Государственная инспекция Курской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

П Р И К А З

г. Курск

от 21.02. 2024 года № 19

Об утверждении порядка осуществления инспекций гостехнадзора Курской области бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Курской области от 14.02.2023 № 183-пп «О Порядке осуществления органами государственной власти (государственными органами) Курской области, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в целях закрепления полномочий по осуществлению функций администратора доходов областного бюджета, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления инспекцией гостехнадзора Курской области бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета.

2. Возложить на начальников отделов инспекции гостехнадзора Курской области, осуществляющих реализацию полномочий главного администратора доходов по платежам в бюджет Курской области, персональную ответственность за реализацию указанных полномочий.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

Начальник инспекции гостехнадзора Р.Д.Коваленко

Приложение № 1 к
приказу инспекции
гостехнадзора Курской
области
от 21.02.24 № 19

Порядок осуществления инспекций гостехнадзора Курской области бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок администрирования доходов устанавливает единый порядок осуществления инспекцией гостехнадзора Курской области (далее - Инспекция) полномочий главного администратора доходов бюджета Курской области.

1.2. Порядок устанавливает единые требования к оформлению начислений, учету и контролю за правильностью начислений, полнотой и своевременностью поступления доходов, зачисляемых в бюджетную систему Российской Федерации, принятию решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также осуществлению взыскания задолженности по платежам в бюджет и формированию отчетности.

1.3. Распределение обязанностей, указанных в настоящем Порядке, между Инспекцией и ОКУ «Центр бюджетного учета» регламентируются соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности, консолидированной отчетности, начислению и оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды, формированию налоговой отчетности, заключенным между Инспекцией и ОКУ «Центр бюджетного учета» от 02.08.2021 г. (далее - Соглашение), должностными регламентами, и другими документами главного администратора доходов.

1.4. Информацию по вопросам администрирования доходов от штрафов, государственной пошлины и сборов, юридические и физические лица могут получить:

- посредством использования средств телефонной связи;
- по письменным обращениям в адрес Инспекции;
- по обращениям по электронной почте в адрес Инспекции;
- на личном приеме должностными лицами, за которыми закреплены обязанности администрирования.

1.5. При осуществлении консультирования должностные лица Инспекции представляют информацию:

- о принятом решении по конкретному письменному обращению;

- о нормативных правовых актах по вопросам администрирования (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

При консультировании по письменным обращениям или обращениям, поступившим по электронной почте, ответ на обращение направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в течение 30 дней со дня регистрации указанных обращений.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Инспекции подробно информируют обратившихся по вопросам администрирования доходов.

1.6. Инспекция осуществляет администрирование доходов от штрафов, государственной пошлины и сборов в соответствии:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 01.12.2010 № 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»;

от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

от 28. 12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципа назначения»;

от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

распоряжением Администрации Курской области от 20.10.2021 № 640-ра «Об утверждении перечня главных администраторов доходов областного бюджета».

2. Порядок осуществления функций администрирования доходов.

2.1. Функции главного администратора доходов.

При администрировании доходов от штрафов, государственной пошлины, сборов и иных доходов осуществляются следующие функции:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет;
- взыскание задолженности по платежам в бюджет;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, их своевременное направление в ОКУ «Центр бюджетного учета» для формирования и представление заявки на возврат в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в установленном порядке;
- принятие решений о (зачете) уточнении платежей в бюджет, их своевременное направление в ОКУ «Центр бюджетного учета» для формирования и представления соответствующих уведомлений в орган Федерального казначейства;
- доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов;
- проведение принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет через Управление Федеральной службы судебных приставов Курской области;
- формирование и представление в Министерство финансов и бюджетного контроля Курской области:

прогноза поступления доходов областного бюджета, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета, по форме, установленной финансовым органом Курской области,

аналитических материалов по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета в установленные законодательством Российской Федерации и Курской области сроки,

расчета и методики расчета прогноза поступлений администрируемых доходов бюджета в очередном финансовом году и плановом периоде;

- представление бюджетной отчетности главного администратора доходов (осуществляет ОКУ «Центр бюджетного учета» в рамках заключенного Соглашения).

2.2. Обязанности главного администратора доходов:

При администрировании доходов от штрафов, государственной пошлины и сборов Инспекция обеспечивает:

открытие лицевых счетов главного администратора доходов по учету доходов бюджета в органе Федерального казначейства;

внесение в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор эксперт» (далее – АИС) и направление в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах информации, необходимой для осуществления начисления доходов;

формирование реквизитов для оплаты штрафа;

обеспечение контроля за фактическим внесением платежей в бюджет области;

осуществление взаимодействия с Управлением Федеральной службы судебных приставов Курской области в части неисполненных платежных обязательств по начисленным штрафам;

учет и контроль за правильностью, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет по всем видам доходов;

принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;

представление в орган Федерального казначейства соответствующей заявки для осуществления возврата (осуществляет ОКУ «Центр бюджетного учета» в рамках заключенного соглашения);

принятие решений об уточнении платежей в бюджет;

представление соответствующего уведомления об уточнении вида и принадлежностей платежей (доходы) в орган Федерального казначейства (осуществляет ОКУ «Центр бюджетного учета» в рамках заключенного соглашения);

получение из органа Федерального казначейства документов операционного дня;

обработка выписок поступлений и выбытий, при необходимости, составление на их основе уведомления об уточнении вида и принадлежности поступлений, ведение учета поступлений доходов на счетах бюджетного учета (осуществляет ОКУ «Центр бюджетного учета» в рамках заключенного соглашения);

осуществление сверки поступления платежей;

представление в Министерство финансов и бюджетного контроля Курской области предложений о введении (исключении) кодов классификации доходов, предназначенных для учета администрируемых доходов.

3. Начисление доходов от штрафов, государственной пошлины и сборов

Начисление доходов от штрафов, государственной пошлины и сборов осуществляется в соответствии с реестром начислений и поступлений,

сформированном в АИС и производится структурными подразделениями Инспекции в пределах своей компетенции.

В реестре начислений и поступлений фиксируется:

- исчисленные к уплате суммы платежей;
- начисленные и внесенные в бюджет суммы штрафов, государственной пошлины и сборов;
- физическое или юридическое лицо – плательщик, нарушитель, заявитель;
- реквизиты постановления об административном правонарушении;
- вид оказанной услуги (операции);
- код бюджетной классификации;
- возвраты или зачеты излишне уплаченных или взысканных сумм платежей (отдельным реестром начислений).

Реестр начислений и поступлений ведется по каждому коду доходов бюджетной классификации.

Основанием для начисления доходов бюджета являются следующие документы:

-постановление о назначении административного наказания;

-акт ревизии (проверки);

-бухгалтерская справка;

-платежное поручение;

-иные документы, на основании которых возникает обязанность по перечислениям в доход бюджета.

Начисление доходов осуществляется по соответствующим кодам бюджетной классификации, утвержденным Законом Курской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Должностные лица Инспекции вносят в АИС все необходимые реквизиты согласно материалам дела об административном правонарушении, обращениям:

- для физических лиц - фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, идентифицирующего физическое лицо;
- для юридических лиц - организационно-правовую форму, наименование, ИНН и КПП организации;
- дату начисления;
- код бюджетной классификации дохода;
- код Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований;
- сумму, подлежащую уплате;
- номер дела (на момент вынесения постановления) об административном правонарушении;
- дату вступления в силу постановления, срок для добровольной оплаты штрафа.
- наименование оказанной услуги.

В случае невнесения правонарушителем суммы штрафа при наступлении срока оплаты, должностное лицо Инспекции направляет

Минфина России от 27.09.2021 № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей».

Заявление на возврат государственной пошлины должно содержать следующие сведения:

1) для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, представителя Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный присваиваемый номер операции (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии);

2) для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств:

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, представителя Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный присваиваемый номер операции (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии);

3) для юридических лиц, органов принудительного исполнения:

полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица или наименование органа принудительного исполнения;

идентификационный номер налогоплательщика;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заявителя или представителя органа принудительного исполнения;

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя или представителя органа принудительного исполнения (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя или представителя органа принудительного исполнения действовать от имени Заявителя, органа принудительного исполнения;

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный присваиваемый номер операции (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства в валюте Российской Федерации, банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес.

Копии, представляемых документов, заверяются в установленном законодательством порядке и представляются в отдел финансового и хозяйственного учета Инспекции непосредственно или почтовым отправлением.

По итогам рассмотрения документов может быть принято решение:

- о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет плательщику;
- об отказе в возврате излишне уплаченных платежей в бюджет.

В случае отказа в возврате излишне уплаченных платежей отдел финансового и хозяйственного учета Инспекции уведомляет плательщика о принятом решении с обоснованием причин отказа.

В случае поступления невыясненного платежа, соответствующее структурное подразделение формирует служебную записку об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которой направляется письмо в ОКУ «Центр бюджетного учета» для формирования соответствующего уведомления в орган Федерального казначейства.

Основанием для уточнения платежа является запрос из органа Федерального казначейства на выяснение принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям.

Отдел финансового и хозяйственного учета Инспекции осуществляет анализ поступившего из органа Федерального казначейства запроса, платежного поручения, служебной записки, заявления плательщика с целью выяснения принадлежности платежей, поступивших в бюджет и идентификации данных платежей и направляет письмо в ОКУ «Центр бюджетного учета» для формирования соответствующего уведомления в орган Федерального казначейства.

По результатам произведенных действий или в случае наличия реквизитов, однозначно указывающих на соответствие платежа администрируемому источнику доходов бюджета, в орган Федерального казначейства направляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, в котором уточняются реквизиты платежа, поступившего в бюджет, либо содержится отказ от указанных в запросе органа Федерального казначейства поступлений в бюджет.

Общий срок проведения уточнения невыясненных поступлений не должен превышать 20 рабочих дней с момента получения из органа Федерального казначейства запроса на выяснение принадлежности платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям.

В отдельных случаях (вступление в силу правовых актов, изменяющих реквизиты на оплату и т.п.) срок может быть увеличен до срока окончания изменяющих условия обстоятельств.

Сверка данных бюджетного учета с данными органа Федерального казначейства о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года проводится ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета.

В случае выявления расхождений между данными бюджетного учета Инспекции и органа Федерального казначейства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

5. Осуществление контроля за своевременностью и полнотой перечисления платежей в бюджет.

Фактом несвоевременного внесения в бюджет платежей считается нарушение срока уплаты, установленного в документах-основаниях.

Фактом неполного внесения в бюджет платежей считается внесенная в бюджет сумма, меньшая относительно указанной в документах-основаниях.

В случае уклонения лица, привлеченного к административной ответственности от погашения дебиторской задолженности в бюджет Курской области в течение 60 дней со дня вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу, исполнительный документ о взыскании административного штрафа подлежит направлению в ФССП для принудительного исполнения.

6. Формирование и представление бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Сотрудники отдела финансового и хозяйственного учета Инспекции формируют и представляют данные, необходимые для формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с приказами Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» в ОКУ «Центр бюджетного учета».

7. Представление главным администратором сведений, необходимых для составления проекта бюджета Курской области

Инспекция как субъект бюджетного планирования в рамках бюджетного процесса ежегодно представляет в Министерство финансов и бюджетного контроля Курской области сведения по прогнозу поступлений доходов в бюджетную систему на очередной финансовый год и плановый период. Порядок и сроки представления сведений устанавливаются Министерство финансов и бюджетного контроля Курской области.

Отдел финансового и хозяйственного учета Инспекции представляет в Министерство финансов и бюджетного контроля Курской области сведения по ожидаемому поступлению в областной бюджет доходов по закрепленным источникам, с учетом фактических поступлений, необходимые для корректировки плановых показателей доходов областного бюджета.

Ответственность за предоставление сведений для составления проекта бюджета несет начальник отдел финансового и хозяйственного учета Инспекции.

8. Формы контроля за исполнением настоящего Порядка

Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества реализации администрирования доходов.

Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Порядка,

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной функции, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется:

- структурными подразделениями Инспекции;
- руководителем Инспекции;
- заместителем руководителя Инспекции;
- начальником отдела финансового и хозяйственного учета Инспекции;

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с осуществлением государственной функции.

Инспекция, должностные лица Инспекции, участвующие в осуществлении полномочий по администрированию доходов, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении настоящего Порядка.

Приложение № 1 к порядку осуществления Инспекций гостехнадзора Курской области бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета, утвержденного приказом от 21.02.2024 № 19

Решение №
администратора поступлений в бюджет
о возврате поступлений

		Коды
от « » _____	Дата	
Администратор поступлений в бюджет _____		
Плательщик _____ (наименование учреждения, организации/фамилия, имя, отчество физического лица)	ИНН	
Паспортные данные плательщика	КПП	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	

На основании заявления от « » _____-_____. и представленных документов проведена проверка и установлено наличие излишне уплаченной суммы в размере _____
(сумма прописью)

По результатам проверки, проведенной _____
(наименование подразделения администратора поступлений в бюджет)

принято решение о возврате излишне уплаченной суммы плательщику.

Начальник _____ _____
Начальник структурного подразделения _____ _____
Исполнитель _____ _____