



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.08.2016 № 40Р-58

г. Москва

Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой Московской области бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Московской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области», постановлением Правительства Московской области от 27.01.2014 № 13/2 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами государственной власти Московской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Московской области и (или) находящимися в их ведении государственными казенными учреждениями Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Московской области бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Московской области (далее – Порядок).

2. Инспекциям № 1-6 произвести учет дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Контрольно-счетной палаты Московской области и вынесенных по результатам их рассмотрения постановлений (решений) с 01.01.2016 по форме в соответствии с пунктом 7 раздела III Порядка.

001278

3. Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области в 2016 году обеспечить подготовку технического задания на разработку блока «Администрирование доходов бюджета Московской области» в специальном программном обеспечении ведомственной информационной системе обеспечения деятельности КСП Московской области с заключением государственного контракта на 2017 год в сроки и порядке, установленные законодательством.

4. Признать утратившим силу распоряжение Контрольно-счетной палаты Московской области от 29.06.2016 № 40Р-40 «Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой Московской области бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Московской области».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области Жарова А.Е.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области



Т.М. Крикунова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Московской области
от 15.08 2016 г. № 40Р/58

**Порядок
осуществления Контрольно-счетной палатой Московской области
бюджетных полномочий главного администратора, администратора
доходов бюджета Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Контрольно-счетной палатой Московской области (далее – КСП Московской области) бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Московской области.

2. Порядок осуществления КСП Московской области бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Московской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области», постановлением Правительства Московской области от 27.01.2014 № 13/2 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами государственной власти Московской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами Московской области и (или) находящимися в их ведении государственными казенными учреждениями Московской области».

3. КСП Московской области осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета Московской области на основании Закона Московской области о бюджете Московской области на очередной финансовый год и на плановый период, закрепляющего за администраторами доходов бюджета соответствующие доходные источники бюджета Московской области на соответствующий финансовый год по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

4. КСП Московской области не имеет в своем ведении администраторов доходов бюджета Московской области.

II. Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета Московской области

5. В КСП Московской области функции главного администратора доходов бюджета Московской области возлагаются на финансовую службу аппарата КСП Московской области (далее - финансовая служба).

6. Финансовая служба, наделенная функциями главного администратора доходов бюджета Московской области, осуществляет следующие бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета Московской области:

а) подготавливает правовой акт КСП Московской области о закреплении перечня администрируемых доходов бюджета с указанием кодов бюджетной классификации доходов бюджета Московской области, полномочия по администрированию которых осуществляет КСП Московской области в очередном финансовом году (далее – правовой акт), не позднее 20 декабря текущего года представляет его Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области на рассмотрение;

б) после подписания правового акта Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области не позднее 25 декабря текущего года направляет его копию в Управление Федерального казначейства по Московской области (далее - Казначейство) и в Министерство финансов Московской области;

в) подготавливает и представляет в Министерство финансов Московской области:

информацию о начисленных в отчетном финансовом году, ожидаемых в текущем финансовом году и прогнозируемых в очередном финансовом году и плановом периоде суммах администрируемых доходов бюджета Московской области;

формирует и представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета Московской области;

подготавливает и представляет сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по формам, установленным законодательством Российской Федерации, и в сроки, определенные Министерством финансов Московской области;

г) совместно с инспекциями аппарата КСП Московской области разрабатывает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Московской области (далее - методика), администрируемых КСП Московской области, в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации и представляет ее на рассмотрение и утверждение Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области.

д) открывает лицевой счет КСП Московской области в Казначействе в соответствии с приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

е) подготавливает соглашение об обмене электронными документами с Казначейством (далее - Соглашение), предусмотренном разделом VI Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного приказом 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» и представляет его для рассмотрения и подписания Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области.

III. Администрирование доходов бюджета Московской области

7. Инспекции № 1 - 6 аппарата КСП Московской области (далее – Инспекция) осуществляют учет дел об административных правонарушениях, возбужденных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области должностными лицами КСП Московской области и вынесенных по результатам их рассмотрения постановлений (решений).

Учет дел об административных правонарушениях осуществляется Инспекцией, в которой работает должностное лицо, составившее протокол об

административном правонарушении, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Инспекции обеспечивают заполнение граф 1 - 8, 22 Формы в двухдневный срок после составления протокола или принятия решения о проведении административного расследования.

Инспекции обеспечивают заполнение граф 9 - 13, 20 Формы не позднее двух дней после получения КСП Московской области постановления (решения) мирового судьи или соответствующего суда по делу об административном правонарушении.

Инспекции отслеживают дату вступления в законную силу постановления (решения) по делу об административном правонарушении.

Инспекции осуществляют доведение до плательщиков по электронным каналам связи (или через организацию почтовой связи в случае отсутствия адреса электронной почты) сведений об уникальном идентификаторе начисления (УИН), необходимого для оформления расчетных документов.

Инспекции несут ответственность за полноту, достоверность и своевременность заполнения сведений в графах 1 - 13 Формы.

8. После вступления в законную силу постановления (решения) о наложении административного штрафа по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в течение двух рабочих дней после получения судебного акта, вступившего в законную силу, финансовая служба осуществляет следующие бюджетные полномочия по администрированию доходов бюджета Московской области:

а) производит начисление денежных взысканий (штрафов) в Информационной системе «Учет начислений и платежей Московской области» (далее – ИС УНП), взаимодействующей с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) с присвоением каждому начислению уникального идентификатора начисления (УИН);

б) вносит сведения о начислении денежных взысканий (штрафов) в Форму (графы 14-17) с использованием специального программного обеспечения ведомственной информационной системы обеспечения деятельности КСП Московской области (СПО ВИС КСП Московской области);

в) осуществляет доведение до Инспекции служебной запиской с использованием межведомственной системы электронного

документооборота (МСЭД) сведений об уникальном идентификаторе начисления (УИН), необходимых для оформления расчетных документов;

г) производит операцию ручного ввода платежа («квитирование без фактов оплаты») в случае неотражения поступления платежа в ИС УНП в связи с отсутствием УИН в реквизитах платежного документа на оплату денежного взыскания (штрафа) или некорректным заполнением плательщиком реквизитов платежного документа;

д) осуществляет учет платежей сумм доходов от денежных взысканий (штрафов) на основании информации, поступающей ежедневно из Казначейства в соответствии с Соглашением, а также полученных из ИС УНП сведениях о платежах по начисленным денежным взысканиям (штрафам), а также по доходам, поступившим в возмещение ущерба бюджету Московской области;

е) уточняет, по мере поступления информации, вид, принадлежность платежей, проверяет наличие информации об основании платежей (начислении) и отражает поступление платежей отдельно по каждому основанию в Форме (графы 18-19);

ж) проводит в течение пяти рабочих дней проверку по уточнению вида и принадлежности поступлений при поступлении платежей по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации» или сформированного Казначейством запроса на выяснение принадлежности платежа;

з) в целях уточнения (выяснения) принадлежности поступлений к виду доходов, администрируемых КСП Московской области, отнесенных Казначейством к невыясненным поступлениям, оформляет Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме, установленной приказом Казначейства России 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» и направляет указанное уведомление в Казначейство по системе электронного документооборота;

и) в случае наличия расхождений в данных плательщика с данными, числящимися в Форме по перечислению в бюджет Московской области платежей, администрируемых КСП Московской области, не позднее 5

рабочих дней со дня получения заявления плательщика осуществляет сверку путем направления плательщику электронным письмом акта сверки расчетов;

к) ведет учет задолженности (переплаты) по начисленным и перечисленным платежам сумм доходов от денежных взысканий (штрафов) в Форме (графа 21);

л) подготавливает выписку из отчетности КСП Московской области об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет Московской области по форме, согласно Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Московской области, утвержденному соответствующим распоряжением КСП Московской области;

м) совместно с Инспекциями подготавливает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и ее списании в соответствии с установленным Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Московской области;

н) осуществляет возврат излишне (ошибочно) перечисленного (взысканного) платежа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

IV. Возврат излишне (ошибочно) перечисленного (взысканного) платежа

9. При установлении факта излишне (ошибочно) перечисленного (взысканного) платежа финансовая служба:

осуществляет возврат излишне (ошибочно) перечисленного (взысканного) платежа по письменному заявлению плательщика по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

при поступлении заявления плательщика о возврате излишне (ошибочно) перечисленного (взысканного) платежа, не содержащего обязательной информации, предусмотренной прилагаемой к настоящему Порядку формой заявления, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет плательщику ответ, содержащий требования к содержанию заявления с приложением его формы, при этом плательщик ставится в известность о том, что вопрос о возврате излишне (ошибочно) перечисленного платежа может быть рассмотрен после поступления заявления, содержащего обязательную информацию;

после поступления заявления, содержащего все необходимые сведения, не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления сверяет данные, указанные в заявлении, с данными Формы;

не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления плательщика готовит решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Московской области (далее – Решение), которое оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку и представляет его для рассмотрения и подписания Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области или Заместителю Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области;

направляет платежный документ на возврат платежа в электронном виде в Казначейство не позднее дня, следующего за днем подписания Решения.

V. Функции инспекций аппарата КСП Московской области при администрировании доходов КСП Московской области

10. Правовая инспекция аппарата КСП Московской области (далее – Правовая инспекция) осуществляет следующие функции:

контроль за движением дел, находящихся в производстве судов, мировых судов, арбитражных судов, которые возбуждены по результатам контрольных мероприятий должностными лицами КСП Московской области и исполнением судебных актов, а также за правильностью заполнения граф 9, 10, 12 Формы;

в случае уклонения виновных лиц от исполнения судебных актов предпринимает необходимые действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения своевременного поступления денежных средств в бюджет Московской области.

11. Инспекции осуществляют следующие функции:

разрабатывают совместно с финансовой службой методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Московской области, администрируемых КСП Московской области, в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

подготавливают в установленном порядке совместно с финансовой службой решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и ее списанию;

осуществляют доведение до плательщиков сведений об УИН, необходимых для оформления расчетных документов;

в случае уклонения виновных лиц от исполнения судебных актов совместно с Правовой инспекцией предпринимает необходимые действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения своевременного поступления денежных средств в бюджет Московской области.

VI. Порядок заполнения и отражения операций в бюджетном учете первичных документов по администрированию доходов

12. Финансовая служба после начисления денежных взысканий (штрафов) на основании полученных судебных актов отражает в бюджетном учете КСП Московской области суммы начисленных денежных взысканий (штрафов) в соответствии с требованиями Инструкции, утвержденной Приказом 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» (далее - Инструкция № 157н).

13. В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н) для учета операций с доходами текущего финансового года применяется счет 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года».

Учет расчетов по доходам ведется на соответствующих аналитических счетах счета 1 205 00 000 «Расчеты по доходам». Отражение операций по счету 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

14. Финансовая служба на основании первичных документов, согласно которым отражаются операции на лицевом счете администратора, и документов, предоставляемых администратору Казначейством, производит отражение поступивших сумм доходов в бюджетном учете, в соответствии с Инструкцией № 162н, Инструкцией № 157н.

15. Учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071).

16. Учет расчетов по доходам, поступившим в возмещение ущерба бюджету Московской области, производится по факту поступлений денежных средств на лицевой счет администратора доходов КСП Московской области. Отражение начисления поступивших сумм доходов в бюджетном учете производится в сумме поступления.

Состав информации о возбужденных делах об административных правонарушениях и результатах их рассмотрения

№ п/п	Реквизиты протокола¹	Должностное лицо* (сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)	Юридическое лицо** (наименование юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении) (выбор данных из справочника)	Вид административного правонарушения (статья (пункт, подпункт статьи), определенная положением законодательства Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение и соответствующее ей наименование вида административного правонарушения) (выбор данных из справочника)	Реквизиты дела (дата возбуждения дела об административном правонарушении и его номер)	Реквизиты документа о прекращении производства по делу об административном правонарушении (дата и номер документа о прекращении дела об административном правонарушении, принятым должностным лицом органа государственного финансового аудита (контроля))	Основание прекращения производства по делу об административном правонарушении (основание прекращения производства по делу об административном правонарушении, принятым должностным лицом органа государственного (муниципального) финансового аудита (контроля)) (выбор данных из справочника)	Орган рассмотрения дела (наименование органа, осуществляющего рассмотрение дела об административном правонарушении (о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении)) (выбор данных из справочника)	Результаты рассмотрения дела (информация о результатах рассмотрения дела об административном правонарушении (о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении)) (выбор данных из справочника)	Административное наказание (вид административного наказания, в том числе предупреждение административным штрафом, дисквалификация и прочее) (выбор данных из справочника)	Дата вступления в законную силу (дата и номер вступления в законную силу постановления (решения) по делу об административном правонарушении)	Тип идентификатора плательщика (паспорт РФ, СНИЛС - для физических лиц) (ИНН, КПП, ОГРН - для юридических лиц)	Начисления				Поступления		Дата окончания срока уплаты платежа	Задолженность(+), переплата (-) (руб.)	Номер Инспекции		
													Номер, дата постановления	Сумма начисления (руб.)	Назначение платежа	УИН (уникальный идентификационный номер)	Дата, номер платежного поручения	Сумма (руб.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		

1) данные соответствуют данным столбца 21 Таблицы итоговых результатов мероприятия
* - поле является необязательным для заполнения в случае невозможности определения нарушения в денежном выражении при проведении контрольного мероприятия.
** - в случае, когда результат контрольного мероприятия относится к сведениям ограниченного доступа, поля, относящиеся к общим сведениям о проведении контрольного мероприятия и к перечню нарушений, выявленных в результате проведения контрольного мероприятия, не заполняются.

ЗАЯВЛЕНИЕ от "___" _____ 20__ г.
плательщика на возврат излишне уплаченных (взысканных)
платежей в бюджет Московской области

Платательщик _____
(наименование организации, ИНН/КПП, фамилия, имя, отчество физического лица)

просит вернуть _____
(наименование платежа в бюджет)

_____ КБК _____ ОКТМО _____
(код КБК) (код ОКТМО)

в сумме _____ рублей _____ копеек _____
(цифрами)

(прописью)

уплаченный платежным поручением от _____ N _____ в связи с _____

(причина возврата)

на № счета получателя _____ Банк _____

Корр/счет _____ БИК _____

Получатель _____
(наименование организации, его ИНН/КПП или Ф.И.О. физического
лица с указанием паспортных данных)

Приложение:
копия платежного поручения на перечисление средств в бюджет, от _____ № _____

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ от _____ № _____
о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей
в бюджет Московской области

Контрольно-счетной палатой Московской области принято решение о возврате переплаты, образовавшейся в результате _____

_____ ,
плательщику _____
(наименование организации, ИНН/КПП, фамилия, имя, отчество
физического лица)

по _____
(наименование платежа в бюджет)

КБК _____ ОКТМО _____ в сумме _____ рублей __ копеек
(код КБК) (код ОКТМО) (цифрами)

_____ (прописью)

уплаченного платежным поручением (квитанцией) от _____ N _____.

Переплата подлежит перечислению на N счета плательщика _____

Банк _____

Корр/счет _____ БИК _____

Получатель _____
(наименование организации, ИНН/КПП)

Справочно: заявление налогоплательщика от _____ N _____

Руководитель (иное уполномоченное лицо) _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)