

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АЧИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРУТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2023 п.Тарутино № 00-П

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Приказом Минфина России 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», руководствуясь ст.7, 18 Устава Тарутинского сельсовета Ачинского района Красноярского края*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации Тарутинского сельсовета, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день после его официального опубликования в информационном листке «Сельские Вести" и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Тарутинского сельсовета и сельского Совета депутатов Ачинского района Красноярского края по адресу: [http://tarutino24.ru/](http://adm-prichulim.ru/).

 Глава Тарутинского сельсовета       В.А. Потехин

Приложение

к постановлению администрации

                                                          Тарутинского  сельсовета

от 00.00.2023 № 00-П

РЕГЛАМЕНТ

РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает перечень мероприятий и сроки по реализации администрацией Тарутинского сельсовета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

1.2. Регламент применяется в отношении источников доходов бюджета Тарутинского сельсовета, закрепляемых за финансовым управлением.

1.3. Термины и определения, используемые в Регламенте:

должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса в случае предоставления субсидии муниципальному образованию, имеющие задолженность по денежным обязательствам согласно государственному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный государственным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных 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;

просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный государственным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

2.1.1. контроль за своевременностью исполнения обязательств по заключенным контрактам (договорам), соглашениям и (или) иным обязательствам, в том числе установленным законодательством Российской Федерации;

2.1.2. контроль за своевременностью начисления неустоек, штрафов, пени, а также применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.1.3. контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности для отражения в бюджетном учете;

2.1.4. контроль за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.5. инвентаризация расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся 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), в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2.1.6. принятие решения о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.7. 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;

2.1.8. 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.

2.2. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

2.2.1. подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензий в связи с невыполнением обязательств по контрактам (договорам), а также требований об уплате неустоек (пеней, штрафов). Подготовка документов для принятия решения о расторжении контрактов (договоров);

2.2.2. подготовка и направление получателям иных межбюджетных трансфертов, субсидий (юридическим и физическим лицам) требований об уплате штрафов в случае нецелевого использования иного межбюджетного трансферта, субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления;

2.2.3. подготовка и направление получателям иного межбюджетного трансферта, субсидии (муниципальным образованиям) в случае нецелевого использования иного межбюджетного трансферта, субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления требований о возврате из бюджета муниципального образования в районный бюджет объемов средств в рамках применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.2.4. уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

2.2.5. срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.6. претензия (требование) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или государственным контрактом (договором, соглашением).

2.2.7. при добровольном исполнении обязательства в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

 2.2.8.контроль исполнения ответственным секретарем административной комиссии уплаты административного штрафа плательщиком в срок, предусмотренный [пунктом 1 статьи 32.2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/32201) КоАП, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных [статьей 31.5](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/315) КоАП.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ВЗЫСКАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

3.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы сельсовета не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

3.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 3.1 Регламента, главой сельсовета принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение главному бухгалтеру.

3.3. Главный бухгалтер не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет администрацию в судебном процессе.

3.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" главой сельсовета дается поручение отделу учета и отчетности о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

3.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника главой сельсовета дается поручение главному бухгалтеру о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

3.6. Направление исполнительных документов осуществляется главным бухгалтером не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 3.4, 3.5 Регламента.

 3.7. Ответственный секретарь административной комиссии по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных [статьей 31.5](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/315) КоАП направляет в службу судебных приставов заявление с соответствующей информацией об исполнительном производстве для принудительного взыскания суммы административного штрафа.

 Ответственный секретарь административной комиссии принимает меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства, а также направляют соответствующие запросы судебным приставам-исполнителям.

4. ПЕРЕЧЕНЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (СОТРУДНИКОВ), ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ С ДЕБИТОРСКОЙ

ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ ПО ДОХОДАМ

4.1. Главный бухгалтер является, ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных Регламентом, а также мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов.

4.2. Ответственный секретарь административной комиссии Тарутинского сельсовета является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных Регламентом, а также мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов в части взыскания административных штрафов.

5. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ (ПЕРВИЧНЫМИ УЧЕТНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ) МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник, ответственный за осуществление контроля по исполнению контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с начальником своего структурного подразделения (далее - ответственный сотрудник), подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе сельсовета.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается главному бухгалтеру для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе сельсовета.

Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается главному бухгалтеру вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов и взаимодействие структурных подразделений (сотрудников) администрации сельсовета осуществляется в соответствии с разделом 3 Регламента.