



**СЛУЖБА ФИНАНСОВОГО НАДЗОРА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ
(СФН ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

П Р И К А З

«24» октября 2025 г.

№ 02-02/79

г. Геническ

Об утверждении порядка осуществления
Службой финансового надзора Херсонской области
полномочий главного администратора доходов бюджета
Херсонской области

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Херсонской области 04.09.2023 г. № 40-пп “О Порядке осуществления органами исполнительной власти (государственными органами) Херсонской области, органом управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Херсонской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации”

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Приказ Службы финансового надзора Херсонской области от 29 декабря 2023 г. № 51 “О бюджетных полномочиях администратора доходов бюджета Херсонской области Службы финансового надзора Херсонской области”.

2. Службе финансового надзора Херсонской области осуществлять следующие бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета Херсонской области:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Херсонской области, пеней и штрафов по ним;
- взыскание задолженности по платежам в бюджет Херсонской области, пеней и штрафов;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Херсонской области, пеней и штрафов, представление в

Управление Федерального казначейства по Херсонской области (далее - УФК) заявки на возврат в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет Херсонской области и представление соответствующего уведомления в УФК;
- предоставление в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах информацию, необходимую для уплаты платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- иные полномочия, необходимые для реализации полномочий главного администратора доходов бюджета.

3. Утвердить Порядок осуществления Службой финансового надзора Херсонской области полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области (в соответствии с приложением к настоящему Приказу).

4. Закрепить за Службой финансового надзора Херсонской области источники доходов бюджета Херсонской области, администрирование которых осуществляется по соответствующим кодам классификации доходов бюджета Херсонской области (приложение № 2 к Порядку осуществления Службы финансового надзора Херсонской области полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области).

5. Ответственному лицу за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности совместно с ответственными лицами за организацию и проведение контрольных мероприятий обеспечить исполнение Порядка осуществления Службой финансового надзора Херсонской области полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области в части их касающейся.

6. Главному специалисту-эксперту Ивлевой О.В. ознакомить с настоящим Приказом сотрудников Службы финансового надзора Херсонской области.

7. Обеспечить обнародование настоящего приказа на официальном сайте Службы финансового надзора Херсонской области <https://khogov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя

Л.С. Пальмаш

Приложение
к приказу
Службы финансового надзора
Херсонской области
от «24» октября 2025 г. № 02-02/79

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СЛУЖБОЙ ФИНАНСОВОГО НАДЗОРА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО
АДМИНИСТРАТОРА
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Порядок осуществления Службой финансового надзора Херсонской области (далее - СФН) полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. N 82н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения", постановлением Правительства Херсонской области от 04.09.2023 г. № 40-пп «О Порядке осуществления органами исполнительной власти (государственными органами) Херсонской области, органом управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Херсонской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", приказом Министерства финансов Херсонской области от 29 декабря 2023 г. № 2-154 "Об утверждении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации, установлении, детализации кодов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования Херсонской области" и устанавливает правила осуществления СФН бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления СФН полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления СФН полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области.

1.1. Ведение бюджетного учета администрируемых доходов бюджета Херсонской области, а также формирование бюджетной отчетности главного

администратора доходов бюджета осуществляет ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Херсонской области.

2. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета

2.1. Вступление в законную силу в соответствии со статьей 31.1 КоАП РФ постановления по делу об административном правонарушении является основанием для отражения в бюджетном учете главного администратора доходов бюджета суммы денежного взыскания (штрафа).

2.2. Учет поступлений осуществляется по кодам классификации доходов бюджета, администрируемым СФН, на основании следующих документов, полученных из УФК:

- выписки и приложения к выписке из лицевого счета главного администратора доходов бюджета с документами-основаниями;
- справки о перечислении поступлений в бюджеты;
- отчета о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета;
- иных документов, содержащих информацию о поступлениях в бюджет Херсонской области.

2.3. Все поступления, являющиеся источниками формирования доходов бюджета Херсонской области, зачисляются на счета органа УФК по Херсонской области.

2.4. Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности 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.

2.5. Ответственные лица за организацию и проведение контрольных мероприятий в пределах своей компетенции:

2.5.1. до начала финансового года, а также в случае изменения отдельных реквизитов доводят до плательщиков сведения о реквизитах счета, открытого в УФК для учета доходов, на который зачисляются администрируемые доходы, и другие реквизиты, необходимые для оформления расчетных документов (приложение № 1, 2) а также порядок заполнения платежных поручений на перечисление платежей в 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, путем размещения на официальном сайте СФН <https://sfn.khogov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2.5.2. предоставляют ответственному лицу за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности:

а) документы, являющиеся основанием для начисления администрируемых доходов или внесения изменений в ранее произведенные начисления;

- копии документов о принятии решения в досудебном порядке по взысканию в бюджет платежей, денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства по результатам проведенных контрольных мероприятий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Херсонской области и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- копии постановлений о назначении административного наказания в виде штрафа по делам об административных правонарушениях;

- копии исполнительных листов и копии заявлений о взыскании судебных расходов;

б) ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным:

- служебную записку и реестр (приложение № 7 к настоящему Порядку) платежных документов, поступивших от объектов контроля или должностных лиц объектов контроля в отчетном месяце;

2.5.3. ведут учет и осуществляют контроль за правильностью исчисления сумм доходов, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Херсонской области, а также проводят мероприятия, направленные на взыскание имеющейся задолженности по платежам в бюджет Херсонской области в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

2.5.4. принимают участие в рассмотрении заявлений плательщиков излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;

2.5.5. представляют иную информацию, необходимую для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета Херсонской области.

2.6. Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности:

2.6.1. осуществляет сбор поступающей от сотрудников СФН информации и сверку с органом УФК Херсонской области по платежам, взысканиям (штрафам), поступившим на лицевой счет СФН платежей;

2.6.2. принимает участие в рассмотрении заявлений плательщиков излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;

2.6.3. осуществляет учет и контроль за своевременностью представления информации от сотрудников СФН по поступившим на лицевой счет платежам по администрируемым СФН кодам доходов бюджета Херсонской области;

2.6.4. осуществляет начисление, учет и контроль по доходам, администрируемым СФН, составление необходимых документов по зачету или уточнению неверно оплаченных сумм доходов, а также возврат излишне

(ошибочно) уплаченных денежных средств плательщикам (при необходимости);

2.6.5. направляет в УФК документы СФН в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства Российской Федерации:

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

- заявку на возврат по форме, утвержденной Федеральным казначейством (при обмене с УФК документами в электронном виде заявка на возврат распечатывается, хранится и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Херсонской области, 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, хранится и уничтожается в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Херсонской области, определяющим вопросы делопроизводства);

2.6.6. обеспечивает сохранность информации, первичных документов и отчетных форм об администрировании доходов. 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.

2.7. При наделении СФН полномочиями главного администратора доходов бюджетов по администрированию поступлений по кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации, не предусмотренным настоящим Порядком, ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности обеспечивает внесение изменений в настоящий Порядок в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета Херсонской области

3.1. Сверка данных бюджетного учета с данными УФК о поступлениях, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число текущего месяца, проводится ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности ежемесячно в соответствии с документами, полученными из УФК.

3.2. Сверка данных бюджетного учета по поступившим доходам бюджета Херсонской области осуществляется в порядке, установленном Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы

Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н, иными нормативными правовыми актами, установленными действующим законодательством.

3.3. Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности формирует ежемесячную и ежеквартальную (годовую) бюджетную отчетность и представляет ее в орган УФК по Херсонской области в установленные сроки.

3.4. В случае выявления расхождений с данными УФК, устанавливаются причины указанных расхождений и незамедлительно принимаются меры по их устранению.

4. Порядок действий главного администратора доходов бюджета Херсонской области при уточнении невыясненных поступлений

4.1. Принятие решений об уточнении платежей, поступивших в бюджет Херсонской области, относится к полномочиям главного администратора доходов бюджета Херсонской области.

4.2. Уточнение невыясненных платежей в бюджет осуществляется СФН в порядке, установленном нормативными правовыми актами, определяющими взаимодействие органа УФК по Херсонской области с администраторами доходов в бюджет.

4.3. Для уточнения невыясненных поступлений на код доходов, администрируемый СФН, или отказа от поступления главный администратор доходов бюджета формирует и направляет самостоятельно в УФК по Херсонской области уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, либо в ответ на запрос УФК по Херсонской области на выяснение принадлежности платежа.

4.4. Невыясненные поступления отражаются по коду бюджетной классификации 1 17 01020 02 0000 180 "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации" с указанием кода администратора доходов бюджета Херсонской области 927 в соответствии с ведомственной принадлежностью.

4.5. При поступлении доходов на лицевой счет главного администратора доходов - СФН по коду бюджетной классификации "Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации" ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности запрашивает необходимую информацию:

у должностного лица СФН, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях, по видам доходов "Административные штрафы";

у ответственных лиц за организацию и проведение контрольных мероприятий по видам доходов: "Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого

использования бюджетных средств (в части бюджетов субъектов Российской Федерации)", "Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации".

5. Порядок действий главного администратора доходов бюджета Херсонской области при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет

5.1. В случае наложения административного штрафа должностным лицом в постановлении по делу об административном правонарушении, помимо указанных в части 1 статьи 29.10 КоАП РФ сведений, указывается информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Приказом Минфина России от 12.11.2013 N 107н на перечисление суммы административного штрафа.

5.2. Сумма административного штрафа вносится лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ.

5.3. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа и информации об уплате административного штрафа в информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 статьи 32.2 КоАП РФ, ответственные лица за организацию и проведение контрольных мероприятий информируют об этом заместителя руководителя и руководителя СФН.

Кроме того, СФН принимаются меры по составлению протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

5.4. СФН направляет в течение десяти суток постановление о назначении административного наказания в виде штрафа по делам об административных правонарушениях с отметкой о его неуплате судебному приставу – исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством.

5.5. Контроль за полнотой и своевременностью уплаты штрафов, осуществляется главным администратором доходов бюджета постоянно путем взаимодействия с органом УФК по Херсонской области и органом ФССП УФК по Херсонской области в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации и Херсонской области.

5.6. Должностное лицо СФН, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении, направляет протокол об административном правонарушении на рассмотрение в суд. Вместе с

протоколом предоставляется необходимая информация для заполнения расчетных документов на перечисление платежей в бюджет.

5.7. Должностное лицо, направившее материалы административного дела в суд, осуществляет взаимодействие с судом.

5.8. В процессе начисления доходов ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности взаимодействует с ответственными лицами за организацию и проведение контрольных мероприятий:

- по суммам начисления доходов от административных штрафов;

- по суммам начисления доходов от денежных взысканий, налагаемых по итогам контрольных мероприятий в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств;

- по суммам прочих неналоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации;

- по суммам доходов от штрафов, пеней, неустоек на основании требований об уплате предусмотренных заключенными СФН государственными контрактами (договорами) санкций при предъявлении плательщику указанных требований;

- по суммам иных доходов, администрируемым СФН.

5.9. Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, на основании документов, представляемых ответственными лицами за организацию и проведение контрольных мероприятий, предоставляет в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах информацию, необходимую для уплаты платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.10. При вынесении постановления по делу об административном правонарушении должностным лицом СФН, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях от имени СФН:

- предоставляется информация, необходимая для размещения в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем вынесения постановления о назначении административного наказания;

- предоставляется информация, необходимая для отражения в бюджетном учете СФН начисления суммы доходов, по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем вынесения постановления о назначении административного наказания, и не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации о вступлении постановления в законную силу по правовому основанию или по факту уплаты административного штрафа.

В случае подачи объектом контроля и принятия судом жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, при условии, что указанное постановление ранее отражалось в учете как вступившее в законную силу, информация, необходимая для отражения в бюджетном учете, предоставляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации об обжаловании.

При вынесении решения об отмене постановления и о прекращении производства по делу об административном правонарушении в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения копии судебного акта, информация о снятии с начисления административного штрафа предоставляется по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.11. Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности предоставляет информацию о доходах от денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств и прочих неналоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, для размещения ее в ГИС ГМП и для отражения в бюджетном учете, не позднее рабочего дня, следующего за днем вынесения представления или предписания по итогам контрольных мероприятий, проведенных должностными лицами СФН (предъявления требования к плательщику) по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Представление информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, осуществляется ответственными лицами за организацию и проведение контрольных мероприятий.

При вынесении решения об отмене (приостановлении) исполнения представления или предписания сведения, необходимые для отражения в учете, предоставляются ответственными лицами за организацию и проведение контрольных мероприятий по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации.

5.12. Информация по суммам доходов от штрафов, пеней, неустоек представляется лицом, исполняющим обязанности контрактного управляющего СФН не позднее рабочего дня, следующего за днем предъявления требований поставщику (подрядчику, исполнителю) об уплате предусмотренных заключенными СФН государственными контрактами (договорами) санкций.

5.13. Ежеквартально, на первое число месяца, следующего за отчетным, проводится сверка данных учета в части контрагентов, информации о задолженности, не являющейся вступившей в законную силу, и просроченной задолженности:

с данными должностного лица СФН, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях - по начисленным и уплаченным суммам доходов от административных штрафов;

с данными ответственного лица за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности - по доходам от денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, прочим неналоговым доходам бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) прочим неналоговым доходам.

6. Порядок взаимодействия при принятии и согласовании решения о возврате плательщикам излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Херсонской области, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата

6.1. СФН, как главный администратор доходов бюджета, обладает бюджетными полномочиями по принятию решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет.

Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет осуществляется по итогам рассмотрения документов, поступивших от плательщика и наличием оснований для возврата.

Возврат излишне уплаченных, либо ошибочно уплаченных сумм плательщику производится ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности в соответствии с Общими требованиями к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей (далее - Общие требования), утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. № 137н.

6.2. Излишне уплаченный (взысканный) платеж подлежит возврату по письменному заявлению или заявлению, представленному в форме электронного документа по телекоммуникационным каналам связи, включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг, и подписанному простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя - физического лица, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, допустимость использования которой предусмотрена законодательством Российской Федерации, плательщика, его представителя (далее соответственно - заявление на возврат, заявитель, представитель

заявителя) в течение 30 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления на возврат главным администратором доходов бюджета - СФН.

6.3. Заявление на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет представляется главному администратору доходов бюджета заявителем, представителем заявителя способами, предусмотренными настоящим Порядком.

6.4. Возврат излишне уплаченного (взысканного) платежа в бюджет осуществляется на банковский счет заявителя, представителя заявителя (в случае наличия права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя), открытый в кредитной организации и указанный в заявлении на возврат.

6.5. Заявление на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет оформляется в произвольной форме и должно содержать сведения:

- наименование, ИНН и КПП для юридического лица и Ф.И.О., паспортные данные для физического лица;
- обоснование возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;
- реквизиты документов, являющихся основанием для уплаты (взыскания) платежа в бюджет;
- подлежащую возврату (возмещению) сумму;
- банковские реквизиты плательщика – получателя суммы возврата (возмещения) (наименование банка, номер счета отделения банка, номер расчетного (лицевого) и корреспондентского счетов, БИК).

6.6. Заявление на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет представляется заявителем, представителем заявителя с приложением:

1) согласия субъекта персональных данных на их обработку и распространение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

2) копии расчетного документа заявителя. В случае, если документом является платежное поручение, то оно должно быть заверено банком плательщика, если документом является квитанция, то предоставляется копия и оригинал квитанции для заверения.

3) копии документов, подтверждающих право заявителя на возврат денежных средств, и (или) подтверждающих наименование заявителя - юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица, чья обязанность по уплате платежа исполнялась, в случае изменения данных заявителя, и (или) подтверждающих право представителя заявителя действовать от его имени, подтверждающих наличие права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя.

Документы, подтверждающие право заявителя на возврат, документы, подтверждающие факт уплаты платежа (за исключением копии распоряжения плательщика (копии распоряжения физического лица), должны быть оформлены на бланке организации, выдавшей документ, и

подписаны ее руководителем (уполномоченным им лицом), и (или) оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к доверенностям.

Если в ходе анализа представленных плательщиком документов возникает необходимость запросить недостающие документы для принятия решения о возврате (возмещении) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, то у плательщика письменно запрашивается вся необходимая информация.

6.7. Документы, подтверждающие факт уплаты платежа, не представляются при наличии информации об уплате платежа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

6.8. Заявление на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет рассматривается СФН в течение 10-ти дней со дня его регистрации.

Заявление подлежит направлению в тот же день ответственному лицу за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности.

6.9. Рассмотрение заявления плательщика о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм взысканий (штрафов) осуществляется в следующем порядке:

6.9.1 Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности проводит в течение 3-х рабочих дней:

сверку поступившей в заявлении плательщика информации с данными аналитического учета и данными платежных документов, поступивших из органа УФК по Херсонской области;

проверку наличия права на возврат денежных средств;

проверку соответствия требованиям ограничения возврата денежных средств, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии);

направляет заявление плательщика о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм взысканий (штрафов) ответственному лицу за организацию и проведение контрольных мероприятий, не позднее следующего дня после подписания акта сверки.

6.9.2. Ответственное лицо за организацию и проведение контрольных мероприятий, проводит в течение 3-х рабочих дней анализ представленных документов (при необходимости запрашивает недостающие для осуществления возврата документы) и проект решения направляет на последующее согласование и визирование заместителю руководителя СФН.

6.9.3 Заместитель руководителя СФН, на основании поступивших документов, в течение 3-х рабочих дней визирует решение о возврате денежных средств плательщику и направляет его ответственному лицу за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности.

В случае отказа в визировании решения о возврате денежных средств плательщику, заместитель руководителя СФН направляет заключение с указанием оснований отказа ответственному лицу за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности.

6.10. В случае оснований для отказа в возврате денежных средств плательщику, главный администратор доходов бюджета (ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности) уведомляет заявителя, представителя заявителя о невозможности рассмотрения заявления на возврат с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения в течение срока, установленного настоящим Порядком, путем направления заявителю, представителю заявителя соответствующего уведомления одним из перечисленных способов:

на адрес электронной почты или почтовый адрес;

по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица главного администратора доходов бюджета;

в личный кабинет заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администратора доходов бюджета.

6.11. Проект решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, согласно приложению 6 к настоящему Порядку, визируется ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности.

6.12. Окончательное решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет принимается руководителем СФН.

6.13. В случае принятия руководителем СФН решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности в течение 2-х рабочих дней формирует заявку на возврат и направляет ее в соответствующий орган УФК Херсонской области, а также направляет плательщику письменный ответ о принятом решении:

на адрес электронной почты или почтовый адрес;

по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица главного администратора доходов бюджета;

в личный кабинет заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администратора доходов бюджета.

6.14. В случае получения от органа УФК по Херсонской области документов об отказе в исполнении заявок на возврат ответственное лицо за

ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности в течение 10-ти рабочих дней обязан письменно уведомить плательщика о невозможности возврата денежных средств с указанием причины:

на адрес электронной почты или почтовый адрес;

по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица главного администратора доходов бюджета;

в личный кабинет заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица администратора доходов бюджета.

6.15. Ответственность за процедуру рассмотрения заявлений плательщиков несет ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности.

6.16. Возврат пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Херсонской области осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.17. Возврат излишне уплаченных средств плательщику должен быть осуществлен в течение одного месяца со дня получения главным администратором доходов бюджета заявления плательщика о возврате со всеми подтверждающими обоснованность возврата документами. В случае запроса дополнительной информации, необходимой для принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм денежных взысканий (штрафов), срок осуществления возврата исчисляется с даты получения главным администратором доходов бюджета запрашиваемых документов.

6.18. Копия вступившего в законную силу постановления, в течение одного рабочего дня с момента его получения, направляется ответственному лицу за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности.

6.19. Ответственные лица за организацию и проведение контрольных мероприятий, при поступлении платежных документов, направляют их копии ответственному лицу за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности в течение 3-х рабочих дней со дня их поступления.

6.20. Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности представляет информацию об уплате административного штрафа не позднее 3-х рабочих дней ответственному лицу за организацию и проведение контрольных мероприятий с даты получения запроса.

Приложение 1
к порядку
осуществления Службы
финансового надзора
Херсонской области
полномочий главного
администратора доходов
бюджета Херсонской области

РЕКВИЗИТЫ
счёта для перечисления денежных средств

Получатель/Наименование контрагента: УФК по Херсонской области (СФН Херсонской области)

ИНН: 9500016407

КПП: 950001001

ОГРН: 1239500005216

ОКТМО: 74517000

Лицевой счет: 04972НЛОJ20

Наименование банка получателя: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА
РОССИИ/ УФК по Херсонской области, г. Херсон

Счет получателя средств: 031006430000000019700

Счет банка получателя: 401028104453700000099

БИК: 043510099

КБК: _____*

*Код бюджетной классификации доходов необходимо указывать по каждому виду начисления платежа.

Приложение 2
к порядку
осуществления Службы
финансового надзора
Херсонской области
полномочий главного администратора
доходов бюджета Херсонской области

ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА
СЛУЖБОЙ ФИНАНСОВОГО НАДЗОРА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета	Код классификации доходов		Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для администрирования данного вида платежа
	главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета	
Прочие доходы от компенсаций затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (прочие поступления)	927	1 13 02992 02 0102 130	ст. 41 БК РФ
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты Российской Федерации	927	1 17 01020 02 0000 180	ст. 41 БК РФ
Административные штрафы, установленные главой 19 КоАП РФ, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые должностными лицами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, учреждениями субъектов Российской Федерации	927	1 16 01192 01 0000 140	ст. 41 БК РФ

Приложение 3
к порядку
осуществления Службы
финансового надзора
Херсонской области
полномочий главного администратора
доходов бюджета Херсонской области

ИНФОРМАЦИЯ

в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах о назначенных административных
наказаниях в виде административного штрафа
от " __ " _____ 20__ года

п/п	Официальное наименование юридического лица (в соответствии с ЕГРЮЛ) или фамилия, имя, отчество физического лица	Основание для начисления (снятия с начисления)			Сумма , рублей (снятие с начисления указывается со знаком "-")	ИНН и КПП (для юридических лиц), серия и номер паспорта или СНИЛС (для физических лиц)	Код бюджетной классификации	Идентификатор начислений в ГИС ГМП (УИН) <*>
		Статья КоАП РФ	Реквизиты документа -основания	Информация о вступлении в силу, обжаловании, снятии с начисления документа- основания (дата или иное), срок исполнения документа-основания (срок уплаты)				
	2	3	4	5	6	7	8	9

(должность)

(подпись)

Приложение 4
к порядку
осуществления Службы
финансового надзора
Херсонской области
полномочий главного администратора
доходов бюджета Херсонской области

ИНФОРМАЦИЯ
о начислении (снятии с начисления) доходов от административных штрафов,
администрируемых Службой финансового надзора Херсонской области
от "___"_____ 20__ года

п/п	Официальное наименование юридического лица (в соответствии с ЕГРЮЛ) или фамилия, имя, отчество физического лица	Основание для начисления (снятия с начисления)			Сумма , рублей (снятие с начисления указывается со знаком "-")	ИНН и КПП (для юридических лиц), серия и номер паспорта или СНИЛС (для физических лиц)	Код бюджетной классификации <*>
		С татья КоАП РФ	Рекв изиты документа- основания	Информация о вступлении в силу, обжаловании, снятии с начисления документа- основания (дата или иное) срок исполнения документа- основания (срок уплаты)			
	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(подпись)

Приложение 5
к порядку
осуществления Службы
финансового надзора
Херсонской области
полномочий главного администратора
доходов бюджета Херсонской области

ИНФОРМАЦИЯ

о начислении (снятии с начисления) доходов от денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, прочих неналоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации

от "___" _____ 20__ года

п/п	Официальное наименование юридического лица (в соответствии с ЕГРЮЛ) или фамилия, имя, отчество физического лица	Реквизиты документа-основания для начисления (снятия с начисления, приостановления исполнения)	Срок исполнения (приостановления исполнения) документа-основания	Сумма, рублей (снятие с начисления указывается со знаком "-")	ИНН и КПП (для юридических лиц)	Код бюджетной классификации <*>	Идентификатор начислений в ГИС ГМП (УИН) <*>
	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к порядку
осуществления Службы
финансового надзора
Херсонской области
полномочий главного
администратора доходов
бюджета Херсонской области

СОГЛАСОВАНО:

Врио руководителя
Службы финансового надзора
Херсонской области
_____ Л. С. Пальмаш

«____» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ
(ВЫСКАННЫХ) ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТ

«____» _____ 20__ г.

№ _____

(текст (обоснование) решения о возврате денежных средств плательщику с указанием причин возврата, с указанием суммы возврата, КБК)

Установил:

(должность)

(Фамилия Имя Отчество)

(подпись)

Руководитель Службы финансового
надзора Херсонской области

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 7
к порядку
осуществления Службы
финансового надзора
Херсонской области
полномочий главного
администратора доходов
бюджета Херсонской
области

РЕЕСТР
платежных поручений

п/п	Дата и номер платежного поручения	Организация	Сумма платежа, руб.	Основание
1				
2				
...				

За период _____ 20__ г.

Платежных поручений на общую сумму _____ руб.

от «__» _____ 2025 г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)