Приложение

к приказу комитета

от 24.04.2025 №71

ПОРЯДОК

работы с невыясненными поступлениями в комитете по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула

I. Общие положения

 1. Порядок работы с невыясненными поступлениями в комитете по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула (далее – Порядок) разработан в соответствии приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2024 №172н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

* 1. Порядок определяет правила документооборота в комитете по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула (далее – комитет) при уточнении невыясненных поступлений по неналоговым доходам, прочим безвозмездным поступлениям и возврате ошибочно уплаченных сумм, осуществляемом отделом исполнения бюджета и отчетности.

II. Уточнение невыясненных поступлений по неналоговым доходам, прочим безвозмездным поступлениям

2.1. В случае зачисления на код бюджетной классификации 90411701040040000180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов» (далее – невыясненные поступления) на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761) (далее – Выписка из лицевого счета) сумм неналоговых доходов и прочих безвозмездных поступлений главный специалист отдела исполнения бюджета и отчетности в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления в комитет Выписки из лицевого счета готовит Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809), Распоряжение на уточнение по невыясненным поступлениям, зачисляемым в местный бюджет (далее - Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, Распоряжение на уточнение по невыясненным поступлениям).

2.2. Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, Распоряжение на уточнение по невыясненным поступлениям подписывает председатель комитета (либо лицо, его замещающее).

2.3. Подписанное Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, Распоряжение на уточнение по невыясненным поступлениям главный специалист отдела исполнения бюджета и отчетности отправляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю в электронном виде через систему электронного документооборота в срок не позднее дня, следующего за днем подписания Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Распоряжение на уточнение по невыясненным поступлениям.

2.4. В случае отказа принятия Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Распоряжение на уточнение по невыясненным поступлениям в связи с технической ошибкой, сбоем программного обеспечения, оно формируется повторно, подписывается и отправляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 2.1-2.3 настоящего Порядка.

2.5. Операция по уточнению невыясненных поступлений считается завершенной в момент получения из Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю соответствующей информации в Выписке из лицевого счета.

2.6. В случае не подтверждения комитетом своих полномочий по администрированию невыясненных поступлений главный специалист отдела исполнения бюджета и отчетности в срок не более 30 рабочих дней со дня поступления невыясненных поступлений оформляет и направляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, Распоряжение на уточнение по невыясненным поступлениям, в котором указывает администратора невыясненных поступлений Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю и код бюджетной классификации 100 117 01010 01 6000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

III. Возврат ошибочно уплаченных сумм

3.1. В случае зачисления на невыясненные поступления ошибочно уплаченной суммы денежных средств, главный специалист отдела исполнения бюджета и отчетности в срок не более трех рабочих дней со дня получения письменного заявления плательщика и (или) получателя денежных средств готовит Решение о возврате ошибочно уплаченной суммы по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Решение о возврате).

3.2. Решение о возврате подписывают главный специалист отдела исполнения бюджета и отчетности и начальник отдела исполнения бюджета и отчетности – главный бухгалтер (либо лицо, его замещающее), утверждает заместитель председателя комитета по экономическим вопросам (либо лицо, его замещающее).

3.3. На основании Решения о возврате главный специалист отдела исполнения бюджета и отчетности формирует в срок не более пяти рабочих дней Заявку на возврат (код формы по КФД 0531803), Распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат), реквизиты которых установлены Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.05.2020 №21н (далее – заявка на возврат, распоряжение на возврат).

3.4. Заявку на возврат, распоряжение на возврат подписывают начальник отдела исполнения бюджета и отчетности – главный бухгалтер (либо лицо, его замещающее) и председатель комитета (либо лицо, его замещающее).

3.5. Подписанную заявку на возврат, распоряжение на возврат главный специалист отдела исполнения бюджета и отчетности отправляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю в электронном виде через систему электронного документооборота в срок не позднее дня, следующего за днем подписания заявки на возврат, распоряжение на возврат.

 3.6. В случае отказа принятия Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю заявки на возврат в связи с технической ошибкой, сбоем программного обеспечения, она формируется повторно, подписывается и отправляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 3.3 – 3.5 настоящего Порядка.

Приложение к Порядку работы с невыясненными поступлениями в комитете по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя комитета по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула по экономическим вопросам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Решение о возврате ошибочно уплаченной суммы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица, ИНН/ КПП)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о возврате денежных средств в
сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

по платежному документу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_, отдел исполнения

бюджета и отчетности подтверждает, что ошибочно уплаченная сумма в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

подлежит возврату с КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на следующие реквизиты:

получатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица, ИНН/КПП)

счет получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела исполнения

бюджета и отчетности –

главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист

отдела исполнения

бюджета и отчетности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)