РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КОРСУКСКОЕ»

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

П Р И К А З

от 01 июня 2021 г № 8

**Об утверждении Порядка осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета муниципального образования «Корсукское»**

В соответствие со статьями 160.1 и 218 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433) приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета муниципального образования «Корсукское» (прилагается).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации «Корсукское» в сети интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.  
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела Л.И. Варнакова

**Приложение**  
  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
начальника финансового отдела  
администрации МО «Корсукское»  
от 01.06.2021 № 8

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЗВРАТА ИЗЛИШНЕ (ИЛИ) ОШИБОЧНО УПЛАЧЕННЫХ (ВЗЫСКАННЫХ) СУММ ПЛАТЕЖЕЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРСУКСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета муниципального образования «Корсукское» (далее - Порядок) составлен на основании [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433), приказа Минфина России от 18.12.2012 № 125н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации", [приказа 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"](https://docs.cntd.ru/document/902123337#7D20K3) (далее - [приказ Казначейства России от 10.10.2008 № 8н](https://docs.cntd.ru/document/902123337#7D20K3)).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм и условия возврата излишне (или) ошибочно уплаченных взысканных) сумм платежей из бюджета муниципального образования «Корсукское» (далее – поселение).

1.3. Возврату из бюджета города согласно данному Порядку подлежат денежные средства, излишне (или) ошибочно уплаченные гражданами и юридическими лицами в бюджет поселения, по кодам бюджетной классификации, по которым финансовый отдел администрации муниципального образования «Корсукское» (далее - финансовый отдел) является главным администратором доходов бюджета поселения.

**2. Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета поселения**

2.1. Возврат денежных средств из бюджета поселения финансовым отделом производиться на основании следующих документов:

1) письменное заявление о возврате излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета поселения, оформленное физическим лицом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявление должно содержать следующие данные:

- по физическим лицам - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер (ИНН) налогоплательщика (при его наличии), причину возврата платежа из бюджета, дату и номер платежного документа, сумму, подлежащую возврату, банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат. Подготовка документов для возврата переплаты физическому лицу осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации;

- по юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям - наименование заявителя, его ИНН и КПП, юридический адрес, почтовый адрес, наименование платежа, причину его возврата из бюджета, номер и дату платежного документа, сумму, подлежащую возврату, банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат. Заявление подписывается руководителем организации или индивидуальным предпринимателем;

2) копия платежного документа, подтверждающего перечисление денежных средств в бюджет поселения.

2.2. Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета поселения производится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления плательщика о возврате денежных средств с предоставлением всех необходимых документов.

2.3. В течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления при установлении факта зачисления (незачисления) в бюджет поселения сумм, указанных в заявлении, начальник финансового отдела, в срок не более 3 рабочих дней с момента установления этого факта согласовывает следующую информацию и документы:

- в случае установления факта зачисления в бюджет поселения заявленных сумм - заявку на возврат по форме 0531803, утвержденной [приказом Казначейства России от 10.10.2008 № 8н](https://docs.cntd.ru/document/902123337#7D20K3);

- в случае установления факта незачисления в бюджет поселения заявленных сумм либо истечения 3-летнего срока с момента уплаты заявителем платежей в бюджет - письмо заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных платежей из бюджета поселения.

На основании информации и документов, начальник финансового отдела в течение 5 рабочих дней принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета поселения путем:

- подписания заявки на возврат;

- подписания письма заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета поселения.

2.4. Работник отделая, в случае:

- подписания заявки на возврат направляет ее в Управление Федерального казначейства по Иркутской области (УФК по Иркутской области) по системе электронного документооборота;

- подписания письма заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из бюджета поселения направляет его в течение 5 рабочих дней по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) либо вручает непосредственно заявителю (его представителю).

2.5. Возврат средств из бюджета поселения может осуществляться в срок не позднее 3 (трех) лет со дня зачисления денежных средств в бюджет поселения.

Приложение № 1  
к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | В финансовый отдел администрации муниципального образования «Корсукское» | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | от | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | проживающего по адресу: | | | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | паспорт серии | | | | | |  | | № |  |
|  | | | | | выдан | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | ИНН | | |  | | | | | | |
|  | | | | | телефон | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
| Заявление | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
| Прошу вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход бюджета поселения сумму неналоговых доходов, администрируемых финансовым отделом администрации муниципального образования «Корсукское", в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| ( |  | | | | ) | рублей | | | |  | | копеек, в связи с тем, что | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | | | | |
| Документ об оплате прилагается. | | | | | | | | | | | | | | |
| Реквизиты для перечисления средств: | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование банка | | | |  | | | | | | | | | | |
| ИНН банка | |  | | | | | | | | | | | | |
| БИК банка | |  | | | | | | | | | | | | |
| № корреспондентского счета банка | | | | |  | | | | | | | | | |
| № лицевого счета получателя платежа | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | | | | | | | |
| (дата) | |  | (подпись заявителя) | | |  | (расшифровка подписи) | | | | | | | |

Приложение № 2  
к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | В финансовый отдел администрации муниципального образования «Корсукское» | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | от | |  | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | (наименование организации,  индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | |
|  | | | | | ИНН | | |  | | | | | |
|  | | | | | КПП | | |  | | | | | |
|  | | | | | юридический адрес: | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | почтовый адрес: | | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | телефон | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
| Заявление | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
| Прошу вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход бюджета поселения сумму неналоговых доходов, администрируемых финансовым отделом администрации муниципального образования «Корсукское», в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| ( |  | | | | ) | рублей | | |  | | копеек, в связи с тем, что | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | | | |
| Документ об оплате прилагается. | | | | | | | | | | | | | |
| Реквизиты для перечисления средств: | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование банка | | | |  | | | | | | | | | |
| ИНН банка | |  | | | | | | | | | | | |
| БИК банка | |  | | | | | | | | | | | |
| № корреспондентского счета банка | | | | |  | | | | | | | | |
| № лицевого счета получателя платежа | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель организации | | | | | |  | | | |  |  | | |
| (Индивидуальный предприниматель) | | | | | | (подпись) | | | |  | (расшифровка подписи) | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | |  | |  |  | | | | | | |  |
|  | | | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | | | | | |  |