

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

19.09.2024г.

№112

г. Камышлов

о внесении изменений в 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»

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», приказываю:

1. Приказ финансового управления администрации Камышловского муниципального 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» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказы финансового управления администрации Камышловского муниципального района от 29.05.2023 № 61 «Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Восточного сельского поселения, пеням и штрафам по ним», от 29.05.2023 № 62 «Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Галкинского сельского поселения, пеням и штрафам по ним», от 29.05.2023 № 63 «Об утверждении

Регламента реализации финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Зареченское сельское поселение», пеням и штрафам по ним», от 29.05.2023 № 64 «Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Калиновского сельского поселения, пеням и штрафам по ним», от 29.05.2023 № 65 «Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Калиновского сельского поселения, пеням и штрафам по ним».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления
администрации Камышловского
муниципальный район

Е.Н. Кузнецова

Приложение к приказу
финансового управления администрации
Камышловского муниципального района
от 19.09.2024 №

Утвержден
приказом финансового управления администрации
Камышловского муниципального района
от 29.05. 2023 г. № 60

**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**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Камышловского муниципального района и сельских поселений, входящих в его состав (далее – местный бюджет), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района (далее — Финансовое управление).

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации 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. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

- заместитель начальника финансового управления администрации Камышловского муниципального района, главный бухгалтер;
- ведущий специалист финансового управления администрации Камышловского муниципального района (далее – специалист Финансового управления).

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

2.1. 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, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, 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, 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 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) 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:

- уточнение невыясненных поступлений;
- принятие и согласование решения о возврате плательщикам излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет;
- срок реализации данного мероприятия – постоянно.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

3.1. 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 (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 претензии должнику о погашении образовавшейся 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 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.

3.2. 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:

- 1) производит расчет задолженности;
- 2) направляет должнику претензию (требование) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок со дня получения претензии.

3.3. Претензия (требование) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится в Финансовом управлении, второй экземпляр направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В претензии (требовании) 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 претензией;
 - 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
 - 8) 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, претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в претензии срока специалист Финансового управления, контролирующий исполнение договоров в течение 30 календарных дней, подготавливает

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 претензии (требования) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.2. Специалист Финансового управления, контролирующий исполнение договоров, наделенный полномочиями по ведению исковой работы отслеживает сроки исполнения обязательств, претензий (требований) и при установлении фактов их нарушения, обязан не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности направить в суд исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. 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.

4.4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке 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 задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Финансовом управлении.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, специалист Финансового управления, наделенный полномочиями по ведению исковой работы, обеспечивает 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 Финансовое управление исполнительного документа специалист Финансового управления, наделенный полномочиями по ведению исковой работы, направляют 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, специалист Финансового управления, наделенный полномочиями по ведению исковой работы, 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) осуществляют 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»;

3) проводят мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

4) при установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

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