

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10. 2023г.

а.Новая Джегута

№ 54

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Джегутинского сельского поселения

В соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 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»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Джегутинского сельского поселения
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации Джегутинского сельского поселения
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Джегутинского сельского поселения.
4. Данное постановление вступает в силу с момента его обнародования .
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Джегутинского сельского поселения**

Ш.Н.Узденов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Джегутинского сельского
поселения от 11.10.2023 №54

РЕГЛАМЕНТ
реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет
Джегутинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях реализации полномочий администрации Джегутинского сельского поселения как администратора неналоговых доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Джегутинского сельского поселения, улучшения качества администрирования, принятия своевременных мер по взысканию дебиторской задолженности и повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью.

1.2. Понятия, термины и определения, используемые в настоящем регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством, если иное не предусмотрено и не оговорено в настоящем регламенте.

1.3. Во всём, что не урегулировано настоящим регламентом, администрация руководствуется действующим законодательством.

2. Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета поселения полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов).

б) сроки реализации каждого мероприятия;

в) ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам и с осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета (бухгалтерией) администрации Джегутинского сельского поселения при составлении месячной, квартальной, годовой отчетности и при проведении контрольно-ревизионных мероприятий.

2.1. Результатом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Джегутинского сельского поселения является обеспечение своевременного и полного поступления доходов в бюджет поселения.

3. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей

3.1 Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет сельского поселения, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения в размерах и сроки, установленные договором (контрактом), нормативно-правовыми актами, действующим на территории Дзегутинского сельского поселения (не позднее 3-х рабочих дней от установленной даты);

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП) (не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления документов, подтверждающих уплату доходов;

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством (в момент возникновения права требования);

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) (в сроки, установленные условиями договора (контракта));

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также за своевременностью их отражения в бюджетном учёте бухгалтерией;

б) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета 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 не реже одного раза в квартал (в сроки, устанавливаемые организационно-распорядительными документами о проведении инвентаризации);

в) проведение бухгалтерией администрации мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет (ежеквартально или в сроки, устанавливаемые организационно-распорядительными документами о проведении инвентаризации):

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

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

г) в случае необходимости, принятие решения о признании дебиторской задолженности сомнительной либо безнадежной к взысканию и ее списанию.

д) иные мероприятия, проводимые по решению администрации Дженгутинского сельского поселения в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности.

3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет до начала работы по их принудительному взысканию).

При выявлении нарушений контрагентом условий договора (контракта) в части уплаты платежей в бюджет поселения:

1. Направляет требование должнику о погашении задолженности.

1.1 В срок не позднее 30 календарных дней с момента образования задолженности администрация производит расчёт задолженности, пеней и штрафов по неуплаченным платежам.

1.2. В пятидневный срок направляет должнику требование с приложением расчёта задолженности о погашении образовавшейся задолженности в течении 15 календарных дней со дня его получения.

2. Направляет претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен договором (контрактом);

2.1 Претензия (требование) 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).

2.2. В претензии (требовании) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2)наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

2.3 Претензия (требование) подписывается Главой Джегутинского сельского поселения.

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

3. Рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

4. Направляет, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве;

5. Проводит иные мероприятия по решению администрации Джегутинского сельского поселения в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

6. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником администрации, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд.

3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам).

1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке:

1.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации с приложением, следующим документов:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

1.2. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный

соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

1.3. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

1.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации Джегутинского сельского поселения.

1.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

2. В случаях взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства:

2.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

2.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

-о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

-об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии)); для организаций - наименование и юридический адрес);

-о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

-о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

-об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

3. по решению администратора доходов бюджета поселения в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии) могут проводиться иные мероприятия.

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

- направление запросов о подтверждении имущественного положения должника в подразделения Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии, и иные организации (по мере необходимости);

- мониторинг сервисов Федеральной налоговой службы и иных сервисов в сети Интернет в целях изучения платежеспособности должников (по мере необходимости);

- иные мероприятия, проводимые в целях наблюдения за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам (определяется руководством при необходимости).

4. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам в администрации Джегутинского сельского поселения являются:

- заместитель главы администрации;
- начальник отдела экономики и бухгалтерского учёта администрации;
- главный специалист отдела экономики и бухгалтерского учёта администрации.

Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам обязаны в своей деятельности руководствоваться разработанными на основе положений настоящего Регламента локальными нормативными актами.

5. Порядок обмена информацией.

Порядок и сроки обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам и с осуществляющими бухгалтерский учет устанавливается распоряжением Главы администрации Джегутинского сельского поселения, а также графиком документооборота.
