



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ
РАЙОН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

25.07.2023

№ 39

Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент реализации финансовым управлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению к настоящему приказу (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Заместитель главы администрации района,
начальник финансового управления

Л.В. Ахмерова

Регламент

реализации финансовым управлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации финансовым управлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент, Управление, бюджет муниципального района соответственно) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального района, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых Управлением.

Действие Регламента не распространяется на платежи, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.4. Перечень доходов бюджета муниципального района, администрируемых Управлением, утверждается постановлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

1.5. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются структурные подразделения Управления: отдел учета, отчетности и контрольной работы, отдел налоговых и неналоговых доходов, отдел межбюджетных отношений и анализа консолидированного бюджета, отдел

бюджетной политики и финансирования отраслей экономики (далее – Ответственные подразделения).

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

2.1. Сотрудник ответственного подразделения, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет следующие мероприятия:

1) контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет муниципального района, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- погашение (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 г. № 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 погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального района 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 своевременной их передачей в отдел учета, отчетности и контрольной работы финансового управления администрации района для отражения в бюджетном учете;

2) обеспечивает проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета муниципального района, 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 дебиторской задолженности по доходам 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) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального района и о ее списании.

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 бюджет муниципального района (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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 Российской Федерации по денежным обязательствам.

3.2. Сотрудник Ответственного подразделения при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет муниципального района 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;

2) направляет должнику требование (претензию) с приложением расчета задолженности о ее погашении (срок погашения указывается в требовании (претен-

зии)).

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. В требовании (претензии) 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).

Требование (претензия) подписывается заместителем главы администрации района, начальником финансового управления, а в период его отсутствия его заместителем.

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

Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) требования (претензии), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Ответственного подразделения в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 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.

3.6. Сотрудник Ответственного подразделения вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением руководителя Управления лиц, ответственных за контролем исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Управления. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

3.7. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 3.3-3.4 настоящего Регламента.

3.8. 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, сотрудник Ответственного подразделения обязан направить требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора сотрудник Ответственного подразделения при установлении факта нарушения формирует претензию в порядке, предусмотренном договором (контрактом) или действующим законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для расторжения договора (контракта) сотрудник Ответственного подразделения готовит соответствующее уведомление о расторжении договора (контракта).

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

4.2. Сотрудник Ответственного подразделения в течение 10 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Ответственного подразделения в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном по-

рядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление исполнительного документа сотрудник Ответственного подразделения, 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.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Ответственного подразделения, 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 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной деби-

торской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

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. В целях недопущения образования роста просроченной дебиторской задолженности, минимизации случаев признания задолженности безнадежной к взысканию, сотрудник Ответственного подразделения ежеквартально осуществляет мероприятия по проведению мониторинга (наблюдению) за финансовым (платежным) состоянием должников, в частности при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам в отношении должников, в том числе, путем проверки на предмет наличия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о возбужденных в отношении должника исполнительных производств (<https://fssp.gov.ru/iss/ip/>) либо сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве (<https://fedresurs.ru/>).