



Администрации Вознесенского сельсовета
Абанского района
Красноярского края

Распоряжение

28.09.2023

с.Вознесенка

№ 18-р

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 N 145-ФЗ, Приказом Минфина России от 18.11.2022 N 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", Устава Вознесенского сельсовета Абанского района Красноярского края:

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему Распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.
3. Разместить Распоряжение на официальном сайте муниципального образования Вознесенский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вознесенского сельсовета



Р.Н. Левкова Р.Н.Левкова

Приложение 1
к Распоряжению
администрации Вознесенского
сельсовета
от 28.09.2023 № 18-р

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 в администрации Вознесенского сельсовета (далее - Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета сельсовета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

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

**2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, ВЫЯВЛЕНИЮ
ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности, а также выявления факторов, влияющих на ее образование, главный бухгалтер администрации, наделенный соответствующими полномочиями (далее – главный бухгалтер), с даты возникновения дебиторской задолженности до момента ее погашения обеспечивает на постоянной основе осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет сельсовета, уплаты пеней и штрафов по ним, в том числе:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджет сельсовета в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором;

б) за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет

сельсовета, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафов) за просрочку уплаты платежей в бюджет сельсовета в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договором;

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

г) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.2. Главный бухгалтер не реже одного раза в квартал обеспечивают проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, 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.

При выявлении вышеуказанных фактов ухудшения финансового (платежного) состояния должников в ходе мониторинга дебиторской задолженности, в отношении которой не проводилась претензионная работа в порядке и сроки, установленные разделом 3 настоящего Регламента, главный бухгалтер принимает меры, предусмотренные разделом 3 настоящего Регламента.

2.3. По решению Главы администрации Вознесенского сельсовета (далее – глава сельсовета) допускается осуществление иных мероприятий в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности.

2.4. 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:

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

2.4.2. подготовка и направление получателям межбюджетных трансфертов и субсидий юридическим лицам) требований об уплате штрафов в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов и (или) нарушения условий их предоставления;

2.4.3. подготовка и направление получателям межбюджетных трансфертов (муниципальным образованиям) в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов и (или) нарушения условий их предоставления требований о возврате из бюджета муниципального образования в бюджет сельсовета объемов средств в рамках применения бюджетные мер принуждения, предусмотренных бюджетным

законодательством Российской Федерации;

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

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

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, 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.

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 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" Главой сельсовета дается поручение главному бухгалтеру 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 не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 3.4, 3.5 Регламента.