



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

г. Краснодар

«18» декабря 2019 г.

№ 61

Об утверждении Порядка осуществления  
Контрольно-счетной палатой  
Краснодарского края бюджетных  
полномочий администратора доходов  
краевого бюджета

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 марта 2013 года № 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»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Краснодарского края бюджетных полномочий администратора доходов краевого бюджета согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Контрольно-счетной палаты Краснодарского края от 19 декабря 2018 года № 66 «О Порядке осуществления Контрольно-счетной палатой Краснодарского края полномочий главного администратора, администратора доходов краевого бюджета».

3. Начальнику организационного отдела Пинчуку А.В. обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте КСП КК



61-от-18.12.19

Контрольно-счетной палаты Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Начальнику общего отдела Заикину Е.В. довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела Исаеву И.В.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

И.о. председателя



Н.Н. Романец

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 18.11.2019 № 61

**ПОРЯДОК**  
осуществления Контрольно-счетной палатой  
Краснодарского края бюджетных полномочий  
администратора доходов краевого бюджета

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 марта 2013 года № 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» и устанавливает порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Краснодарского края (далее – Палата) бюджетных полномочий администратора доходов краевого бюджета.

## 1. Общие положения

1.1. Палата в качестве администратора доходов краевого бюджета осуществляет администрирование доходов по кодам классификации доходов бюджетов по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 БК РФ Палата обладает следующими бюджетными полномочиями администратора доходов краевого бюджета:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручений в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее УФК) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в УФК;
- предоставление 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;
- иные бюджетные полномочия, установленные БК РФ и принимаемые в соответствии с ними правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения.

## 2. Порядок администрирования

2.1. Структурные подразделения Палаты в пределах своей компетенции формируют документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления и передают их в сроки, установленные разделом 3 настоящего Порядка в финансовый отдел.

2.2. Финансовый отдел в день представления документов, являющихся основанием для начисления администрируемых Палатой доходов, вносит начисления в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

2.3. Начисление администрируемых Палатой доходов в программном продукте «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» осуществляется финансовым отделом только после занесения начислений в ГИС ГМП.

2.4. Структурные подразделения Палаты в пределах компетенции осуществляют контроль за правильностью исчисления сумм доходов, а также проводят мероприятия, направленные на взыскание имеющейся задолженности по платежам в краевой бюджет, пеней и штрафов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, анализ и прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой помесячно в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.5. Финансовый отдел Палаты осуществляет начисление, учет, исполнение решений, составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов, а также подготовку и

согласование актов сверок с плательщиками в случае возврата (при необходимости).

2.6. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним принимается в соответствии с разделом 7 к настоящему Порядку.

2.7. Составление бюджетной отчетности администратора доходов краевого бюджета осуществляется финансовым отделом Палаты на основании данных лицевого счета администратора доходов бюджета № 04182000100 и данных бюджетного учета.

2.8. Отдел компьютерных технологий и информационной безопасности в пределах компетенции согласовывает представленные УФК Регламент о порядке и условиях обмена информацией между УФК и Палатой и обеспечивает заключение договора (дополнительных соглашений) об обмене информацией в электронном виде.

2.9. Финансовый отдел в пределах своей компетенции направляет в УФК документы Палаты в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства Российской Федерации (далее – Федеральное казначейство):

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

- заявку на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм (далее – заявка на возврат) по форме, утвержденной Федеральным казначейством (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, подшивается к Журналу операций с безналичными денежными средствами и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Краснодарского края, определяющим вопросы делопроизводства);

- уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, по утвержденной Федеральным казначейством форме, заполняемое в установленном порядке (при обмене с УФК документами в электронном виде указанное уведомление распечатывается, подшивается к Журналу операций с безналичными денежными средствами и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Краснодарского края, определяющим вопросы делопроизводства).

2.10. Структурные подразделения Палаты, по согласованию с финансовым отделом до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для зачисления 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, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

2.11. Финансовый отдел получает от УФК документы, предусмотренные регламентом о порядке и условиях обмена информацией, в пределах компетенции.

2.12. Финансовый отдел обеспечивает сохранность информации и документов, указанных в пункте 9 настоящего раздела.

Уничтожение информации и документов, сформированных в виде электронных баз данных (файлов, каталогов) с использованием средств вычислительной техники, производится одновременно с уничтожением этих документов на бумажных носителях.

2.13. Синтетический и аналитический учет администрируемых Палатой доходов ведется финансовым отделом автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

2.14. При наделении Палаты бюджетными полномочиями главного администратора доходов краевого бюджета по администрированию поступлений по кодам классификации доходов бюджетов, не предусмотренным настоящим приказом, финансовый отдел готовит проект приказа о внесении изменений в настоящий приказ.

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

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

3.2. В процессе начисления доходов по суммам штрафов, санкций, возмещения ущерба финансовый отдел взаимодействует со структурными подразделениями Палаты.

3.3. На основании вступившего в силу вынесенного судебного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, о назначении судебного штрафа, иных судебных решений и документов (далее – решения), структурные подразделения формируют Справку о суммах, предназначенных к зачислению в краевой бюджет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и передают ее вместе с документами, подтверждающими право требования, в финансовый отдел не позднее 5 рабочих дней с момента поступления решения в структурное подразделение.

3.4. Суммы штрафов, санкций, возмещения ущерба начисляются на основании копии претензий, представляемых в финансовый отдел контрактным управляющим не позднее дня, следующего за днем предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней), и (или) судебных актов.

3.5. Датой признания дохода по суммам штрафов, санкций, возмещения ущерба является дата внесения начислений в ГИС ГМП.

**3.6. Финансовый отдел:**

- ведет аналитический учет начислений и поступлений в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам;

- отражает в бюджетном учете невыясненные поступления по коду вида доходов краевого бюджета 1 17 01020 02 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации» по факту кассового поступления, их уточнение (возврат) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам;

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

#### **4. Учет поступлений, администрируемых Палатой**

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

4.2. 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 Палатой, соответствующее структурное подразделение Палаты оформляет служебную записку за подписью аудитора (начальника структурного подразделения) на имя председателя Палаты (либо лица его замещающего) с указанием финансовому отделу осуществить соответствующую операцию.

4.3. Финансовый отдел на основании служебной записки соответствующего структурного подразделения Палаты на уточнение (возврат) поступивших сумм доходов формирует заявку на возврат либо уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, которое подписывают должностные лица Палаты, наделенные правом первой и второй подписи документов, направляемых в УФК.

## 5. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

5.1. Неклассифицированные поступления в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета Палаты, получаемой из УФК, отражаются по коду вида доходов краевого бюджета 1 17 01020 02 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации» с указанием кода администратора доходов бюджета 810 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

5.2. Финансовый отдел служебной запиской доводит до сведения структурных подразделений о поступлениях, отраженных в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета Палаты, как невыясненные поступления.

5.3. Соответствующее структурное подразделение Палаты формирует служебную записку об уточнении вида и принадлежности платежа или о его возврате на основании письменного заявления плательщика, визирует ее у председателя (либо лица его замещающего) и передает в финансовый отдел для исполнения.

5.4. На основании служебной записи структурного подразделения Палаты о выяснении (возврате) невыясненных поступлений, финансовый отдел осуществляет действия, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

5.5. В случае отражения в выписке из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета Палаты невыясненных поступлений, и при наличии в полученных из УФК документах информации, позволяющей определить администратора доходов краевого бюджета, финансовый отдел обеспечивает направление уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа с кода вида доходов краевого бюджета 1 17 01020 02 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации», закрепленного за Палатой, на код вида дохода краевого бюджета 1 17 01020 02 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации» соответствующему администратору доходов краевого бюджета. При этом финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней с момента получения документов из УФК обеспечивает направление информационного письма администратору доходов краевого бюджета, которому было направлено уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с приложением копии платежного поручения.

5.6. По запросам на выяснение принадлежности платежа по поступлениям, числящимся в учете УФК по коду 100 1 17 01010 01 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет», направляемым в Палату по электронным каналам связи, финансовый отдел информирует структурные подразделения Палаты в порядке, указанном в пунктах 2-3 настоящего раздела.

5.7. На основании служебной записи структурного подразделения Палаты финансовый отдел формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа для зачисления данных средств на код дохода, администрируемый Палатой, или об отказе от указанных в запросе поступлений на код 100 1 17 01010 01 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

## 6. Контроль, осуществляемый Палатой за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, порядок действий при принудительном взыскании

6.1. Структурные подразделения Палаты в пределах компетенции доводят до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя информацию необходимую для заполнения платежного документа по оплате штрафов (банковские реквизиты Палаты, КБК), проверяют соответствие реквизитов и КБК, указанных в документах, являющихся основанием для осуществления платежа.

6.2. В случае привлечения должностного лица объекта контроля к административной ответственности в виде административного штрафа, по делу об административном правонарушении, возбужденному Палатой, должностное лицо Палаты, составившее протокол, обеспечивает своевременное получение вступившего в законную силу постановления суда о наложении административного штрафа и его направление в финансовый отдел в сроки, предусмотренные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

6.3. В случае неисполнения плательщиком в добровольном порядке частично или в полном объеме обязанности по уплате платежей в бюджет, при отсутствии информации об уплате административного штрафа в ГИС ГМП, финансовый отдел ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным направляет в правовое управление служебную записку, содержащую информацию о неисполнении плательщиком обязанности по уплате платежей в бюджет.

6.4. Правовое управление в течение 5 рабочих дней при получении от финансового отдела информации о неисполнении плательщиком обязанности по уплате платежей в бюджет, в целях контроля взыскания наложенного судом штрафа, обеспечивает взаимодействие с судом, вынесшим постановление, по вопросу принудительного исполнения штрафа.

6.5. При поступлении из суда, вынесшего постановление, информации о направлении постановления о наложении административного штрафа для принудительного исполнения в подразделение службы судебных приставов, правовым управлением обеспечивается дальнейшее взаимодействие по вопросам взыскания штрафа с соответствующим подразделением службы судебных приставов.

6.6. В случае превышения суммы платежа, уплаченной плательщиком, над начисленной суммой, возврат излишне уплаченной суммы осуществляется в порядке, определенном разделом 7 настоящего Порядка.

## 7. Порядок действий при возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет

7.1. По факту поступления денежных средств, возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов (далее - возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм) производится по предоставлению плательщиком следующих документов:

1) заявления плательщика в письменном виде в произвольной форме о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы (для юридических лиц - на бланке или с угловым штампом организации и подписью руководителя, заверенной печатью организации (при наличии)), содержащего следующую информацию:

- фирменное (полное официальное) и сокращенное наименование организации, ИНН, КПП - для юридических лиц, для физических лиц – копии документа, удостоверяющего личность;
- причины излишней уплаты, об ошибочности указания кода классификации доходов бюджетов;
- сумму возврата прописью и цифрами (в рублях, копейках);
- код бюджетной классификации Российской Федерации;
- назначение платежа;
- код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований ОКТМО;
- банковские реквизиты для возврата.

2) подлинных расчетных документов об уплате излишне уплаченных (взысканных) сумм (квитанций) и их копий.

7.2. При поступлении заявления плательщика с приложением необходимых документов Палата рассматривает его в течение одного месяца со дня подачи.

В течение указанного периода соответствующее структурное подразделение:

- проверяет факт поступления в бюджет указанных сумм по данным УФК;
- проверяет соответствие представленных документов действующему законодательству и настоящему Порядку;
- оформляет решение администратора о возврате либо отказе от возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм.

Решение администратора о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм принимается в форме приказа согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7.3. В случае принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм соответствующим структурным подразделением Палаты обеспечивается своевременное направление в финансовый отдел данного решения с приложением документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела.

7.4. В случае поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта на код классификации доходов бюджета, принятие решения о возврате оформляется в форме Заявки на финансирование возврата обеспечения исполнения государственного контракта с приложением информации поставщика (исполнителя) о его банковских реквизитах для перечисления (Приложение № 2 к Учетной политике Контрольно-счетной палаты Краснодарского края).

7.5. Финансовый отдел обязан проверить факт поступления в бюджет указанных сумм по данным УФК.

7.6. На основании приказа о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм, финансовый отдел оформляет заявку на возврат и передает ее в УФК по электронным каналам связи.

7.7. При наличии оснований, предусмотренных законодательством и настоящим Порядком для отказа в возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм, соответствующее структурное подразделение уведомляет плательщика в письменном виде с обоснованием причин невозможности возврата платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Палата сообщает в письменной форме плательщику о принятом решении о зачете (возврате) сумм излишне уплаченного штрафа или решение об отказе в осуществлении зачета (возврата) с обоснованием причин невозможности зачета (возврата) платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение десяти дней со дня принятия соответствующего решения.

## 8. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов

8.1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится финансовым отделом ежемесячно по выпискам со счетов, полученным из УФК по электронным каналам связи.

8.2. Ежеквартально, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, финансовым отделом в соответствии с порядком, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации проводится сверка отчетных данных УФК с отчетными данными Палаты путем направления акта сверки.

8.3. В случае выявления расхождений с данными УФК, устанавливаются причины указанного расхождения и незамедлительно принимаются меры по его устранению.

8.4. Финансовый отдел составляет бюджетную отчетность администратора доходов краевого бюджета по формам в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные для представления отчетности.

Начальник финансового отдела



И.В.Исаева



Приложение № 1  
к Порядку осуществления  
Контрольно-счетной палатой  
Краснодарского края  
бюджетных полномочий  
администратора доходов  
краевого бюджета

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
доходов краевого бюджета, по которым Контрольно-счетная палата  
Краснодарского края осуществляет полномочия  
администратора доходов краевого бюджета

№ п/п	Наименование доходов	Коды бюджетной классификации	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
1	2	3	4
1	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (иные поступления)	810 1 13 02992 02 0001 130	Бюджетный кодекс Российской Федерации (часть 2, раздел I, глава 3, статья 20); Приказ Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (Раздел II, п. 2.5.6).
2	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного	810 1 16 01156 01 0000 140	Бюджетный кодекс Российской Федерации (Часть 2, раздел II, глава 6, статья 46, п. 6); Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (Приложение к приказу министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н, Раздел II п. 8, абзац 13); Кодекс Российской Федерации об административных

№ п/п	Наименование доходов	Коды бюджетной классификации	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
1	2	3	4
	кредита, неперечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации		правонарушениях (ст. 15.14, ст.15.15., ст. 15.15.1, ст. 15.15.2, ст. 15.15.3, ст. 15.15.4, ст. 15.15.5).
3	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации	810 1 16 07090 02 0000 140	Бюджетный кодекс Российской Федерации (Часть 2, раздел II, глава 6, статья 46, п. 6); Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (Приложение к приказу министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н, Раздел II п. 8, абзац 13); Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Глава 3, §1, ч. 6 ст. 34); Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть I, Раздел III, подраздел 1, глава 23, §2, ст. ст. 330- 333)
4	Платежи в целях возмещения ущерба при	810 1 16 10076 02 0000 140	Бюджетный кодекс Российской Федерации (Часть 2, Раздел II, глава

№ п/п	Наименование доходов	Коды бюджетной классификации	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
1	2	3	4
	расторжении государственного контракта, заключенного с государственным органом субъекта Российской Федерации (казенным учреждением субъекта Российской Федерации), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением государственного контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда субъекта Российской Федерации)		6, статья 46, п. 6); Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Глава 3, §7, ст. 95, ч. 23)
5	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации, по нормативам, действующим до 1 января 2020 года	810 1 16 10122 01 0001 140	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (Приложение № 1 к приказу министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н)
6	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	810 1 17 01020 02 0000 180	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (Раздел III, пункт 15)
7	Прочие доходы неналоговых бюджетов субъектов Российской Федерации	810 1 17 05020 02 0000 180	Бюджетный кодекс Российской Федерации (Часть 2, раздел II, глава 6, статья 41, п.3)

Начальник финансового отдела

И.В. Исаева

Приложение № 2  
к Порядку осуществления  
Контрольно-счетной палатой  
Краснодарского края  
бюджетных полномочий  
администратора доходов  
краевого бюджета

**Контрольно - счетная палата Краснодарского края**

**СПРАВКА**

**о суммах, пред назначенных к зачислению в краевой бюджет  
по актам проверок Контрольно-счетной палаты Краснодарского края**

г. Краснодар

Наименование структурного подразделения

№ п/п	Плательщик (наименование организации, ИНН, КПП - для юр. лиц; Ф.И.О., серия и № паспорта - для физ. лиц)	Дата и номер судебного акта, вступившего в законную силу	КБК	Сумма, (руб.)
<b>Итого</b>				<b>0,00</b>

Руководитель структурного подразделения  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку осуществления  
Контрольно-счетной палатой  
Краснодарского края  
бюджетных полномочий  
администратора доходов  
краевого бюджета

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
приказа о возврате излишне уплаченных  
(взысканных) платежей в бюджет

В соответствии с Порядком осуществления Контрольно-счетной палатой Краснодарского края бюджетных полномочий администратора доходов краевого бюджета, утвержденным приказом Контрольно - счетной палаты Краснодарского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, на основании заявления \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП; для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) плательщика)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начальнику финансового отдела произвести возврат излишне уплаченных (взысканных) \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП; для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) плательщика)

денежных средств в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
(цифрами и прописью)  
по указанным в заявлении банковским реквизитам.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата \_\_\_\_\_.

(ФИО)

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)