



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
**УПРАВЛЕНИЕ ПО ВНЕГОРОДСКИМ ТЕРРИТОРИЯМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

ПРИКАЗ

30.08.2024

№8/1-р

«Об утверждении Регламента реализации Администрацией ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск 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», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2021 № 778 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета ЗАТО Северск, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями», распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2024 № 732-ра «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Администрацией ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Разместить Приказ на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://округ.зато-северск.рф/Ob-Upravlenii>).
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

В.В.Орлов

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника Управления
по внегородским территориям
Администрации ЗАТО Северск
от 30.08.2024 № 8/1-р

РЕГЛАМЕНТ

реализации Управлением по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации Управлением по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, главным администратором которых является Управление по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск (далее - Регламент) устанавливает перечень мероприятий по реализации Управлением по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск (далее - УВГТ) полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Полномочия главного администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности осуществляются УВГТ в отношении неналоговых платежей по кодам бюджетной классификации доходов в соответствии с постановлениями Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2337 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск», от 15.04.2021 № 778 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета ЗАТО Северск, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями».

II. Перечень ответственных

за работу с дебиторской задолженностью по доходам в УВГТ

3. В УВГТ реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним обеспечивают руководитель контрактной службы, бухгалтерия, и также работники назначенные руководителем контрактной службы.

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

4. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам и выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия, осуществляемые ответственными структурными подразделениями по направлениям деятельности:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним в том числе:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджет ЗАТО Северск в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным

контрактом, соглашением);

б) 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 ЗАТО Северск, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет ЗАТО Северск в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным отражением в бюджетном учете;

2) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета ЗАТО Северск, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

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

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

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

5. Инвентаризация дебиторской задолженности проводится не реже чем один раз в год:

1) перед началом инвентаризации расчетов с дебиторами бухгалтерия осуществляет сверку по начисленным и поступившим доходам и составляет акт сверки взаиморасчетов с должниками – юридическими и физическими лицами по следующим видам источников доходов:

а) штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба в части исполнения обязательств по договорам (муниципальным контрактам, соглашениям);

б) штрафы об административных правонарушениях граждан и юридических лиц;

в) доходы от компенсации затрат;

2) инвентаризация дебиторской задолженности по доходам проводится инвентаризационной комиссией, назначенной приказом начальника Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск;

3) члены инвентаризационной комиссии осуществляют:

а) документальную проверку первичных учетных документов, на основании которых производились записи в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета по доходам и обязательствам Администрации ЗАТО Северск, и соответствия данных, указанных в первичных документах и отраженных в регистрах;

б) анализ дебиторской задолженности в разрезе контрагентов по доходам и обязательствам учреждения на конец отчетного (проверяемого) периода по срокам ее погашения, в отношении просроченной дебиторской задолженности проверяется, приняты ли учреждением меры для ее снижения;

в) анализ сумм дебиторской задолженности, не подтвержденных дебиторами, в том числе с истекшим сроком исковой давности;

г) проверку наличия (отсутствия) случаев необоснованного списания дебиторской задолженности;

4) по результатам инвентаризации составляется Акт о результатах инвентаризации, с расшифровкой, содержащей информацию о дебиторской задолженности в разрезе должников;

5) полученные результаты инвентаризации члены инвентаризационной комиссии анализируют на предмет:

- а) прогноза погашения дебиторской задолженности;
- б) необходимости отнесения дебиторской задолженности к категории сомнительной дебиторской задолженности (для последующего ее списания на забалансовый счет);
- в) возобновления процедуры взыскания задолженности с должника (для последующего восстановления такой задолженности с забалансового учета на балансовый учет);
- г) наличия критериев для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (в последующем данная задолженность подлежит списанию в установленном порядке);
- б) инвентаризационная комиссия передает на рассмотрение в комиссию по поступлению и выбытию активов полученные результаты инвентаризации дебиторской задолженности, включая документы-основания, необходимые для принятия решения об отнесении дебиторской задолженности к категории сомнительной дебиторской задолженности;
- 7) комиссия по поступлению и выбытию активов рассматривает результаты инвентаризации дебиторской задолженности, результаты анализа состояния дебиторской задолженности, представленные инвентаризационной комиссией, и выносит решение, которое оформляется инвентаризационной описью;
- 8) результаты проведенной инвентаризации дебиторской задолженности, а также результаты работы комиссии по поступлению и выбытию активов подлежат отражению в бюджетном учете в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на основании:
 - а) акта о результатах инвентаризации;
 - б) акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам;
 - в) документов по списанию (восстановлению) в бюджетном учете задолженности по платежам в бюджет.

IV. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

6. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет ЗАТО Северск (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия, осуществляемые ответственными структурными подразделениями по направлениям деятельности:

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). Бухгалтерия подготавливает и направляет должнику требование в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет ЗАТО Северск по следующим источникам доходов:

- а) возмещение ущерба, в том числе в связи с хищениями;
- б) доходы от компенсации затрат (возмещение затрат неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы, погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска и другие);
- 2) направление требования (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 спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением).

Требование (претензия) об образовавшейся просроченной дебиторской задолженности и начисленных пенях, штрафах направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением, по электронной почте или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

- а) наименование должника;
- б) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- в) период образования просрочки внесения платы;
- г) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам;
- д) сумма неустойки;
- е) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- ж) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- з) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается руководителем контрактной службы Администрации ЗАТО Северск, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим обязанности руководителя контрактной службы;

3) при добровольном исполнении обязательств претензионная работа в отношении должников прекращается;

4) в случае неуплаты или оплаты не в полном объеме платежей по окончании срока, установленного требованием (претензией), принимается решение о необходимости принудительного взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам. Подготовка документов осуществляется Правовым комитетом в соответствии с разделом V Регламента;

5) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае невозможности разрешения ситуации по погашению дебиторской задолженности по доходам по договорам (муниципальным контрактам, соглашениям) работник контрактной службы, ответственный за заключение договоров (муниципального контракта, соглашения), осуществляет мероприятия для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), в соответствии с условиями договора (муниципального контракта, соглашения), или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При расторжении договора (контракта) по соглашению сторон:

а) работник контрактной службы готовит проект соглашения о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) и направляет его поставщику (подрядчику, исполнителю) заказным письмом с уведомлением о вручении, а также на электронную почту (при наличии) или размещает в Единой информационной системе в сфере закупок (в случаях, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

б) срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам

устанавливается в 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено договором (муниципальным контрактом, соглашением) либо действующим законодательством Российской Федерации;

7) при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет ЗАТО Северск нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств (пени, штрафа), в срок не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности бухгалтерия:

а) производит расчет начислений пеней и штрафов на сумму задолженности;

б) уведомляет должника о переводе задолженности в просроченную, направляя требование (претензию) о необходимости ее погашения в установленный срок с приложением расчета начислений пеней и штрафов на сумму задолженности.

V. Мероприятия по принудительному взысканию просроченной дебиторской задолженности по доходам

7. Ответственными лицами, осуществляющими контроль за дебиторской задолженностью по доходам, не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается докладная записка в адрес руководителя контрактной службы о необходимости принудительного взыскания.

По результатам рассмотрения докладной записки руководителем контрактной службы принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке.

8. Работником, назначенным руководителем контрактной службы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения руководителем контрактной службы о принудительном взыскании дебиторской задолженности обеспечиваются направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности.

В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника руководителем контрактной службы в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» дается поручение бухгалтерии о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

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 руководителем контрактной службы дается поручение бухгалтерии о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации.

9. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований руководителем контрактной службы обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

10. Направление исполнительных документов в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации осуществляется бухгалтерией не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 8 Регламента.

11. На стадии принудительного исполнения Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника руководитель контрактной службы совместно с бухгалтерией осуществляет информационное взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации, 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:

- а) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;
- б) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;
- в) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;
- г) об изменении состояния счета (счетов) должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

3) организует и проводит рабочие встречи о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

4) проводит сверку результатов исполнительных производств (по мере необходимости).

12. В случае невозможности взыскания задолженности и (или) истечения срока предъявления к исполнению исполнительного документа бухгалтерия направляет руководителю контрактной службы УВГТ информацию о наличии невзысканной задолженности.

13. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности хранятся в бухгалтерии, судебные акты на бумажном носителе, хранятся у старшего инспектора общего отдела.

VI. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника в целях обеспечения дебиторской задолженности по доходам

15. На стадии принудительного исполнения Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника осуществляется взаимодействие с соответствующим подразделением Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации, 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) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, а также эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

16. Руководитель контрактной службы совместно с бухгалтерией:

1) осуществляют наблюдение за платежеспособностью должника посредством сбора информации из открытых источников или через онлайн-сервисы, размещенные на официальных сайтах федеральных ведомств;

2) осуществляют мониторинг на предмет наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве, в том числе с использованием базы данных, размещенной в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве;

3) ведут перечень должников, содержащий информацию о принятых мерах по погашению дебиторской задолженности: направление требования (претензии), уведомления о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) по соглашению сторон, по решению суда, в одностороннем порядке, требования об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии, включение в реестр требований кредиторов, возобновление исполнительного производства и другие;

4) осуществляют контроль по исполнению исполнительных документов, а также обжалованию действий регистрирующих органов по исключению должника из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным Федеральным

законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в досудебном порядке;

5) осуществляет проведение мониторинга на предмет наличия сведений о возбуждении в отношении должника исполнительного производства, в том числе с использованием базы данных, размещенной на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации.