



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июня 2023 года

№ 1.100

город Глазов

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администраторами доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления финансов

Начальник отдела правовой и кадровой
работы Аппарата

Начальник отдела организационной работы
и административной реформы



Н. Н. Поздеева

М. В. Русских

Пономарева Н. А.

Регламент

реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Глава I. Общие положения

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

2.1. деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

2.2. должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

2.3. просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

2.4. исполнитель - орган местного самоуправления (структурное подразделение), муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения), либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, определяемого внутренним локальным актом администратора;

2.5. ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем исполнителя для совершения той или иной операции. В случае необходимости временного или постоянного отсутствия ответственного от дел (отпуск, увольнение) руководитель исполнителя назначает нового ответственного и контролирует процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому. При увольнении или направлении в отпуск ранее назначенного ответственного необходимо передать дела новому ответственному. В случае, если руководителем подразделения по какой-либо причине новый ответственный не был назначен или не обеспечен процесс передачи дел и

документов от ранее назначенного ответственного новому, то ответственным является непосредственно руководитель этого подразделения.

3. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном и судебном порядках осуществляет руководитель исполнителя.

Глава II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Исполнитель, являющееся администратором доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»:

4.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», как за администратором доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

- 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 муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

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

4.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» 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 сомнительной;

4.3. 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;
- 4.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;
- 4.5. ответственное лицо ежегодно до 01 февраля следующего за истекшим годом по состоянию на 25 декабря представляет руководителю исполнителя отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;
- 4.6. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

Глава III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

5.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

5.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке в соответствии с законодательством;

5.3. 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;

5.4. 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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

7. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

7.1. дату и место ее составления;

7.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

- 7.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
 - 7.4. период образования просрочки внесения платы;
 - 7.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
 - 7.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);
 - 7.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
 - 7.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
 - 7.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
 - 7.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
 - 7.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.
- При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

Глава IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

8. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.
9. Ответственное лицо исполнителя в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) передаёт указанные документы в правовой отдел исполнителя.
10. Соответствующий правовой отдел исполнителя обеспечивает:
 - 10.1 подготовку необходимых документов и формирование правовой позиции по вопросу взыскания дебиторской задолженности;
 - 10.2 сопровождение дела в суде первой инстанции по взысканию дебиторской задолженности по доходам, а при необходимости (целесообразности и наличия законных оснований) - обжалование в судах апелляционной и кассационной инстанций в сроки, определяемые в соответствии с процессуальным законодательством;
 - 10.3 получение исполнительных листов в судебном порядке по дебиторской задолженности, передачу их на исполнение в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
11. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию согласно Постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 05 июня 2023 года № 1.98 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», администрируемым Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».
12. Администраторы доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом представляют в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» отчет о проведении претензионной и исковой работы.

