|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫБАЛТАС РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ТУСЫБАЙ АУЫЛ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕКолхоз урамы, 68,Тусыбай ауылы, Балтас районыБашкортостан Республикаhы, 452985тел/факс.(34753) 2-55-68 | А038 | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНАДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУЧУБАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БАЛТАЧЕВСКИЙ РАЙОНКолхозная ул., 68,.с.Тучубаево, Балтачевский район Республика Башкортостан, 452985,тел/факс. (34753)2-55-68 |

ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабрь 2018 йыл № 43 20 декабрь 2018 года

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка администрирования доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, администрируемых Администрацией сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан |

 В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок администрирования доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, администрируемых Администрацией сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан согласно Приложению.

2. Координацию деятельности отделов Администрации сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан по администрированию доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, администрируемых Администрацией сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, возложить на директора МКУ «Централизованная бухгалтерия СП МР Балтачевский район РБ».

3. Признать утратившим силу постановление главы Администрации сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан № 47 от 20 декабря 2017 года «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава сельского поселения

Тучубаевский сельсовет: Д.Ф.Гафуров

Утвержден

Постановлением

Администрации сельского

поселения Тучубаевский сельсовет

муниципального района

Балтачевский район

Республики Башкортостан

 от 20 декабря 2018 № 43.

**ПОРЯДОК**

**администрирования доходов бюджета муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, администрируемых Администрацией сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**

Администрация сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан (далее – Администрация сельского поселения) осуществляет функции администратора доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан. В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации администраторы доходов бюджета осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета бюджетной системы Российской Федерации, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**II. Перечень администрируемых Администрацией *доходов бюджета сельского поселения*** ***Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район***

***Республики Башкортостан* и порядок осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета**

В целях осуществления функций администратора доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, администрируемых Администрацией сельского поселения, закрепить доходы за сельским поселением Тучубаевский сельсовет согласно приложению № 1 к настоящему Порядкуадминистрирования доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, *администрируемых Администрацией сельского поселения* (далее - Порядок).

В рамках бюджетного процесса отделы Администрацией сельского поселения, за которыми закреплены доходы бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан:

- осуществляют мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан;

- представляют в в МКУ «Централизованная бухгалтерия СП МР Балтачевский район РБ» проект перечня доходов бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, подлежащих закреплению за Администрацией сельского поселения на очередной финансовый год;

- осуществляют возврат поступлений из бюджета и уточнение вида и принадлежности невыясненных поступлений;

- представляют в бухгалтерию информацию о первичных документах, необходимую для принятия обязательств по начислению администрируемых Администрацией сельского поселения  *доходов*.

Бухгалтерия представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан в электронном виде Реестр администрируемых доходов, по форме, установленной Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 29 декабря 2012 года № 24н.

1. **Порядок возврата доходов из бюджета сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан**

Заявление о возврате излишне уплаченной суммы может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы.

Для возврата излишне уплаченной суммы плательщик представляет в бухгалтерию заявление о возврате излишне уплаченной суммы (далее – заявление на возврат) в письменной форме с указанием информации и приложением документов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Возврат излишне уплаченной суммы производится в течение тридцати календарных дней со дня регистрации указанного заявления в отделе делопроизводства и контроля (далее – со дня регистрации).

Поступившее заявление на возврат от заявителя направляется на рассмотрение в Администрацию сельского поселения и бухгалтерию.

Администрация сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления на возврат производит проверку правильности адресации документов на возврат и совместно с бухгалтерией проверяет факт поступления в бюджет сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан суммы, подлежащей возврату.

В том случае, когда администратором платежа, подлежащего возврату, является не Администрация сельского поселения или указанная сумма не поступила в бюджет сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления на возврат в отделе делопроизводства и контроля, подготавливает письмо заявителю за подписью главы сельского поселения, а при его отсутствии – другого уполномоченного лица (далее – уполномоченное лицо) об отказе в возврате излишне уплаченной суммы в бюджет сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан с указанием причины отказа.

В случае отсутствия указанных обстоятельств заявление на возврат направляется в соответствующий отдел, за которым закреплен доходный источник согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - исполнитель).

Исполнитель в течение пяти рабочих дней проверяет документы, принятые от заявителя.

В случае принятия решения об отказе исполнитель
в течение пяти рабочих дней подготавливает письмо заявителю за подписью главы сельского поселения об отказе в возврате излишне уплаченной суммы в бюджет сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан с указанием причины отказа и приложением расчетных документов, представленных заявителем.

Исполнитель в случае отсутствия оснований для отказа в возврате излишне уплаченной суммы в течение десяти рабочих дней:

а) формирует Заключение администратора доходов бюджета о возврате излишне уплаченной суммы платежа (приложение № 3 к настоящему Порядку) и Заявку на возврат по форме, установленной Порядком 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, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н;

 б) направляет на подпись главе сельского поселения Заключение администратора доходов бюджета о возврате излишне уплаченной суммы платежа, Заявку на возврат (с приложением пакета документов, поступивших от заявителя);

в) направляет Заявку на возврат в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан.

Исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня получения выписки из Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан о перечислении указанных сумм на счет заявителя сообщает в письменной форме заявителю о произведенном возврате.

Контроль за исполнением Заявок на возврат, направленных в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан, возлагается на исполнителя.

1. **Порядок уточнения невыясненных поступлений**

В течение следующего рабочего дня, после получения из Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан в электронном виде выписки из сводного реестра поступлений и выбытий (Запроса на выяснение принадлежности платежа), бухгалтерия обеспечивает доведение каждой позиции невыясненных поступлений до исполнителя для подготовки документов на уточнение невыясненных поступлений.

Исполнитель в течение десяти рабочих дней:

а) уточняет реквизиты платежного документа на перечисление платежей в бюджет, отнесенных к невыясненным поступлениям;

б) оформляет уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (далее – уведомление) по форме, установленной Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденной приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н;

 в) направляет на подпись главе сельского поселения уведомление.

 г) направляет уведомление в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан.

 Контроль за исполнением уведомлений, направленных в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан, возлагается на исполнителя*.*

Уточнение вида и принадлежности поступлений по доходам по соответствующему письму плательщика осуществляется в порядке, аналогичном порядку уточнения вида и принадлежности невыясненных поступлений, предусмотренному настоящим разделом.

1. **Заключительные положения**

Хранение документов, связанных с оформлением возвратов поступлений из бюджета и уточнением невыясненных поступлений по доходам, поступившим на балансовый счет № 40101 Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан, осуществляется исполнителем*.*

Бухгалтерия ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сверку данных с Управлением Федерального казначейства по Республике Башкортостан по поступлениям доходов на балансовый счет № 40101.

Приложение № 1 к постановлению главы сельского поселения Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан

 от «20» декабря 2018 г. №43

Порядок

администрирования доходов бюджета сельского поселения

Тучубаевский сельсовет муниципального района Балтачевский район

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование дохода, источника финансирования дефицита бюджета | Наименование отдела |
| 791 108 04020 011000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | Управляющий делами |
| 791 1 08 0402001 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)  | Управляющий делами |
| 791 1 08 07175 01 1000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | Главный бухгалтер |
| 791 1 08 07175 01 4000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений (прочие поступления) | Главный бухгалтер |
| 791 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 7911 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 16 23051 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 16 23052 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений | Управляющий делами |
| 791 1 16 32000 10 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений) | Главный бухгалтер |
| 7911 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 1 17 14030 10 0000 150 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 20216 10 7216 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (субсидии на софинансирование расходов по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения)  | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29998 10 0000 150 | Субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29999 10 7211 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (субсидии на проведение кадастровых работ по межеванию земельных участков в целях их предоставления гражданам для индивидуального жилищного строительства однократно и бесплатно) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29999 10 7247 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (субсидии на софинансирование проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 29999 10 7248 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (субсидии на реализацию проектов по благоустройству дворовых территорий, основанных на местных инициативах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 49999 10 7404 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (иные межбюджетные трансферты на финансирование мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов, коммунальному хозяйству, обеспечению мер пожарной безопасности и осуществлению дорожной деятельности в границах сельских поселений) | Главный бухгалтер |
| 791 2 02 90054 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов | Главный бухгалтер |
| 791 2 07 05030 10 6200 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления в бюджеты поселений от физических лиц на финансовое обеспечение реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 07 05030 10 6300 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления в бюджеты поселений от юридических лиц на финансовое обеспечение реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах) | Главный бухгалтер |
| 791 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 05010 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 05020 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 05030 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 60010 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | Главный бухгалтер |
| 791 2 18 60020 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов | Главный бухгалтер |
| 791 2 19 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | Главный бухгалтер |

Приложение № 2

 к Порядку администрирования доходов

 бюджета сельского поселения

 Тучубаевский сельсовет

 Балтачевский район Республики Башкортостан

администрируемых,

Администрацией сельского поселения

 Тучубаевский сельсовет

Перечень

необходимых документов для проведения возврата

излишне уплаченной суммы платежа в бюджет сельского поселения

Тучубаевский сельсовет

Балтачевский район Республики Башкортостан

Для физических лиц:

1. Заявление физического лица с просьбой о возврате денежных средств с указанием следующей информации:

 - полное имя, отчество и фамилия физического лица;

 - домашний адрес, телефон;

 - паспортные данные: номер, серия, кем и когда выдан;

 - социальный номер (ИНН);

 - лицевой счет плательщика, открытый в кредитном учреждении (куда следует зачислить возвращаемые денежные средства);

 - реквизиты кредитного учреждения, где открыт лицевой счет плательщика: наименование кредитного учреждения, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет;

- сумму возврата прописью и цифрами (в руб., коп.).

2. Копию платежного документа об уплате денежных средств в бюджет.

3. Документ, служащий основанием для возврата излишне уплаченных денежных средств (решение суда, документы, подтверждающие дважды оплаченные платежи в бюджет, иные документы).

Для юридических лиц:

1. Заявление юридического лица с просьбой о возврате денежных средств с указанием следующей информации:

 - полное наименование юридического лица;

 - почтовый адрес юридического лица, телефон;

 - ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и КПП (код причины постановки на учет) юридического лица;

 - номер расчетного счета, реквизиты кредитного учреждения, где открыт расчетный счет: наименование кредитного учреждения, корреспондентский счет, БИК;

 - сумму возврата прописью и цифрами (в руб., коп.).

2. Платежное поручение о перечислении в бюджет суммы платежа, подлежащей возврату.

3. Документ, служащий основанием для возврата излишне уплаченных денежных средств (решение суда, документы, подтверждающие дважды оплаченные платежи в бюджет, иные документы).

 Приложение № 3

к Порядку администрирования доходов

сельского поселения

 Тучубаевский сельсовет

Балтачевский район Республики Башкортостан

администрируемых,

 Администрацией сельского поселения

 Тучубаевский сельсовет

 СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 0\_\_\_г.

 (подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

администратора доходов бюджета

о возврате излишне уплаченной суммы платежа

Администратор доходов бюджета –

Плательщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, организации)/(фамилия, имя, отчество физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_

ИНН плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и серия паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании заявления плательщика от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ и представленных материалов проведена проверка документов и установлено наличие излишне уплаченной суммы в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_ копеек.

По результатам проверки, проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

принято решение о возврате плательщику указанной суммы.

 Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)