бюджетной классификации, нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования, а также методов, формул и алгоритмов расчетов.

3. Порядок действий подведомственных администраторов

**доходов при уточнении невыясненных поступлений
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации и Краснодарского края**

3.1. Подведомственные администраторы доходов при получении информации от УФК об отражении на лицевом счете администратора доходов по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации» в течение 10 рабочих дней:

формируют и направляют в УФК уведомление об уточнении невыясненных поступлений на код доходов, администрируемый Управлением делами, или отказа от поступления;

формируют и направляют в УФК уведомление об уточнении невыясненных поступлений на возврат финансирования текущего финансового года в установленном порядке с последующим уточнением реквизитов и кода бюджетной классификации расходов, указанных финансовым органом.

3.2. По запросам на выяснение принадлежности платежа (форма по КФД 0531808) в части поступлений, числящихся в УФК по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет», подведомственные администраторы доходов в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса формируют уведомление об уточнении для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый подведомственными администраторами, или об отказе зачисления на код дохода «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

3.3. Невыясненные поступления подлежат возврату (уточнению) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации.

По истечении указанного срока невыясненные поступления, по которым не осуществлен возврат (уточнение) подведомственными администраторами доходов, подлежат отражению по коду классификации доходов краевого бюджета, предусмотренному для учета прочих неналоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, и возврату (уточнению) не подлежат.

**4. Порядок действий подведомственных администраторов
доходов при принудительном взыскании с плательщика
платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные
органы или через судебных приставов**

4.1. Подведомственные администраторы доходов до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для учета доходов, на который зачисляются администрируемые доходы, и другие реквизиты, необходимые для оформления расчетных документов.

4.2. Подведомственные администраторы доходов проверяют соответствие суммы, уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся

основанием для осуществления платежа.

4.3. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, пеней и штрафов подведомственные администраторы доходов осуществляют необходимые действия для принудительного взыскания через судебные органы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. В случае удовлетворения судом требований подведомственных администраторов доходов о взыскании с плательщика сумм, подлежащих зачислению в бюджет, подведомственные администраторы доходов своевременно осуществляют начисление платежей в бюджет.

4.5. В случае неисполнения плательщиком судебного акта подведомственные администраторы доходов обеспечивают направление в службу судебных приставов документов, необходимых для возбуждения исполнительного производства по принудительному взысканию сумм.

5. Порядок действий подведомственных администраторов доходов при возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет

5.1. Подведомственный администратор обеспечивает возврат излишне уплаченных (взысканных), а также ошибочно перечисленных платежей (далее – платежи) в краевой бюджет на основании документов, представляемых в Управление делами, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей».

5.2. Заявление о возврате может быть подано Заявителем подведомственному администратору доходов в течение трех лет со дня уплаты (взыскания) такого платежа, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации.

6. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов краевого бюджета подведомственными администраторами доходов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

6.1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится подведомственными администраторами доходов ежемесячно.

6.2. Ежеквартально подведомственные администраторы доходов в соответствии с пунктом 63 раздела VI «Взаимодействие органов Федерального казначейства с администраторами поступлений в бюджеты, финансовыми органами и органами управления государственными внебюджетными фондами» 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», проводят сверку отчетных данных УФК с отчетными данными администратора поступлений в бюджет путем направления акта сверки.

6.3. В случае выявления расхождений с данными УФК устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по их устранению.

7. Порядок и случаи представления подведомственными администраторами доходов главному администратору (администратору) доходов краевого бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора

Подведомственные администраторы доходов в сроки, установленные приказом администрации Краснодарского края, формируют и представляют в администрацию Краснодарского края сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов краевого бюджета, в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные приказом министерства финансов Краснодарского края для представления отчетности.

8. Взаимодействие подведомственных администраторов доходов с УФК

8.1. Подведомственные администраторы доходов направляют в УФК в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, следующие документы:

карточку образцов подписей к лицевым счетам по форме согласно приложению 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н (наделение должностных лиц учреждения правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК, осуществляется приказом подведомственного учреждения);

заявку на возврат;

уведомление об уточнении.

При обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат и уведомление об уточнении распечатываются и хранятся в соответствующем регистре бухгалтерского учета и уничтожаются в установленном порядке.

8.2. Подведомственный администратор доходов получает от УФК документы о порядке и условиях обмена информацией в пределах компетенции.

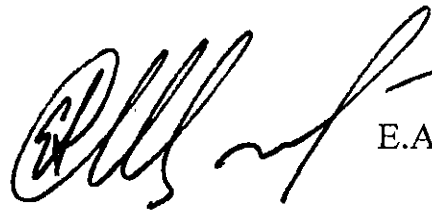
**9. Порядок составления подведомственными администраторами
доходов прогноза поступлений доходов в краевой бюджет**

Прогноз поступлений доходов в краевой бюджет составляется и направляется главному администратору доходов краевого бюджета по форме и в сроки, установленные министерством финансов Краснодарского края и главным администратором доходов.

**10. Методика прогнозирования поступлений
доходов в краевой бюджет, администрируемых администрацией
Краснодарского края**

Расчет прогнозных значений доходных источников по видам доходов производится в соответствии с Методикой прогнозирования поступлений доходов в краевой бюджет, администрируемых администрацией Краснодарского края, утвержденной приказом администрации Краснодарского края.

Управляющий делами
администрации
Краснодарского края



Е.А. Щепановский