



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

29.12.2020

г. Барнаул

№ 125

Об утверждении Порядка работы с невыясненными поступлениями в Министерстве финансов Алтайского края и формы Решения Министерства финансов Алтайского края о возврате плательщику ошибочно уплаченных сумм

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы с невыясненными поступлениями в Министерстве финансов Алтайского края.
2. Утвердить прилагаемую форму Решения о возврате плательщику ошибочно уплаченных сумм, отраженных как невыясненные поступления.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Алтайского края от 13.06.2017 № 41 «Об утверждении Порядка работы с невыясненными поступлениями в Министерстве финансов Алтайского края и формы решения Министерства финансов Алтайского края о возврате плательщику излишне (ошибочно) уплаченных сумм».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2021.

Заместитель Председателя
Правительства Алтайского края,
министр финансов Алтайского края

Д.Г. Ситников

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
финансов Алтайского края
от 29.12.2020 № 125

Порядок
работы с невыясненными поступлениями в Министерстве
финансов Алтайского края

1. Настоящий Порядок определяет правила документооборота при уточнении невыясненных поступлений в Министерстве финансов Алтайского края (далее – Министерство).

2. Отдел налогов и доходов Министерства на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов, Информации из расчетных документов передает расчетные платежные документы, поступившие на невыясненные поступления, начальникам отраслевых отделов Министерства по назначению.

3. Отраслевые отделы Министерства готовят письменный запрос предполагаемому главному администратору (администратору) поступлений в целях выяснения принадлежности невыясненных поступлений с приложением расчетных документов. Письменный запрос может направляться нескольким предполагаемым главным администраторам (администраторам) поступлений.

4. Уточнение невыясненных поступлений может производиться на основании служебной записки, подписанной начальником отраслевого отдела Министерства.

5. На основании Подтверждения принадлежности платежа или Отказа от платежа главного администратора (администратора) поступлений по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку, проверенных и завизированных начальником отраслевого отдела Министерства, или служебной записки, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, или Решения о возврате специалист отдела налогов и доходов Министерства готовит Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа или Заявку на возврат (коды по ведомственному классификатору форм документов 0531809, 0531803).

6. Невыясненные поступления уточняются в срок не более 45 дней: главными администраторами (администраторами) поступлений – не более 30 дней;

отделом налогов и доходов и отраслевыми отделами Министерства (для оформления Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа или Заявки на возврат) – не более 15 дней.

7. Поступления и возвраты целевых субсидий, субвенций и межбюджетных трансфертов за счет средств федерального и краевого бюджетов, поступившие на невыясненные поступления, обрабатываются

Министерством в срок до 5 рабочих дней, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

8. Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа визирует специалист и начальник отраслевого отдела Министерства; подписывает специалист отдела налогов и доходов Министерства, заместитель министра финансов Алтайского края.

9. Заявку на возврат визирует специалист и начальник отраслевого отдела Министерства, специалист и начальник отдела налогов и доходов Министерства; подписывает начальник отдела учета и консолидированной отчетности, главный бухгалтер Министерства, заместитель министра финансов Алтайского края.

10. Подписанные Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа или Заявки на возврат отправляет специалист отдела учета и консолидированной отчетности в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю в электронном виде через систему электронного документооборота.

11. В случае отказа принятия Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа или Заявки на возврат в связи с технической ошибкой, сбоем программного продукта, специалист отдела налогов и доходов Министерства повторно формирует вышеперечисленные документы и представляет их на подпись (визирование) в последовательности, указанной в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка.

12. В случае ошибочно зачисленных средств, специалист отраслевого отдела Министерства на основании письменного заявления плательщика и (или) получателя денежных средств готовит в срок не более 15 дней Решение о возврате плательщику ошибочно уплаченных сумм.

На основании Решения о возврате специалист отдела налогов и доходов Министерства оформляет Заявку на возврат (код по ведомственному классификатору форм документов 0531803) и представляет ее на подпись (визирование) в последовательности, указанной в пункте 9 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку работы
с невыясненными поступлениями
в Министерстве финансов
Алтайского края

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
принадлежности платежа

от «__» _____ 20__ г.

Кому:

Министерство финансов Алтайского края

(наименование главного администратора (администратора) невыясненных поступлений)

От кого:

(полное наименование главного администратора (администратора) поступлений)

Сообщаем, что средства в сумме _____ рублей _____ копеек
платежное поручение № _____ от «__» _____ 20__ г. подлежат
зачислению по следующим реквизитам:

Наименование показателя	Уточненные реквизиты
<*> ОФК	
Получатель – Краткое наименование	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
Казначейский счет	
Л/счет	
Банковский счет	
Наименование банка	
БИК ТОФК	
Код бюджетной классификации (КБК)	
<***> Код цели (субсидии, субвенции)	
Назначение платежа, обоснование для зачисления средств	

<*> заполняется при уточнении принадлежности платежа на расходную классификацию

<***> заполняется при уточнении принадлежности платежа на расходную классификацию по целевым средствам федерального или краевого бюджета

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку работы
с невыясненными поступлениями
в Министерстве финансов
Алтайского края

ОТКАЗ ОТ ПЛАТЕЖА

от «__» _____ 20__ г.

Кому:

Министерство финансов Алтайского края

(наименование главного администратора (администратора) невыясненных поступлений)

От кого:

(полное наименование главного администратора (администратора) поступлений)

Сообщаем, что:

(полное наименование главного администратора (администратора) поступлений)

по поступившим в краевой бюджет невыясненным поступлениям
в сумме _____ по платежному поручению
от _____ № _____ не является администратором указанного
платежа.

Руководитель

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

УТВЕРЖДЕНО
 приказом Министерства
 финансов Алтайского края
 от _____ 2020 № _____

М.П. _____ (подпись руководителя)
 «УТВЕРЖДАЮ»

Решение о возврате № _____

по заявлению Вх. № _____ от _____ 20 _____ года _____
 (ИНН/ КПП,

_____ (полное наименование организации, финансового органа, отделения/филиала кредитной организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

отделом _____ принято решение о возврате
 _____ (наименование отдела)

переплаты плательщику по платежному поручению № _____ от _____
 по _____ в сумме _____
 _____ (налогу, сбору, пени)

_____ рублей
 _____ (цифрами и прописью)

Проверкой представленных материалов установлено, что у плательщика на дату принятия решения о возврате числится указанная переплата, образовавшаяся в результате _____

1. Подлежит возврату сумма _____ рублей,
 с КБК _____

Казначейский счет _____

Банковский счет _____

ОКТМО _____

Назначение платежа _____

2. На реквизиты получателя:

Казначейский счет _____

Банковский счет _____

Наименование банка _____

Кор/счет _____

БИК банка _____

БИК ТОФК _____

КБК _____

Сумма _____

_____ рублей,

_____ (цифрами и прописью)

ОКТМО

3. Получатель

(ИНН/КПП, полное наименование организации, финансового органа,
отделения/филиала кредитной организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, не
являющегося индивидуальным предпринимателем, адрес)

4. Начальник отраслевого
отдела

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист отраслевого
отдела

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист отдела
исполнения краевого
бюджета

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)