



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ХОЛМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АБИНСКОГО РАЙОНА

от 31.07.2023

№ 181

станция Холмская

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с частью 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», администрация Холмского сельского поселения Абинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Холмского сельского поселения Абинского района (Перепелица А.Н.) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Холмского сельского поселения Абинского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Евланова М.А.

4. Постановление вступает в силу на следующий день со дня его обнародования.

Глава Холмского сельского поселения
Абинского района



В.В. Ахуба

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмского сельского поселения
Абинского района
от 31.07 2023 г. № 189

РЕГЛАМЕНТ

реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Холмского сельского поселения Абинского района, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Холмского сельского поселения Абинского района, усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, сокращения просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также регулирует отношения между администрацией Холмского сельского поселения Абинского района (далее - Администрация) и лицами, имеющими задолженность перед бюджетом Холмского сельского поселения Абинского района по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Холмского сельского поселения Абинского района (далее - бюджет поселения), пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Холмского сельского поселения Абинского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2 В целях минимизации объемов просроченной задолженности Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей:

- 1) мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам;
- 2) мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке;
- 3) мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам.

1.3 Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

- финансово-экономический отдел администрации;

- общий отдел администрации (главный специалист, юрисконсульт администрации).

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Финансово-экономический отдел администрации осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет поселения, предъявленных пеней и штрафов по ним, в том числе:

- фактическое зачисление платежей в бюджет поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- погашение (квитирование) начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренных статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- исполнение графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашение дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет поселения, а также начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- своевременное начисление неустойки (штрафов, пени);

- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с

должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Перечень мероприятий по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет поселения (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) общим отделом администрации (главным специалистом, юрисконсультom администрации) осуществляются следующие мероприятия:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам при предъявлении требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. При выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) Финансово-экономический отдел администрации производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) Общий отдел администрации (главный, специалист, юрисконсульт администрации) направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок со дня его получения с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленном для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Общий отдел администрации (главный специалист, юрисконсульт администрации) в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в п. 4.1. Регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.4. Общий отдел администрации (главный специалист, юрисконсульт администрации) в течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа, направляет его для принудительного исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации для взыскания дебиторской задолженности на основании выданного судом исполнительного листа, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований общий отдел администрации (главный специалист, юрисконсульт администрации) обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.6. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в

общем отделе администрации.

5. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. На стадии принудительного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, общий отдел администрации (главный специалист, юрисконсульт администрации), осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- 1) запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом - исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;
- 2) проведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;
- 3) мониторинг изменения имущественного положения должника в целях взыскания дебиторской задолженности.

6. Порядок обмена информацией между структурными подразделениями и сотрудниками

6.1. Обмен информацией между лицами, указанными в пункте 1.3 Регламента, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.

Начальник финансово-экономического
отдела администрации



М.А. Евланов