

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

26.05.2025 г.

приказ

№ 59

г. Камышлов

Об утверждении Регламента реализации Финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», приказываю:

1. Утвердить Регламент реализации Финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Камышловского муниципального района от 29.05.2023 № 60 «Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Камышловского муниципального района, пеням и штрафам по ним».

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kamyshlovsky-region.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления
администрации Камышловского
муниципальный район



Е.Н. Кузнецова

**РЕГЛАМЕНТ
РЕАЛИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ
БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы Финансового управления администрации Камышловского муниципального района (далее – Финансовое управление) по реализации полномочий администратора доходов бюджета Камышловского муниципального района и сельских поселений, входящих в его состав (далее – местный бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов местного бюджета (далее – дебиторская задолженность по доходам).

Установление, изменение или признание утратившим силу Регламента осуществляется правовым актом администратора доходов бюджета, принимаемым по согласованию с главным администратором доходов бюджета, в ведении которого он находится, за исключением случаев одновременного осуществления таким администратором доходов бюджета бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета.

2. Настоящий Регламент устанавливает:

1) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам местного бюджета, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также 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;

- урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном

порядке;

- принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам, в том числе:

- проведению исковой (судебной) работы;

- исполнению судебных актов;

- 2) сроки реализации мероприятий по реализации ответственными специалистами Финансового управления полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

- 3) Ответственными специалистами Финансового управления за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов бюджета являются:

- заместитель начальника Финансового управления администрации Камышловского муниципального района, главный бухгалтер;

- ведущий специалист Финансового управления администрации Камышловского муниципального района (далее – специалист Финансового управления).

3. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

- 1) должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство перед Финансовым управлением в срок, установленный соответствующим договором (соглашением, контрактом) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также может являться 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) иск, исковое заявление – поданное в суд, уполномоченный разрешать соответствующие споры по их подведомственности и подсудности, письменное заявление о восстановлении нарушенных имущественных прав и законных интересов Финансового управления;

- 3) требование – уведомление, направляемое должнику в письменной форме 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;

- 4) претензия – требование к должнику в письменной форме о восстановлении нарушенных имущественных прав и законных интересов Финансового управления, основанное на законе и (или) договоре (муниципальном контракте, соглашении);

- 5) просроченная дебиторская задолженность по доходам – не исполненное должником в установленный срок обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам,

администратором которых является Финансовое управление.

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

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

4. Ответственные сотрудники Финансового управления за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов:

1) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета за Финансовым управлением, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21³ 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 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 25.12.2019 № 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет 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;

2) проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет 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;

3) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации (сверке) дебиторской задолженности по доходам, в частности на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, путем сверки информации с использованием общедоступных сведений банка данных в исполнительном производстве, размещенных на сайте Федеральной службы судебных приставов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – банк данных ФССП России).

В случае отсутствия сведений о возбуждении исполнительного производства в банке данных ФССП России по истечению 90 календарных дней со дня направления заявления о возбуждении исполнительного производства, ответственный специалист Финансового управления в течение 5 рабочих дней направляет в территориальный орган ФССП России запрос о представлении в адрес Финансового управления копии постановления о возбуждении исполнительного производства в отношении направленного заявления;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве;

4) своевременное направление предложения в постоянно действующую комиссию по работе с дебиторской задолженностью, для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списании;

5) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам местного бюджета.

Глава 3. 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 бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом и (или) договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда досудебный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
- 3) проведение переговоров с должником о добровольной оплате, заключении мирового соглашения по погашению дебиторской задолженности по доходам;
- 4) 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) 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 администратора доходов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.
6. 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, ответственный специалист Финансового управления направляет требование должнику о погашении образовавшейся задолженности.
7. Ответственный специалист Финансового управления, контролирующий исполнение договоров, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет 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 проводит претензионную работу в отношении должника.
8. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.
9. Претензия (требование) составляется в письменной форме в двух экземплярах: один остается в Финансовом управлении, второй направляется должнику.
10. Претензия (требование) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – по

месту регистрации или месту фактического пребывания; для юридических лиц – по месту нахождения, указанному в договоре (муниципальном контракте, соглашении), или месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент формирования претензии (требования).

Претензия (требование) и прилагаемые к ней документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения.

11. Претензия (требование) должно содержать следующие данные:

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

Претензия (требование) подписывается руководителем Финансового управления.

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

Глава 4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

13. Ответственный специалист Финансового управления в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на претензию (требование) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

1) Документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику.

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

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

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

15. 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.

16. В случае если до вынесения решения суда требование об уплате исполнено должником добровольно, специалист Финансового управления, наделенный полномочиями по ведению исковой работы, в установленном порядке направляют заявление об отказе от иска.

17. Ответственный специалист Финансового управления в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

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

Глава 5. Мероприятия по взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов

19. Ответственный специалист Финансового управления, наделенный полномочиями по ведению исковой работы, не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов).

20. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист Финансового управления, наделенный полномочиями по ведению исковой работы, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том

числе проводит следующие мероприятия:

- 1) ведет учет исполнительных документов;
- 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;

- 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;

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

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

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