Администрация муниципального района

«Карымский район»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« » декабря 2021 года №

**Об утверждении** [**Порядк**](#Par45)**а осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями**

В соответствии с п. 4 ст. 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 25 Устава муниципального района «Карымский район» Забайкальского края, утвержденного решением Совета муниципального района «Карымский район» 25 сентября 2014 года № 153, пп. н п. 2 ст. 4.2 Положения о бюджетном процессе в муниципальном районе «Карымский район», утвержденного решением Совета муниципального района 23 августа 2007 года № 237, администрация муниципального района «Карымский район» **постановляет:**

1. Утвердить [Порядок](#Par45) осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Карымский район» от 07 ноября 2017 года № 429 "Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района «Карымский район» по финансовым вопросам - председателя Комитета по финансам муниципального района «Карымский район» Подойницыну О. А.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Карымский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: http://карымское.рф.4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального района

«Карымский район» А.С. Сидельников

Исп.:

А.С. Гончарова

Согл.:

 Т.В. Забелина

 О.А. Подойницына

 О.В. Платонова

Утверждено

постановлением администрации

муниципального района «Карымский район»

 от « » декабря 2021 г. №

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАРЫМСКИЙ РАЙОН» И (ИЛИ) НАХОДЯЩИМИСЯ В ИХ ВЕДЕНИИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях повышения качества и эффективности формирования и исполнения бюджета муниципального района «Карымский район», регламентации деятельности главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» (далее - главные администраторы доходов, администраторы доходов), по осуществлению ими полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных настоящим порядком.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Перечень главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета утверждается местной администрацией в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

1.4. Главными администраторами доходов могут быть органы местного самоуправления (структурные подразделения) администрации муниципального района «Карымский район» и казенные учреждения муниципального района «Карымский район».

1.5. Бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, главные администраторы (администраторы) доходов осуществляют в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Порядок регулирует также вопросы взаимодействия Комитета по финансам муниципального района «Карымский район» (далее – Комитет по финансам) как органа, организующего исполнение бюджета муниципального района «Карымский район» (далее - районный бюджет), с главными администраторами (администраторами) доходов, являющимися органами местного самоуправления (структурными подразделениями) администрации муниципального района «Карымский район» и казенными учреждениями, определяет механизм предоставления отчетных данных.

2. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального района «Карымский район»

и порядок их осуществления

2.1. Главный администратор доходов осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

- представляет в Комитет по финансам сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

- представляет в Комитет по финансам сведения для составления и ведения кассового плана;

- формирует и представляет бюджетную отчетность в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, в сроки установленные Комитетом по финансам;

- ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

В случае необходимости или отсутствия подведомственных ему администраторов доходов, главный администратор доходов осуществляет функции главного администратора и администратора доходов районного бюджета.

2.2. Администратор доходов бюджета осуществляет следующие бюджетные полномочия в соответствии с приложением к настоящему Порядку:

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

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

- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный 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 Забайкальскому краю (далее - УФК по Забайкальскому краю) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в УФК по Забайкальскому краю;

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

- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

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

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.3. Бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета осуществляются в соответствии с доведенными до них главными администраторами доходов, в ведении которых они находятся, нормативными правовыми актами, наделяющими их полномочиями администратора доходов, с указанием администрируемых ими кодов бюджетной классификации.

3. Начисление, учет, взыскание доходов и иных платежей

 3.1. Доходы и иные платежи, являющиеся источниками формирования доходной части бюджета муниципального района, зачисляются на счет органа Федерального казначейства.

 Главный администратор (администратор) доходов доводит до плательщиков реквизиты и порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации".

3.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов и иных платежей в бюджет муниципального района осуществляется главным администратором (администратором) доходов в соответствии с [Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](https://docs.cntd.ru/document/902316088), [приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 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"](https://docs.cntd.ru/document/902249301#64U0IK) в разрезе администрируемых ими кодов бюджетной классификации.

 Начисление доходов и иных платежей в бюджет муниципального района отражается в бюджетном учете главными администраторами (администраторами) доходов на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов, и др.) на дату их начисления (признания), независимо от фактического поступления денежных средств в бюджет муниципального района.

При этом дата начисления дохода и иного платежа в бюджет муниципального района устанавливается на дату возникновения требований к плательщикам по их уплате, исходя из условий соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.), но не позднее последнего дня отчетного периода, в котором они имели место. Отчетным периодом признается любой календарный период (1 месяц, 2 месяца, квартал и т.д.), за который исчисляется сумма дохода и иного платежа, исходя из условий соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.).

Основанием для отражения операций поступления платежей в бюджет муниципального района является:

- выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531761 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства РФ от 17.10.2016 N 21н (далее - приказ от 17.10.2016 N 21н));

 - справка о кассовых операциях со средствами бюджета (код формы 0531855 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному приказом Федерального казначейства РФ от 14.05.2020 N 21н (далее - приказ от 14.05.2020 N 21н);

 - реестр перечисленных поступлений (код формы 0531465 к Порядку учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденному приказом Министерства финансов РФ от 13.04.2020 N 66н (далее - приказ от 13.04.2020 N 66н) с приложением информации из расчетных документов, предоставляемых УФК по Забайкальскому краю администратору доходов бюджета.

3.3. В случае поступления доходов, отраженных УФК по Забайкальскому краю по коду бюджетной классификации "Невыясненные поступления", главный администратор доходов осуществляет уточнение платежей на соответствующие администрируемые им коды бюджетной классификации.

Зачет осуществляется в соответствии с приказом от 14.05.2020 N 21н на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы 0531809).

3.4. В случае нарушения плательщиками, установленных законодательством и условиями договора, сроков перечисления (уплаты) денежных средств по неналоговым доходам и иным платежам в бюджет муниципального района главный администратор доходов осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате неналоговых платежей (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов), в соответствии с действующим законодательством и условиями договора.

4. Порядок возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей

4.1. Возврат излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) в бюджет муниципального района денежных средств осуществляется в соответствии со [статьей 40.1](https://docs.cntd.ru/document/901714433#BVA0PS). [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433), приказом от 13.04.2020 N 66н и приказом от 14.05.2020 N 21н на основании заявки на возврат (далее - Заявка, код формы 0531803).

 4.2. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей из бюджета муниципального района осуществляется главным администратором (администратором) доходов с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

 4.3. Для осуществления возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм доходов и иных платежей плательщик представляет главному администратору (администратору) доходов:

- заявление о возврате излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа, согласно приложению 1 к Порядку;

- согласие на обработку персональных данных (приложение 2);

-подлинники платежных документов (квитанций) или их копии, подтверждающие факт оплаты.

4.4. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм главный администратор доходов обязан проверить факт поступления в бюджет муниципального района указанных сумм. В случае принятия решения об отказе возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм главный администратор (администратор) доходов направляет плательщику письмо с обоснованием причин невозможности возврата платежа.

Главный администратор (администратор) доходов принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы (приложение 3), в соответствии с принятым регламентом работы органов местного самоуправления (структурными подразделениями) администрации муниципального района «Карымский район», являющимися главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района.

4.5. Главный администратор (администратор) доходов принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей по счету 03100 и направляет Заявку на возврат плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений в УФК по Забайкальского края.

Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне (ошибочно) перечисленных сумм, и уточнение вида и принадлежности поступлений и иных платежей несет главный администратор доходов.

4.6. Главный администратор (администратор) доходов ведет журнал учета возвратов излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) денежных средств в бюджет муниципального района «Карымский район» (приложение 4).

5. Особенности составления и представления бюджетной отчетности главными администраторами (администраторами) доходов

5.1. Главный администратор (администратор) доходов формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в районный бюджет в объеме форм месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета (далее - бюджетная отчетность) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

5.2. Главный администратор (администратор) доходов представляет бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет муниципального района Комитету по финансам, в порядке и сроки, устанавливаемые Комитетом по финансам.

Главный администратор (администратор) доходов несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности.

6. Представление информации по прогнозированию и анализу выполнения доходной части муниципального района «Карымский район»

Главный администратор (администратор) доходов для осуществления прогнозирования доходов районного бюджета и анализа исполнения планируемых показателей представляет в Комитет по финансам:

- прогноз поступлений средств в разрезе кодов бюджетной классификации по соответствующим администрируемым доходным источникам, на очередной финансовый год и плановый период, при внесении изменений и дополнений по доходным источникам районного бюджета текущего года с помесячной разбивкой, а также с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в сроки, предусмотренные постановлением администрации муниципального района «Карымский район» по формированию проекта бюджета муниципального района «Карымский район» на очередной финансовый год и плановый период;

- прогноз поступлений средств в разрезе кодов бюджетной классификации по соответствующим администрируемым доходным источникам, для разработки и составления среднесрочного финансового плана и прогноза районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в сроки, предусмотренные постановлением администрации муниципального района «Карымский район» о порядке составления бюджета муниципального района «Карымский район» на очередной финансовый год и плановый период;

- другую необходимую информацию по запросу Комитета по финансам.

### Приложение 1к Порядку осуществления бюджетныхполномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и находящимися в их ведении казенными учреждениями     Главе администрации

### муниципального района «Карымский район»     от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

### ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,     проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,     паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,     выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о возврате излишне уплаченных (ошибочно перечисленных)

 денежных средств

Прошу вернуть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(причина возврата)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
платеж в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., перечисленный "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. платежным поручением N \_\_\_\_\_\_\_\_\_по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"
(назначение платежа)

Возврат прошу произвести по следующим реквизитам:
- наименование получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
- ИНН, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
- наименование кредитной организации (отделения) и местонахождение (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
- расчетный (лицевой) счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
- корреспондентский счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
- БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(дата) (подпись)

### Приложение 2к Порядку осуществления бюджетныхполномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и находящимися в их ведении казенными учреждениями

Согласие на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
паспорт серия\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документа, удостоверяющего личность) (дата)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)
в соответствии со [статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](https://docs.cntd.ru/document/901990046#7DI0K7) настоящим даю свое согласие

 На обработку моих персональных данных операторам персональных данных: администрации муниципального района «Карымский район», находящейся по адресу: 673300, Забайкальский край , Карымский район, пгт Карымское, ул. Ленинградская, д . 77: фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий удостоверяющего личность, адрес проживания, номер контактного телефона, банковские реквизиты.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения вопроса о возврате излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) денежных средств из бюджета муниципального района «Карымский район».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации муниципального района, только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
 (подпись) (фамилия,имя,отчество)

###

### Приложение 3к Порядку осуществления бюджетныхполномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и находящимися в их ведении казенными учреждениями

Решение N \_\_\_ администратора доходов бюджета муниципального района «Карымский район» о возврате излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) денежных средств

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Администратор поступлений в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ИНН,КПП наименование учреждения,организации) (ФИО физического лица)

Паспортные данные плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Единица измерения: рубли

На основании заявления плательщика от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. и представленных документов проведена проверка и установлено наличие излишне уплаченной суммы в размере
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (сумма прописью)

По результатам проверки, проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование администратора поступлений в бюджет)

принято решение о возврате излишне уплаченной суммы плательщику

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Банковские реквизиты плательщика - получателя суммы возврата | ОКТМО | Сумма, рублей |
| Наименование банка | Номер счета |
|  | корреспондентского | расчетного | БИК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

### Приложение 4к Порядку осуществления бюджетныхполномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Карымский район» и находящимися в их ведении казенными учреждениями

ЖУРНАЛ

 учета возвратов излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) денежных средств в бюджет муниципального района «Карымский район»

за 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Решение администратора поступлений в бюджет о возврате поступлений | Платежное поручение на возврат денежных средств из бюджета района | Получатель | ИННполучателя | КППполучателя | Сумма,(руб.) | Назначение платежа |
|  | номер | дата | номер | дата |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |