



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(Минфин ДНР)

ул. Соловьяненко, 115а, г. Донецк, 83087, тел/факс (062) 300 36 00  
Сайт: <http://www.minfindnr.ru> E-mail: [info@minfindnr.ru](mailto:info@minfindnr.ru) Идентификационный код 51001489

26.05.2020 № 09.1-05/3883

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Главным администраторам доходов  
Республиканского бюджета и органам  
управления государственными  
внебюджетными фондами  
Донецкой Народной Республики  
(согласно списку)

О направлении  
Методических рекомендаций

Министерство финансов Донецкой Народной Республики в целях единого подхода к формированию приказов главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики согласно Постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 27 декабря 2019 г. № 42-9 «О порядке осуществления органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Донецкой Народной Республики, бюджетными учреждениями, а также Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики», направляет Методические рекомендации по формированию приказов главными администраторами доходов республиканского бюджета и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики в части организации работы по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету и/или возврату излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм (прилагаются).

Обращаем Ваше внимание, что данные Методические рекомендации размещены на официальном сайте Министерства финансов Донецкой Народной Республики в рубрике «Новации бюджетного законодательства», в разделе «Методические материалы».

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Министр

Я.С. Чаусова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по формированию приказов главными администраторами доходов  
республиканского бюджета и государственных внебюджетных фондов  
Донецкой Народной Республики в части организации работы по уточнению  
невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету и/или возврату  
излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях организации единого подхода к формированию приказов главными администраторами доходов республиканского бюджета и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики согласно подпунктам «д» и «е» пункта 2 Правил осуществления органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Донецкой Народной Республики, бюджетными учреждениями, а также Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики, утвержденных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 27 декабря 2019 г. № 42-9 «О порядке осуществления органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Донецкой Народной Республики, бюджетными учреждениями, а также Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики».

Приказ, Порядок, утвержденный приказом, заявления к Порядку могут изменяться и дополняться в соответствии со спецификой работы главных администраторов доходов республиканского бюджета и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

Приложение: образец приказа «Об утверждении Порядка организации работы по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету и/или возврату излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм».

Приложение  
к Методическим рекомендациям  
по формированию приказов главными  
администраторами доходов  
республиканского бюджета и  
государственных внебюджетных фондов  
Донецкой Народной Республики в части  
организации работы по уточнению  
невыясненных поступлений, зачисляемых  
в бюджеты, зачету и/или возврату излишне  
и/или ошибочно уплаченных (взысканных)  
сумм

---

(наименование главного администратора доходов)

## ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка организации работы  
по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты,  
зачету и/или возврату излишне и/или ошибочно  
уплаченных (взысканных) сумм

В соответствии со статьей 87 Закона Донецкой Народной Республики  
«Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой  
Народной Республике», \_\_\_\_\_,  
(другие нормативные правовые акты)

во исполнение подпунктов «д» и «е» пункта 2 Правил осуществления органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Донецкой Народной Республики, бюджетными учреждениями, а также Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики, утвержденных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 27 декабря 2019 г. № 42-9 «О порядке осуществления органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Донецкой Народной Республики, бюджетными учреждениями, а также Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики», в целях установления единого порядка работы администраторов доходов бюджета по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм, возврату излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету и/или возврату излишне и/или

ошибочно уплаченных (взысканных) сумм (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой  
(возлагаю на \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

УТВЕРЖДЕН

Приказом \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок организации работы  
по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты,  
зачету и/или возврату излишне и/или ошибочно  
уплаченных (взысканных) сумм**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок организации работы по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету и/или возврату излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм (далее – Порядок) разработан в целях определения механизма работы администраторов доходов бюджета по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм (далее – зачет), возврату излишне и/или ошибочно уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм (далее – возврат ошибочно (излишне) уплаченных сумм).

1.2. Порядок регламентирует взаимоотношения администраторов доходов бюджета с плательщиками (уполномоченными лицами) в процессе уточнения невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачета, возврата ошибочно (излишне) уплаченных сумм.

1.3. Настоящий Порядок разработан с учетом общих требований по уточнению невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачету, возврату ошибочно (излишне) уплаченных сумм, установленных приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 08 октября 2019 г. № 159 «Об утверждении Порядка учета Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики поступлений в бюджетную систему Донецкой Народной Республики и их распределения между бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики», зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 10 октября 2019 г. под регистрационным № 3472 (далее – Порядок учета поступлений).

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на:  
исполнение решений судов о бесспорном списании средств, ошибочно или излишне зачисленных (взысканных) в бюджеты;  
зачеты в счет уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей другого плательщика.

1.5. Термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **II. Уточнение невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, зачет, возврат ошибочно (излишне) уплаченных сумм**

2.1. Для осуществления уточнения невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство) направляет администратору доходов бюджета Запрос на выяснение принадлежности платежа (далее – Запрос) в порядке и сроки, установленные Порядком учета поступлений.

2.2. Администратор доходов бюджета для уточнения невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты, формирует и направляет в установленных действующим законодательством случаях, в том числе в случае осуществления зачета, в Республиканское казначейство Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (далее – Уведомление) либо отклоняет Запрос в порядке и сроки, установленные Порядком учета поступлений.

2.3. В случае если администратору доходов бюджета необходимо уточнить вид и принадлежность платежа по невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет, по которому Запрос Республиканским казначейством не направлялся, администратор доходов бюджета направляет в Республиканское казначейство письменное обращение с приложением копии заявления плательщика (уполномоченного лица) для последующего формирования и направления ему Запроса.

2.4. Возврат ошибочно (излишне) уплаченных сумм осуществляется на основании Заявок на возврат в порядке и сроки, установленные Порядком учета поступлений.

2.5. Уведомления и Заявки на возврат оформляются по заявлению плательщика (уполномоченного лица) (далее – заявление плательщика) о зачете, возврате ошибочно (излишне) уплаченных сумм, поданному администратору доходов бюджета.

Одновременно с заявлением плательщика подаются оригиналы и копии документов, подтверждающих факт уплаты платежа (квитанция, чек, платежное поручение, распоряжение на перевод без открытия счета и прочее), и документов, подтверждающих право плательщика на зачет, возврат ошибочно (излишне) уплаченных сумм в случае изменения данных плательщика. Копии документов, прилагаемые к заявлению плательщика, заверяются на каждом листе уполномоченным лицом администратора доходов бюджета.

После осуществления сверки оригиналов и копий документов администратор доходов бюджета возвращает оригиналы документов плательщику (уполномоченному лицу).

2.6. В заявлении плательщика указывается следующая необходимая информация:

наименование получателя средств – наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

идентификационный код юридического лица (ИКЮЛ), регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика физического лица (РНУКН) или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений в установленном порядке отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и имеют отметку в паспорте);

местонахождение юридического лица или место жительства физического лица и номер контактного телефона;

сумма, которая подлежит зачету, возврату ошибочно (излишне) уплаченных сумм;

способ перечисления средств из бюджета.

2.7. Перечисление средств из бюджета осуществляется одним из следующих способов:

на текущий или текущий карточный счет (далее – счет) плательщика, открытый в банковском учреждении Донецкой Народной Республики, на основании заявления плательщика, оформленного в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

наличными средствами через кассу банковского учреждения Донецкой Народной Республики физическим лицам в случае отсутствия у них открытых счетов в банковском учреждении Донецкой Народной Республики, на основании заявления плательщика, оформленного в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

с кода классификации доходов бюджета на код классификации доходов бюджета, контроль за которыми возложен на получившего заявление администратора доходов бюджета, на основании заявления плательщика, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

2.8. Администратор доходов бюджета при приеме заявления плательщика проставляет на заявлении отметку о его получении.

2.9. Администратор доходов бюджета в срок, не превышающий \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения заявления плательщика, осуществляет проверку поданного заявления плательщика и документов, приложенных к заявлению плательщика, в части:

полного и правильного указания в заявлении плательщика информации, необходимой для осуществления зачета, возврата ошибочно (излишне) уплаченных сумм;

факта зачисления в бюджет суммы, которая подлежит зачету, возврату ошибочно (излишне) уплаченных сумм в электронном реестре о поступлениях в доход республиканского и местных бюджетов (далее – электронный реестр поступлений), полученном от Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Министерство финансов) по платежам, зачисленным в бюджет до 01 января 2020 г., или в выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (далее – выписка из лицевого счета), полученной от Республиканского казначейства по платежам, зачисленным в бюджет после 01 января 2020 г.

2.10. Заявление плательщика остается без исполнения в случае:  
превышения установленных законодательством Донецкой Народной Республики сроков предоставления заявления плательщика;  
несоответствия информации, изложенной в заявлении плательщика, данным, указанным в прилагаемых к заявлению плательщика документах;  
несоответствия информации, изложенной в заявлении плательщика, данным о поступлении средств в бюджет в электронном реестре поступлений или в выписке из лицевого счета;  
предоставления заявления плательщика не по назначению.

В случае если заявление плательщика остается без исполнения, администратор доходов бюджета в срок, не превышающий \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения заявления плательщика, в письменном виде уведомляет об этом плательщика (уполномоченное лицо), подавшего заявление плательщика.

2.11. Уведомление, Заявка на возврат формируются администратором доходов бюджета отдельно по каждому заявлению плательщика.

Уведомление, Заявка на возврат предоставляются администратором доходов бюджета Республиканскому казначейству в порядке и сроки, установленные Порядком учета поступлений.

2.12. Уведомление или Заявка на возврат по платежным документам, зачисленным на доходные счета, открытые на имя Министерства финансов, с датой, предшествующей дате вступления в силу (начала применения) Порядка учета поступлений, до их направления в Республиканское казначейство подлежат согласованию администратором поступлений в бюджет с Министерством финансов в порядке и сроки, установленные Порядком учета поступлений.

При неисполнении согласованных Министерством финансов Уведомлений или Заявок на возврат администратор поступлений в бюджет уведомляет о данном факте Министерство финансов в порядке и сроки, установленные Порядком учета поступлений.



Приложение 1  
к Порядку организации работы  
по уточнению невыясненных  
поступлений, зачисляемых в  
бюджеты, зачету и/или возврату  
излишне и/или ошибочно  
уплаченных (взысканных) сумм  
(пункт 2.7)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ПЛАТЕЛЬЩИКА ПРИ ВОЗВРАТЕ СРЕДСТВ НА СЧЕТ ПЛАТЕЛЬЩИКА В БАНКЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя администратора  
доходов бюджета, которому подается заявление)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица/  
физического лица полностью)

\_\_\_\_\_

(ИКЮЛ/РНУКН)

\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, в случае если физическое лицо  
отказалось от принятия РНУКН)

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица/  
место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

### Заявление

Прошу осуществить возврат (возмещение) ошибочно/излишне уплаченных  
платежным документом \_\_\_\_\_

(дата и номер платежного документа)

денежных средств в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами)

Возврат платежа прошу осуществить на счет, открытый в банковском  
учреждении Донецкой Народной Республики по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_

(наименование банковского учреждения Донецкой Народной Республики)

\_\_\_\_\_

(банковский идентификационный код)

\_\_\_\_\_

(номер счета в банковском учреждении Донецкой Народной Республики)

### Получатель

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица/ Ф.И.О. физического лица полностью)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку организации работы  
по уточнению невыясненных  
поступлений, зачисляемых в  
бюджеты, зачету и/или возврату  
излишне и/или ошибочно  
уплаченных (взысканных) сумм  
(пункт 2.7)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ПЛАТЕЛЬЩИКА ПРИ ВОЗВРАТЕ СРЕДСТВ В НАЛИЧНОЙ ФОРМЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя администратора  
доходов бюджета, которому подается заявление)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица полностью)

\_\_\_\_\_

(РНУКН)

\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, в случае если физическое лицо  
отказалось от принятия РНУКН)

\_\_\_\_\_

(место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

### Заявление

Прошу осуществить возврат (возмещение) ошибочно/излишне уплаченных  
платежным документом \_\_\_\_\_

(дата и номер платежного документа)

денежных средств в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами)

Возврат платежа прошу осуществить наличными средствами через кассу

\_\_\_\_\_

(наименование банковского учреждения Донецкой Народной Республики)

Реквизиты получателя:

\_\_\_\_\_

(наименование банковского учреждения Донецкой Народной Республики, которое будет  
осуществлять выплату физическому лицу средств в наличной форме)

\_\_\_\_\_

(банковский идентификационный код)

\_\_\_\_\_

(номер аналитического счета в банковском учреждении Донецкой Народной  
Республики для осуществления выплат физическим лицам  
средств в наличной форме)

Получатель наличных средств в кассе банковского учреждения Донецкой  
Народной Республики

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица получателя средств в наличной форме, полностью)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку организации работы  
по уточнению невыясненных  
поступлений, зачисляемых в  
бюджеты, зачету и/или возврату  
излишне и/или ошибочно  
уплаченных (взысканных) сумм  
(пункт 2.7)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ПЛАТЕЛЬЩИКА ПРИ ЗАЧЕТЕ ПЛАТЕЖА ПОСРЕДСТВОМ ПЕРЕБРОСКИ С КОДА НА КОД

---

---

(должность, Ф.И.О. руководителя администратора  
доходов бюджета, которому подается заявление)

---

(Ф.И.О. руководителя юридического лица/  
физического лица полностью)

---

(ИКЮЛ/РНУКН)

---

(серия и номер паспорта, в случае если физическое лицо  
отказалось от принятия РНУКН)

---

---

(местонахождение юридического лица/  
место жительства физического лица)

---

(номер контактного телефона)

### Заявление

Прошу осуществить зачет ошибочно/излишне уплаченных платежным документом \_\_\_\_\_ денежных средств в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(дата и номер платежного документа)

(сумма цифрами)

Зачет платежа прошу осуществить с кода классификации доходов бюджета \_\_\_\_\_ на код классификации доходов бюджета \_\_\_\_\_

(код, с которого необходимо произвести зачет)

(код, на который необходимо произвести зачет)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)