



Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
муниципальное образование  
городской округ город Пыть-Ях  
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ

П Р И К А З

от 25.08.2020

№ 48

Об утверждении Порядка  
документооборота по начислению,  
учёту и возврату платежей бюджета  
муниципального образования городской  
округ город Пыть-Ях

В соответствии со статьёй 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, приказываю:

1. Утвердить Порядок документооборота по начислению, учёту, уточнению и возврату платежей бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях с приложениями изложить в новой редакции.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Со дня вступления в силу настоящего приказа признать утратившим силу приказ комитета по финансы от 21.10.2009 № 8 «Об утверждении Порядка документооборота по начислению, учёту, уточнению и возврату платежей бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя  
комитета по финансам

Е.Г. Баляева

**ПОРЯДОК**  
документооборота по начислению, учету и возврату платежей бюджета  
муниципального образования города Пыть-Ях

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства финансов РФ от 06.06.2019 года №85н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» (с учётом вносимых изменений и действующих редакций), Приказом Министерства Финансов РФ «Об утверждении порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденный приказом Министерства Финансов РФ от 13.04.2020 №66н».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила документооборота по начислению, учету и возврату (возмещению) плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм платежей, поступающих в бюджет города Пыть-Яха, между администраторами доходов бюджета, перечень которых утверждается Решением Думы города о бюджете города Пыть-Яха на соответствующий год и плановый период (далее – Администратор) и Комитетом по финансам администрации города (далее – Комитет).

1.3. Учет поступлений доходов бюджета осуществляется по кодам Бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с «Перечнем налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих перечислению на отдельный лицевой счет Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре 40101810565770510001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 и нормативами их распределения по уровням бюджетной системы Российской Федерации» Управлением Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (далее – Управление).

1.4. После принятия Решения Думы города о бюджете на очередной финансовый год Комитет доводит до Администратора в течении десяти рабочих дней сведения о реквизитах счетов, предназначенных для зачисления доходов, и коды бюджетной классификации. В случае изменения реквизитов и кодов бюджетной классификации в текущем финансовом году – в течение пяти рабочих дней.

1.5. Сведения до плательщиков о реквизитах счетов с кодами бюджетной классификации доводят Администраторы.

1.6. Комитет доводит до Управления реквизиты Администраторов: полное наименование, ИНН, КПП.

1.7. Обмен информации между Комитетом и Управлением осуществляется в соответствии с заключенным соглашением.



## 2. Порядок проведения сверки данных о начисленных и поступивших платежах между Комитетом и администраторами доходов бюджета

- 2.1. Администраторы производят начисление платежей в пределах своих полномочий по кодам бюджетной классификации, утвержденных решением Думы города о бюджете.
- 2.2. Ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за предыдущим, Администраторы предоставляют Комитету акт сверки о начисленных и поступивших платежах в бюджет в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к Порядку (в двух экземплярах), заполнив графы 1-5.
- 2.3. Комитет заполняет графы 6-13 и направляет подписанный акт сверки Администратору.
- 2.4. В случае выявления отклонений между данными Комитета и Администратора, Администратор направляет Комитету письменное обоснование причин несоответствия данных по начисленным и поступившим платежам.
- 2.5. Комитет ведет учет поступлений платежей по кодам бюджетной классификации на основании документов, предоставляемых Управлением, и ежедневно направляет Администраторам в электронном виде выписку из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета города с приложением расчетных документов.
- 2.6. Комитет и Управление ежемесячно осуществляют сверку поступлений и выбытий средств бюджета города.

## 3. Возврат (возмещение) плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений, зачисленных в бюджет города

Возврат плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм производится в следующем порядке:

- 3.1. Плательщик подает заявление о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений, зачисленных в бюджет города (далее – Заявление о возврате) в адрес Администратора с обязательным указанием банковских реквизитов по форме, согласно приложению 2 (для юридических лиц), приложению 3 (для физических лиц), прилагая копию платежного документа, подтверждающую оплату.
- 3.2. Администратор рассматривает Заявление о возврате в течение 3-х рабочих дней с момента его получения, и, в случае принятия положительного решения, направляет Комитету Заявку на возврат поступлений отдельно по каждому заявлению и коду бюджетной классификации РФ (приложение 8), со всеми подтверждающими документами, которые подлежат проверке на наличие данных поступлений.
- 3.3. В случае несоответствия сведений, содержащихся в Заявлении о возврате, документ не может быть принят к исполнению и не позднее 3-х рабочих дней должен быть возвращен Комитетом Администратору с письменным обоснованием причин отказа о его принятии.
- 3.4. В случае подтверждения фактического поступления платежей в бюджет города, Комитет в течение 5-ти рабочих дней с момента получения Заявления о возврате Администратора оформляет Заявку на возврат поступлений соответствующей суммы для последующего представления платежного поручения в Управление.
- 3.5. Администратор ведет учет заявлений о возврате средств.

3.6. Комитет ведет реестр по учету Заявок Администратора на возврат доходов и платежных поручений о возврате, отправленных в Управление.

#### 4. Уточнение вида и принадлежности поступлений в бюджет города

Уточнение вида и принадлежности платежа осуществляется в следующем порядке:

4.1. Плательщик подает заявление об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Заявление об уточнении) в адрес Администратора в соответствии с приложениями 4, 5.

4.2. Администратор рассматривает Заявление об уточнении в течение 3-х рабочих дней с момента его получения, и, в случае его уточнения, направляет Комитету Уведомление Администратора об уточнении вида и принадлежности платежа (далее - Уведомление Администратора) (приложение 6), которое подлежит проверке на соответствие предложенных уточнений.

4.3. Комитет в течение 5-ти рабочих дней с момента получения Уведомления Администратора оформляет Уведомление Комитета и направляет его для исполнения в Управление (приложение 7).

4.4. Если документ не может быть принят к исполнению, то, не позднее 3-х рабочих дней, он должен быть возвращен Администратору с письменным обоснованием причин отказа о его принятии.

4.5. Администратор ведет учет Заявлений об уточнении и Уведомлений раздельно.

4.6. В исключительных случаях, на основании Акта сверки между Комитетом и Администратором, Администратор может самостоятельно, без Заявления об уточнении от плательщика, подготовить Уведомление Администратора и направить его для рассмотрения Комитету.

4.7. По кодам бюджетной классификации 040 1 17 01040 04 0000 180 (100 1 17 01010 01 0000 180) «Невыясненные платежи» Комитет в течении 3-х рабочих дней направляет копии платежных поручений (Запросы на выяснение принадлежности платежа) в адрес Администратора для последующего уточнения (возврата) платежа.

#### 5. Указания по заполнению форм документов, представленных в приложениях к Порядку

5.1. При заполнении форм документов устанавливаются следующие общие правила:

заголовочная часть формы документа заполняется в обязательном порядке;

при отсутствии суммовых показателей в документе по соответствующим графе и строке указывается ноль ("0");

если документ имеет более одной страницы, последующие страницы документа нумеруются с указанием в правом верхнем углу кода формы документа, номера документа (при его наличии), даты формирования документа;

незаполненные по причине отсутствия данных для заполнения разделы или подразделы документа при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать, а при формировании и передаче документа в электронном виде опускаются.



5.2. Формирование Заявки на возврат (код формы по КФД 0531803) осуществляется Комитетом (Администратором) – (далее – клиент) в орган Федерального казначейства (Комитет) для возврата средств плательщику.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный Клиентом, оформляющим Заявку на возврат.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

Дата заполнения документа должна быть не позднее даты текущего рабочего дня;

по строке "Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита" - наименование Клиента, формирующего Заявку на возврат, с отражением в кодовой зоне номера соответствующего лицевого счета Клиента и его кода по Сводному реестру;

по строке "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, формирующий Заявку на возврат, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

по строке "Наименование бюджета":

для клиента, являющегося участником бюджетного процесса муниципального образования, - наименование соответствующего бюджета;

по строке "Финансовый орган":

для клиента, являющегося участником бюджетного процесса муниципального образования, - наименование финансового органа соответствующего бюджета;

в кодовой зоне отражается код по ОКПО;

по строке "Наименование органа Федерального казначейства" - полное наименование органа Федерального казначейства, в который представляется Заявка на возврат, с отражением в кодовой зоне кода по КОФК.

В кодовой зоне Заявки на возврат по строке "Код объекта по ФАИП" указывается код объекта ФАИП (код мероприятия по информатизации) (при наличии) в случае осуществления клиентом возврата получателю средств федерального бюджета или в доход федерального бюджета средств, полученных им в соответствии с соглашением о предоставлении из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации или соглашением о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключенными в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации ФАИП (в случае осуществления клиентом возврата сумм дебиторской задолженности по государственному контракту, заключенному в целях реализации мероприятий по информатизации).

Раздел 1 "Реквизиты документа" Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат;

в графе 2 - при необходимости код цели (аналитический код);

в графе 3 - наименование вида средств для осуществления возврата: средства бюджета, средства от приносящей доход деятельности. Для средств, поступающих во временное распоряжение казенных учреждений, графа 1 не заполняется;

в графе 4 - код по ОКТМО, присвоенный территории муниципального образования, с территории которого осуществляется возврат денежных средств. Графа заполняется в случае предоставления Заявки администратором доходов бюджета;

в графах 5, 6, 7, 8 - соответственно сумма возврата в валюте Российской Федерации, очередность платежа, вид платежа (в соответствии с требованиями Положения N 384-П) и назначение платежа.

Раздел 2 "Реквизиты документа-основания" Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2, 3 - соответственно, вид, номер, дата документа-основания для осуществления возврата.

Раздел 3 "Реквизиты получателя" Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2, 3 - соответственно, наименование (фамилия, имя, отчество - для физического лица) с учетом требований, установленных Особенности расчетного и кассового обслуживания для заполнения реквизита "Получатель", ИНН, КПП получателя платежа;

в графе 4 - код бюджетной классификации, по которому должно осуществляться зачисление средств, перечисляемых в соответствии с Заявкой на возврат, в случае, если получателем платежа является контрагент, соответствующий лицевой счет которого открыт органом Федерального казначейства или финансовым органом, лицевой счет которого открыт органом Федерального казначейства;

в графе 5 - код по ОКТМО, присвоенный территории муниципального образования или населенного пункта (межселенной территории), входящего в состав муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты платежа в бюджетную систему Российской Федерации. Графа заполняется в случае перечисления денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации;

в графе 6 - лицевой счет получателя в случае, если получателю платежа соответствующий лицевой счет открыт Федеральным казначейством или органом Федерального казначейства;

в графе 7 - номер банковского счета получателя платежа;

в графах 8, 9, 10 - соответственно, наименование, БИК, номер корреспондентского счета банка, в котором открыт счет получателя платежа.

На каждой завершенной странице Заявки на возврат проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, сформировавшего Заявку на возврат, и расшифровка подписи с указанием инициалов, и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) клиента, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Заявки на возврат должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.



На последнем листе Заявки на возврат ставится отметка органа Федерального казначейства о регистрации Заявки на возврат. При этом указываются номер Заявки на возврат, присвоенный в органе Федерального казначейства, и подпись работника органа Федерального казначейства, ответственного за обработку документа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона.

5.4. Формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) осуществляется клиентом Федерального казначейства или органа Федерального казначейства следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный Уведомлению об уточнении вида и принадлежности платежа Клиентом.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по строке "Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета или администратора источников финансирования дефицита бюджета, который сформировал Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне соответствующего номера лицевого счета и его кода по Сводному реестру.

Строка "Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета" заполняется, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа сформировано получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета или администратором источников финансирования дефицита бюджета;

по строке "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, направивший в Федеральное казначейство или орган Федерального казначейства Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации.

Строка заполняется, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа формируется получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета или администратором источников финансирования дефицита бюджета;

по строке "Наименование бюджета":

для клиента, являющегося участником бюджетного процесса федерального уровня, - "федеральный бюджет";

для клиента, являющегося участником бюджетного процесса субъекта Российской Федерации, муниципального образования, - наименование соответствующего бюджета;

по строке "Финансовый орган":

для клиента, являющегося участником бюджетного процесса федерального уровня, - "Министерство финансов Российской Федерации";

для клиента, являющегося участником бюджетного процесса субъекта Российской Федерации, муниципального образования, - наименование финансового органа соответствующего бюджета;

в кодовой зоне отражается код по ОКПО.



При этом в случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа финансовым органом соответствующего бюджета в кодовой зоне Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа указывается номер лицевого счета финансового органа;

по строке "Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства" - "Федеральное казначейство" или полное наименование органа Федерального казначейства, в который направлено Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода по КОФК;

по строке "Платательщик" - наименование учреждения, организации-плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица - плательщика в соответствии с полученным Федеральным казначейством или органом Федерального казначейства в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом с отражением в кодовой зоне для учреждения, организации-плательщика его ИНН и КПП, а также номера банковского счета плательщика;

по строке "Паспортные данные плательщика" для физического лица - плательщика - серия и номер паспорта, кем и когда выдан соответствующий документ в соответствии с полученным Федеральным казначейством или органом Федерального казначейства в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом. Для учреждения, организации-плательщика строка не заполняется.

В кодовой зоне Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа указываются номер Запроса на выяснение принадлежности платежа Федерального казначейства или органа Федерального казначейства в случае, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа формируется на основании соответствующего Запроса на выяснение принадлежности платежа, а также дата формирования соответствующего Запроса на выяснение принадлежности платежа или дата подачи заявления контрагентом в случае, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа формируется на основании соответствующего заявления.

Табличная часть с данными уточняемого документа Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи;

в графах 2, 3, 4 - соответственно, наименование, номер и дата расчетного документа, полученного Федеральным казначейством или органом Федерального казначейства в качестве приложения к банковской выписке или иного уточняемого документа.

в графах 6, 7 - соответственно, ИНН и КПП получателя в соответствии с расчетным документом или иным уточняемым документом;

в графе 8 - код по ОКТМО, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа сформировано администратором доходов бюджета (главным администратором доходов бюджета);

в графах 9, 10 - соответственно, коды бюджетной классификации и код цели в соответствии с расчетным документом, полученным Федеральным казначейством или органом Федерального казначейства в качестве приложения к банковской выписке или иным уточняемым документом. В случае, если Уведомление формируется в ответ на Запрос на выяснение принадлежности платежа, то в графе 9 указывается код бюджетной классификации в соответствии с Запросом на выяснение принадлежности платежа;

в графах 11, 12 - соответственно, сумма платежа и назначение платежа (кода вида выплаты) в разрезе кодов бюджетной классификации в соответствии с расчетным документом, полученным Федеральным казначейством или органом



Федерального казначейства в качестве приложения к банковской выписке, или иным уточняемым документом.

При уточнении платежа в иностранной валюте в графе 11 указывается сумма платежа в рублевом эквиваленте по курсу Банка России на дату проведения данного платежа.

Графа 12 может уточняться, если в расчетном документе или ином уточняемом документе в назначении платежа указывались коды бюджетной классификации плательщика, а также в случае уточнения кодов видов выплат. В случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа администратором доходов бюджета графа 12 не заполняется;

в графе 13 по каждому коду бюджетной классификации - необходимое примечание. В случае, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа предоставляется для осуществления переноса произведенного кассового расхода с одного на другой код бюджетной классификации, в соответствующей графе в скобках перед текстовым примечанием указывается номер Заявки на кассовый расход, в соответствии с которой органом Федерального казначейства был создан расчетный документ для осуществления кассового расхода. В случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа администратором доходов бюджета графа 13 не заполняется.

Табличная часть с изменениями в расчетном или ином уточняемом документе Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

В таблице допускается заполнение только тех граф, которые подлежат изменению по сравнению с исходным документом. Номер пункта указывается аналогичный номеру пункта таблицы с данными уточняемого документа.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи в табличной части с данными расчетного или иного уточняемого документа;

в графе 2 - измененное наименование получателя средств.

в графах 3, 4 - соответственно, измененные ИНН и КПП получателя.

в графе 5 - измененный код по ОКТМО, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа сформировано администратором доходов бюджета;

в графах 6, 7 - соответственно, измененные коды бюджетной классификации и измененный код цели. В случае формирования клиентом Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа для уточнения операции по кассовой выплате, учтенной по коду цели, на операцию по кассовой выплате без кода цели в графе 7 проставляется прочерк (-);

в графах 8, 9 - соответственно, измененная сумма платежа в разрезе кодов бюджетной классификации и измененное назначение платежа (измененный код вида выплаты). В случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) может указываться в скобках код бюджетной классификации плательщика, если плательщиком по платежному документу является участник бюджетного процесса, лицевой счет которого открыт в Федеральном казначействе или органе Федерального казначейства.

При уточнении платежа в иностранной валюте в графе 8 указывается измененная сумма платежа в рублевом эквиваленте по курсу Банка России на дату проведения данного платежа.

В случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа администратором доходов бюджета графа 9 не заполняется. В случае

формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа получателем бюджетных средств для уточнения восстановленного кассового расхода в графе 9 в скобках указывается номер Заявки на кассовый расход, в соответствии с которой органом Федерального казначейства был создан расчетный документ.

На последней странице Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, подписавшего Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника клиента, ответственного за формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

В Отметке Федерального казначейства, органа Федерального казначейства о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проставляются:

подпись руководителя Федерального казначейства или органа Федерального казначейства (уполномоченного им лица с указанием должности) и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника Федерального казначейства или органа Федерального казначейства, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата принятия на учет Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

Каждая завершенная страница Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.



**данных о начисленных и поступивших платежах между**

(наименование главного администратора поступлений в бюджет муниципального образования)  
и Комитетом по финансам администрации города Пыть-Ях

на " " 20 года

[illegible]

Руководитель  
администратора поступлений

Зам. председателя комитета по финансам

## Главный бухгалтер

Начальник отдела доходов

Исполнитель: Ф.И.О.  
тел.

Исполнитель: Ф.И.О.  
тел.





Кому: \_\_\_\_\_  
(Наименование Администратора поступлений в бюджет)

От: \_\_\_\_\_  
(Наименование плательщика)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм доходов, зачисленных в  
бюджет муниципального образования городской округ город Пыть-Ях

Прошу вернуть \_\_\_\_\_  
(Причина возврата)

перечисленные средства « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. платежным поручением № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ коду \_\_\_\_\_ бюджетной \_\_\_\_\_ классификации  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(назначение платежа)

Перечисление прошу произвести по следующим реквизитам:

-наименование получателя \_\_\_\_\_ ;  
-ИНН, КПП \_\_\_\_\_ ;  
-наименование кредитной организации (отделения) и местонахождение  
(ИНН/КПП) \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
- расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_ ;  
- корреспондентский счет № \_\_\_\_\_ ;  
- БИК \_\_\_\_\_ ;  
- ОКАТО \_\_\_\_\_ ;

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись главного бухгалтера \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, контактный телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.

Отметка администратора поступлений в бюджет города о принятии заявления:

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись главного бухгалтера \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Кому: \_\_\_\_\_  
(Наименование Администратора поступлений в бюджет)

От: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. плательщика)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм доходов, зачисленных в  
бюджет муниципального образования городской округ город Пыть-Ях

Прошу вернуть \_\_\_\_\_  
(Причина возврата)

перечисленные средства « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. платежным поручением №  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ коду \_\_\_\_\_ бюджетной \_\_\_\_\_ классификации  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ ».  
(назначение платежа)

Перечисление прошу произвести по следующим реквизитам:

- наименование получателя \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. полностью)
- номер расчетного (лицевого) счета физического лица \_\_\_\_\_;
- ИНН (при его наличии) \_\_\_\_\_;
- наименование кредитной организации (отделения) и местонахождение  
(ИНН/КПП) \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;
- номер расчетного счета банка \_\_\_\_\_;
- номер корреспондентского счета банка \_\_\_\_\_;
- БИК \_\_\_\_\_;

Подпись плательщика \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка администратора поступлений в бюджет города о принятии заявления:

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись главного бухгалтера \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.









УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
об уточнении вида и принадлежности платежа

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета

Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета

Финансовый орган

Кому  
Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства

Плательщик

Паспортные данные плательщика

Единица измерения: руб.

Коды
Форма по КФД
Дата
по Сводному реестру
Глава по БК
по ОКПО
Номер лицевого счета
по КОФК
ИНН
КПП
Номер банковского счета плательщика
Номер запроса
Дата запроса
по ОКЕИ
383

Реквизиты платежного документа													
№ п/п	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП	получатель				сумма	назначение платежа	примечание
							код по ОКТМО	код по БК	код цели субсидии (субвенции)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	











Заявка на возврат №

от " " 20 г.

Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета

Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета

Финансовый орган

Наименование органа Федерального казначейства

Периодичность: ежедневная

Администрация города Пыть-Яха исполнительно-распорядительный орган муниципального образования

Бюджет муниципального образования городской округ Пыть-Ях

Комитет по финансам администрации города Пыть-Яха

Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

Единица измерения: руб.

денежные единицы в иностранной валюте

1. Реквизиты документа

Код по БК	Код цели (аналитический код)	Наименование вида средств для осуществления возврата	Код ОКATO	Сумма в рублях	Очередность платежа	Вид платежа	Назначение платежа (примечание)
1	2	3	4	5	6	7	8
						электронно	

2. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата
1	2	3
Платежное поручение		

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Коды	Форма по КФД
0531803	Дата
	по Сводному реестру
	Номер лицевого счета
	ИНН
	КПП
040	Глава по БК
	по ОКПО
	по КОФК
87.00	
383	по ОКЕИ
Код объекта по ФАИП	

3. Реквизиты получателя

Наименование	ИНН	КПП	Код по БК	Код по ОКТМО	Лицевой счет	Банковский счет	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка органа Федерального казначейства о регистрации Заявки на возврат	
Номер заявки _____	
Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)	
" ____ " _____ 20 ____ г.	