



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.08.2023 № 71
307340, Курская область, Рыльский район, с. Ивановское

Об утверждении Регламента реализации полномочий главным администратором доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области 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 18.11.2022 № 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» Администрация Ивановского сельсовета Рыльского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент).

2. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района Л.А. Маслову.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава Ивановского сельсовета
Рыльского района



В.В. Петренко

Утвержден
постановлением
Администрации Ивановского сельсовета
Рыльского района
от 22.08.2023 № 71

**Регламент
реализации полномочий главным администратором
(администратором) доходов бюджета муниципального образования
«Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской
области по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) устанавливает общие требования к реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

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

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий,

направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

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

1.3.3. 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).

1.3.4. 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.

1.3.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

1.3.6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета, а также сотрудниками администратора доходов бюджета с отделом (сотрудниками), осуществляющим полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) с отделом (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются ответственные отделы (сотрудники) Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района:

- общий отдел Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района (по дебиторской задолженности по расчетам по доходам от муниципальной собственности, а также дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с активами);

- отдел по финансово-экономическим вопросам Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, контрактные службы (контрактный управляющий) главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области (по дебиторской задолженности по расчетам в рамках муниципальных контрактов (договоров, соглашений));

2. Мероприятия

по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Главный администратор (администратор) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской

области:

2.1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области как за администратором доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области 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 «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области, 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 исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области, 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 г. N 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";

- 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 «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете сотруднику администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета.

2.1.2. Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области 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.

2.1.3. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

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

2.1.4. Своевременно принимает меры для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области и о ее списании.

2.1.5. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия

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

3.1. 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:

3.1.1. Направление требования должнику о погашении задолженности.

3.1.2. Направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.2. Ответственное лицо отдела-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном

порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в отделе-исполнителе, второй передается должнику.

3.4. 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 (соглашении, контракте), 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).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. Дата и место ее составления.

3.5.2. Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта).

3.5.3. Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником.

3.5.4. Период образования просрочки внесения платы.

3.5.5. Сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пеням.

3.5.6. Сумма штрафных санкций (при их наличии).

3.5.7. Перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии).

3.5.8. Предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией).

3.5.9. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности.

3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию.

3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

3.6. 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 при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо отдела-исполнителя в течение 5 рабочих дней с

даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

4.3. Перечень документов для подготовки иска:

4.3.1. Документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику.

4.3.2. Расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты).

4.3.3. Копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

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

4.6. Ответственное лицо отдела - исполнителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

4.7. Ответственное лицо отдела-исполнителя не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5. 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

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо отдела - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.1.1. Ведет учет исполнительных документов.

5.1.2. 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;

- 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.

5.1.3. Организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости).

5.1.4. Осуществляет мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.1.5. Осуществляет мониторинг изменения имущественного положения должника в целях взыскания дебиторской задолженности.

5.1.6. Проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

5.2. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

6. Порядок

обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета

6.1. Обмен информацией (первичными учетными документами) между отделами, сотрудниками главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляется преимущественно в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.

6.2. При выявлении дебиторской задолженности по доходам ответственное должностное лицо главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области в течение одного рабочего дня направляет документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности, в отдел по финансово-экономическим вопросам для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

6.3. В процессе обмена информацией ответственные должностные лица должны руководствоваться положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ № 61н), предусматривающего обязательное применение унифицированных форм электронных первичных учетных документов, а также положениями графика документооборота и (или) порядка взаимодействия структурных подразделений администратора доходов и (или) лиц, ответственных

за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бюджетного учета, утвержденного с учетом положений Приказа №61н.

6.4. Главный администратор (администратор) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел по финансово-экономическим вопросам Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района отчет о проведении претензионной и исковой работы по форме согласно приложению, к настоящему Регламенту для контроля отражения задолженности в бюджетном учете.

Приложение

к Регламенту реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по НИМ

Отчет о проведении претензионной и исковой работы

ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ Года

N п/п	Наименование должника	ИНН	КБК	Просроченная дебиторская задолженность, руб.	Дата возникновения задолженности	Претензия			Исковое заявление						В работе на конец периода, руб.			
						дата направления претензии	предъявлено, руб.	оплачено, руб.	дата направления в суд	предъявлено, руб.	не удовлетворено, руб.	оплачено добровольно, руб.	прекратили взыскание, руб.	дата направления исполнительного документа		взыскано ФССП, руб.	возвращено ФССП, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1																		
2																		
3																		

Руководитель Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, осуществляющей полномочия главного администратора доходов _____ /

Исполнитель: _____ тел. _____