УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 11.08.2023 № 668

**Регламент**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета**

**ЗАТО Звёздный по взысканию дебиторской задолженности**

**по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**I. Общие положения**

* 1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Звёздный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета ЗАТО Звёздный, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по её взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО Звёздный (далее – администраторы доходов).
	2. Регламент устанавливает:
		1. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учётным группам доходов), включающий мероприятия по:

недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

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);

принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платёжеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам.

* + 1. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.
		2. Перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.
		3. Порядок обмена информацией (первичными учётными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учёта, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учёта (далее – централизованная бухгалтерия), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.
	1. В целях Регламента используются следующие основные понятия:
		1. Деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) – юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности.
		2. Должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации.
		3. Просроченная дебиторская задолженность – суммарный объём неисполненных должником в установленный срок денежных обязательств.
		4. Подразделение, ответственное за работу с дебиторской задолженностью по доходам, – структурное подразделение администрации ЗАТО Звёздный, инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо отвечающее за осуществление расчётов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, либо назначенное ответственным за исполнение обязательства (далее – ответственное подразделение).
		5. Ответственное лицо – лицо, назначаемое руководителем ответственного подразделения для совершения той или иной операции.
	2. Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»;

приказ 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»;

приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

* 1. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке осуществляет руководитель ответственного подразделения.

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

**по доходам**

* 1. Финансовый отдел администрации ЗАТО Звёздный:
		1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закреплённым источникам доходов бюджета ЗАТО Звёздный как за администратором доходов бюджета ЗАТО Звёздный, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет ЗАТО Звёздный в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьёй 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утверждён приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

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

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учётных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по её увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учёте.

* + 1. Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчётов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет ЗАТО Звёздный 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.
		2. Проводит мониторинг финансового (платёжного) 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;

* + 1. Своевременно принимает решение о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Звёздный и о еёе списании.
		2. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

**III. Мероприятия по урегулированию дебиторской**

**задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения**

**срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы**

**по их принудительному взысканию)**

* 1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный 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 определён моментом востребования).
		2. Направление претензии должнику о погашении 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 (муниципальным контрактом, соглашением).
		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 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.
	2. Сотрудник администрации ЗАТО Звёздный, наделённый соответствующими полномочиями, при образовании просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника в соответствии с Положением о претензионно-исковой работе в администрации ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 18.08.2010 № 525.

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

**IV. Мероприятия по принудительному взысканию**

**дебиторской задолженности по доходам**

* 1. В случае непогашения должником в полном объёме просроченной дебиторской задолженности по доходам по истечении установленного в требовании (претензии) срока дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.
	2. 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.
	3. Сотрудник администрации ЗАТО Звёздный, наделённый соответствующими полномочиями, проводит работу в соответствии с Положением о претензионно-исковой работе в администрации ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 18.08.2010 № 525.
	4. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации ЗАТО Звёздный обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.
	5. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования администрации ЗАТО Звёздный (частично или в полном объёме), сотрудник администрации ЗАТО Звёздный, наделённый соответствующими полномочиями, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	6. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника сотрудник администрации ЗАТО Звёздный, наделённый соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
	7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации ЗАТО Звёздный, наделённый соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.
	8. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадёжной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

**V. Отчётность о проведении претензионной и исковой работы**

* 1. Ответственное подразделение, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в финансовый отдел администрации ЗАТО Звёздный отчёт о проведённой претензионной и исковой работе (Приложение к Регламенту).
	2. Финансовый отдел администрации ЗАТО Звёздный ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за истёкшим кварталом, представляет главе ЗАТО Звёздный – главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт о проведенной работе по сокращению дебиторской задолженности и принятию своевременных мер по её взысканию в отношении доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО Звёздный.

Приложение

к Регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Звёздный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

ОТЧЁТ

**о проведённой претензионной и исковой работе**

(ответственное подразделение)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолженность за период\_\_\_\_\_ и суммаДолга, в рублях\*(1) | Направлено претензий (указывать количество с указаниемсуммыпросроченнойдебиторскойзадолженности) | Произведённаяоплата в добровольномпорядке(указыватьколичестводоговоров и сумму, в рублях) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано на основаниисудебных актов (указыватьсумму, подлежащуюуплате по принятым, судебным актам) | Поступило платежей,взысканных по судебным актам (указывать сумму, в рублях) | Недоимка платежей,взысканныхпо решению суда(указывать сумму, в рублях)\*(2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

\*(1)- к отчёту об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчётную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью;

\*(2) - к отчёту об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагаются документы, являющиеся основанием для начисления платежей, по которым на отчётную дату сложилась недоимка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющиеся его неотъемлемой частью.