

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 декабря 2019 г.

№ 398-ор

**Об утверждении порядка организации
работы по администрированию
доходов, зачисляемых в областной и
местный бюджеты**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калужской области от 18.04.2008 № 164 «Об утверждении порядка осуществления органами государственной власти Калужской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить порядок организации работы по администрированию доходов, зачисляемых в областной и местный бюджеты (прилагается).

И.о.министра



В.И. Жипа

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
природных ресурсов и экологии
Калужской области

от 14.12.2019 № 398-ор

**Порядок
организации работы по администрированию доходов, зачисляемых
в областной и местные бюджеты**

I. Общие положения

1.1. Порядок организации работы по администрированию доходов, зачисляемых в областной и местные бюджеты (за исключением доходов от использования лесов) (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества администрирования неналоговых доходов в областной и местные бюджеты и взыскания задолженностей по платежам.

Порядок регламентирует взаимодействие структурных подразделений министерства природных ресурсов и экологии Калужской области (далее – министерство) и государственного казенного учреждения Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере природных ресурсов и экологии» (далее – централизованная бухгалтерия) в части администрирования доходов и взыскания задолженности по платежам в областной и местные бюджеты (за исключением платежей от использования лесов).

1.2. К структурным подразделениям министерства, ответственным за реализацию Порядка, (далее – структурные подразделения министерства) относятся:

- отдел бюджетного планирования и финансового обеспечения бюджетно-финансового управления (далее – отдел бюджетного планирования);
- отдел юридической и кадровой работы управления юридической, кадровой и организационно-контрольной работы (далее - юридический отдел);
- отдел государственной экологической экспертизы, нормирования и регулирования природоохранной деятельности управления регулирования деятельности в сфере природопользования (далее - отдел государственной экологической экспертизы);
- отдел по регулированию использования территорий с особым режимом природопользования управления регулирования деятельности в сфере природопользования (далее – отдел по регулированию использования территорий);
- отдел охраны окружающей среды управления экологического надзора (далее - отдел охраны);
- отдел геологического и водного контроля управления экологического надзора (далее – отдел контроля);
- отдел геологии и недропользования управления природопользования (далее – отдел геологии);
- отдел использования водных объектов управления природопользования (далее - отдел водных объектов);
- отдел финансового контроля и экономического анализа бюджетно-финансового управления (далее – отдел финансового контроля).

1.3. Администрирование доходов осуществляется в информационной системе

«Администрирование платежей за использование лесов» на базе платформы «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия государственного учреждения» (далее – программа).

II. Администрирование доходов

2.1. Отдел бюджетного планирования:

1) открывает лицевые счета и заключает соглашение об информационном взаимодействии с Управлением Федерального казначейства по Калужской области (далее – УФК по Калужской области) в части учета неналоговых поступлений;

2) получает из УФК по Калужской области документы операционного дня и ведет персонифицированный учет, а именно:

- обрабатывает выписки поступлений и выбытий в течение 3-х рабочих дней с момента получения документов из УФК по Калужской области и размещает их на общедоступном сетевом диске (V:/Администрируемые доходы/);

- при необходимости составляет уведомления об уточнении вида и принадлежности поступлений (далее – уведомление) на основании информации, предоставленной соответствующими структурными подразделениями;

- представляет в УФК по Калужской области заявки на возврат излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) платежей из бюджета;

- представляет в министерство финансов Калужской области сводный прогноз поступлений доходов на основании данных, предоставленных соответствующими структурными подразделениями;

- представляет в министерство финансов Калужской области сводные сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, на основании данных, предоставленных соответствующими структурными подразделениями;

- ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за министерством источникам доходов.

2.2. Отдел государственной экологической экспертизы, отдел по регулированию использования территорий, отдел охраны, отдел контроля, отдел геологии, отдел водных объектов, отдел финансового контроля:

- представляют в отдел бюджетного планирования сведения, необходимые для составления прогноза поступлений доходов и ведения кассового плана;

- осуществляют начисление и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществляют работу с плательщиками по взысканию задолженности в добровольном порядке по платежам в бюджет, пеней и штрафов (досудебное урегулирование). В случае неисполнения плательщиком в установленный срок обязанности по погашению задолженности в бюджет, пеней и штрафов готовят необходимый пакет документов для обращения по взысканию в судебном порядке и передают его со служебной запиской в юридический отдел;

- представляют плательщикам информацию, необходимую для уплаты платежей, реквизитах счетов и иной информации, необходимой для заполнения расчетных документов;

- на основании запроса, поступившего от отдела бюджетного планирования (имеющимися средствами связи) и (или) заявления плательщика об уточнении реквизитов платежного поручения, осуществляют анализ запроса, платежного поручения, заявления плательщика и направляют информацию в отдел бюджетного планирования (имеющимися средствами связи) для составления уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (уточнения реквизитов платежа).

Общий срок проведения операций по уточнению платежей не должен превышать 30 календарных дней;

- при выявлении фактов излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей на основании заявления плательщика, содержащего полное наименование, ИНН, КПП (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (для физических лиц), адрес, реквизиты документа (договора, постановления и др.), банковские реквизиты, сумму возврата проверяют (анализируют) информацию, указанную в заявлении, готовят проект решения о возврате (по форме согласно приложению к настоящему порядку). Подписанное руководителем либо иным уполномоченным лицом решение передают в отдел бюджетного планирования для оформления заявки на возврат.

В случае несоответствия информации, приведенной заявителем в заявлении на возврат платежа, направляют плательщику письменный отказ в возврате данного платежа.

Общий срок оформления и предоставления в УФК по Калужской области документов на возврат поступлений или направления плательщику отказа в возврате из областного и местного бюджетов платежа должен составлять не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления плательщика.

2.3. Юридический отдел:

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

- готовит комплект документов для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам бюджетов.

2.4. Централизованная бухгалтерия в рамках полномочий формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в сроки, установленные министерством финансов Калужской области.

Приложение
к порядку организации работы
по администрированию доходов,
зачисляемых в областной и местный
бюджеты, утвержденному приказом
министерства природных ресурсов и
экологии Калужской области
от _____ № _____

РЕШЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ (ОБ ОТКАЗЕ В ВОЗВРАТЕ) № _____

от «__» _____ 20__ г.

Министерством природных ресурсов и экологии Калужской области на основании заявления _____ (ИНН _____) от __.__.20__ принято решение о возврате в связи с излишне (ошибочно) уплаченными денежными средствами в сумме _____ (_____) (сумма прописью) рублей __ копеек по платежному поручению от __.__.20__ № _____.

Приложение: _____

(Руководитель)

(подпись)

(ФИО)