

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 д. 09. 2023 № 2093

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Городского округа Шатура Московской области

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Городского округа Шатура Московской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Городского округа Шатура Московской области (приложение).

2. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте администрации Городского округа Шатура.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа Шатура Московской области Федорову Н.А.

Глава Городского округа



А.В.Артюхин



Регламент

реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Городского округа Шатура Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Городского округа Шатура Московской области, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Городского округа Шатура Московской области (далее - Регламент) устанавливает:

- перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;
- сроки реализации каждого мероприятия в рамках исполнения бюджетных полномочий администратором доходов бюджета, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;
- перечень структурных подразделений администрации Городского округа Шатура и муниципальных казенных учреждений Городского округа Шатура, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;
- порядок обмена информацией между подразделениями администрации Городского округа Шатура, муниципальными казенными учреждениями, а также с учреждением, осуществляющим ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета доходов по видам платежей осуществляется с применением унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61 н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» и на

основании первичных учетных документов, направленных подразделениями администрации Городского округа Шатура.

2. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ РЕГЛАМЕНТЕ

2.1. Должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом.

2.2. Просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств.

2.3. Подразделение-исполнитель - подразделение администрации Городского округа Шатура или муниципальное казенное учреждение Городского округа Шатура, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией.

2.4. Ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции. В случае его временного отсутствия ответственным является непосредственно руководитель этого подразделения.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

3.1. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на ее образование, а также проведению мероприятий по погашению просроченной дебиторской задолженности осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

3.2. Подразделение-исполнитель, наделенное соответствующими полномочиями:

а) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Городского округа Шатура, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- за погашением начислений (квитированием) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Городского округа Шатура, 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 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 Городского округа Шатура, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Городского округа Шатура 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;

б) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет Городского округа Шатура 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, а также в целях признания дебиторской задолженности сомнительной, с дальнейшей подготовкой необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию;

в) своевременно готовит пакет документов на рассмотрение Комиссии по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности по платежам (включительно пени и штрафы), подлежащим уплате в бюджет Городского округа Шатура;

г) проводит мониторинг 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;

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

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

4.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет Городского округа Шатура (включая

пени и штрафы) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 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);

- направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

- 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;

- 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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

4.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

4.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

4.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, ответственное лицо подразделения-исполнителя обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

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

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание

задолженности производится в судебном порядке.

5.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НАБЛЮДЕНИЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ВОЗМОЖНОСТЬЮ ВЗЫСКАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА) ЗА ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТЬЮ ДОЛЖНИКА В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

6.1. В рамках проведения мероприятий по наблюдению за возможностью взыскания дебиторской задолженности на стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

- а) ведет учет исполнительных документов;
- б) направляет запрос 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.;
- в) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ С ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ ПО ДОХОДАМ

7.1. Подразделениями-исполнителями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

- управление инвестиций и экономического развития администрации Городского округа Шатура;
- сектор рекламы и муниципальных услуг администрации Городского округа Шатура;
- управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Городского округа Шатура;

- управление строительства и архитектуры администрации Городского округа Шатура;
- управление благоустройства и дорожной инфраструктуры администрации Городского округа Шатура;
- комитет по управлению имуществом администрации Городского округа Шатура;
- отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Городского округа Шатура;
- муниципальное казенное учреждение Городского округа Шатура Московской области «Единая дежурная-диспетчерская служба»;
- муниципальное казенное учреждение Городского округа Шатура Московской области «Ритуальная служба».

8. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ МЕЖДУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ-ИСПОЛНИТЕЛЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ПЕРЕДАННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ВЕДЕНИЮ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА, И ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

8.1 Обмен информацией между подразделениями-исполнителями, сотрудниками, и уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее - МКУ «Централизованная бухгалтерия Городского округа Шатура») совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.