АДМИНИСТРАЦИЯ

САЛТЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 сентября 2023 года № 46

Об утверждении Регламента реализации полномочий главного

администратора доходов бюджета Салтыковского

муниципального образования 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 г. № 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,  на основании [Устава Салтыковского муниципального образования](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=08F420C1-0C0B-4547-8C14-E6DEBC7D6A4C) Ртищевского муниципального района Саратовской области, администрация Салтыковского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Настоящее постановление обнародовать 15 сентября 2023 года в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Салтыковского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации

Салтыковского муниципального образования Л.Е.Сламихина

Приложение № 1  
к постановлению администрации

Салтыковского муниципального образования

от 14.09.2023 г. № 46

**Регламент**  
**реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Салтыковского муниципального образования по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации Администрацией  Салтыковского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области полномочий главного администратора доходов бюджета Салтыковского муниципального образования  Ртищевского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Салтыковского муниципального образования Ртищевского муниципального района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, об обязательном соцстраховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно: регламент, Администрация, дебиторская задолженность по доходам, бюджеты).

1.2. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями является ответственным за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

1.3. Настоящий регламент разработан на основании требований приказа Минфина России от 18.11.2022г №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».

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

2.1. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями в порядки и сроки, предусмотренные законодательством или муниципальным контрактом либо договором, а в случае если такие сроки не установлены — ежеквартально, 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 бюджеты, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов бюджетов за Администрацией, как за администратором доходов, в том числе контролирует:

а) фактическое зачисление платежей в бюджеты в размерах и сроки, установленные законодательством РФ, муниципальным контрактом или договором, соглашением;

б) погашение начислений соответствующих платежей, которые являются источниками формирования доходов бюджетов, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной [статьей 21](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#/document/99/902228011/XA00M8M2NC) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГИС ГМП);

в) исполнение 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 бюджеты, а также за начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени, штрафы за просрочку уплаты платежей в бюджеты в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

г) своевременное начисление неустойки, штрафов и пени;

д) своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению или уменьшению (списанию), а также своевременное их отражение в бюджетном учете.

2) Ежеквартально обеспечивает проведение анализа расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в [ГИС ГМП](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#/document/99/902228011), в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

3) В части дебиторской задолженности по доходам ежеквартально проводит мониторинг финансового или платежного состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

а) наличия сведений о взыскании с должника денежные средств в рамках исполнительного производства;

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4) Своевременно направляет предложения в постоянно действующую комиссию, для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты и ее списании.

**3.Порядок документооборота.**

3.1. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями  не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания каждого квартала предоставляет в МУ «Централизованная бухгалтерия Ртищевского муниципального района» информацию по состоянию на конец текущего квартала о наличии начисленных администрируемых доходах, планируемых к погашению дебиторами, с указанием вида дохода, кода бюджетной классификации, суммы в рублях, периода начисления, а также информацию о наличии просроченной дебиторской задолженности.

3.2. МУ «Централизованная бухгалтерия Ртищевского муниципального района» последним рабочим днем квартала на основании полученной информации осуществляет отражение в бюджетном учете данных, указанных в п. 3.1.

**4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

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

1) направление, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиями,  требования должнику о погашении в досудебном порядке 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.

2) направление, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиями, 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 предусмотрен процессуальным законодательством РФ, договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3) рассмотрение сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о возможности расторжения муниципального контракта или договора, предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством РФ или муниципальным контрактом, договором или соглашением.

4) представление, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиям, интересов  Администрации в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством о банкротстве РФ.

5)  информирование, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиям, посредством телефонной связи должника по дебиторской задолженности по доходам в течение срока добровольного погашения задолженности.

4.2. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджеты 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) производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

**5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

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

5.2. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 5.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

5.3. В течение 10 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляют его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

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

**6. 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**

6.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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)проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

Приложение к Регламенту реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Салтыковского муниципального образования  по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолженность за период  \_\_\_\_\_ и сумма  долга в рублях[\*(1)](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#sub_111) | Направлено претензий (указывать количество с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности) | Произведенная оплата в добровольном порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано на оснований судебных актов (указывать сумму, подлежащую уплате по принятым, судебным актам) | Поступило платежей, взысканным по судебным актам (указывать сумму, в рублях) | Недоимка платежей, взысканных по решению суда (указывать сумму в рублях)[\*(2)](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#sub_222) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Примечание:

\*(1)-к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность,  с  указанием  суммы долга  в  отношении  каждого  контрагента,  являющийся  его  неотъемлемой частью;

 \*(2) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности  прилагаются  документы, являющиеся основанием для  начисления  платежей, по которым на отчетную дату сложилась недоимка по  платежам, взысканная  на основании судебных актов, с указанием суммы долга  в  отношении  каждого  контрагента,  являющийся  его  неотъемлемой частью.