 **28.08.2023 259-01-03-233**

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам в администрации Уинского муниципального округа Пермского края

В соответствии со статьей 160.1Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 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» администрация Уинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Уинского муниципального округа Пермского края.

2. Утвердить прилагаемый Перечень структурных подразделений в администрации Уинского муниципального округа, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Уинского муниципального округа Пермского края (www.uinsk.ru).

4. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Уинского муниципального округа по социальным вопросам Киприянову М.М.

Глава муниципального округа –

глава администрации Уинского

муниципального округа А.Н. Зелёнкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Уинского

муниципального округа

Пермского края

от 28.08.2023 №259-01-03-233

**Регламент**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Уинского муниципального округа Пермского края**

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 Уинского муниципального округа Пермского края (далее – Регламент) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей и порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Уинского муниципального округа Пермского края, являющимся источниками формирования доходов бюджета Уинского муниципального округа, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации 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.

          Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов в администрации Уинского муниципального округа Пермского края, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых администрацией Уинского муниципального округа Пермского края.

1.2. На основании требований приказа Минфина России от 15.04.2021 N 61н, «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» администратором доходов бюджета формируется ведомость начисления доходов бюджета в виде электронного документа в целях отражения в учете операций по начислению администрируемых доходов.

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

 2.1. Ответственное структурное подразделение:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным за администрацией Уинского муниципального округа Пермского края источникам доходов, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением).МКУ «ЦУ Уинского муниципального округа» информирует ответственные структурные подразделения администрации Уинского муниципального округа Пермского края о поступлении денежных взысканий (штрафов) посредством направления платежных поручений;

за внесением МКУ «ЦУ Уинского муниципального округа» информации о штрафах, налагаемых, в рамках дел об административных правонарушениях, в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) посредством Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края (далее - ЕИС УФХД ПК);

за погашением (квитированием) МКУ «ЦУ Уинского муниципального округа» начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Уинского муниципального округа, в ГИС ГМП, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Уинского муниципального округа, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет 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 своевременной передачейв МКУ «ЦУ Уинского муниципального округа»информации о составлении первичных учетных документов посредством составления в ЕИС УФХД ПК ведомостей начисления доходов бюджета (ф. 0510837). При отсутствии организационно-технической возможности подписания электронной формы первичного учетного документа в ЕИС УФХД ПК, в МКУ «ЦУ Уинского муниципального округа» направляется электронный образ (скан-копия) посредством МСЭД;

2.1.2. проводит инвентаризацию расчетов по доходам с должниками.МКУ «ЦУ Уинского муниципального округа», ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности, направляет в ответственные структурные подразделения администрации Уинского муниципального округа Пермского края числящуюся в бюджетном учете дебиторскую задолженность для сбора данных о ее состоянии. Ответственные структурные подразделения администрации Уинского муниципального округа Пермского края при проведении инвентаризации проводят сверку данных по доходам в бюджет 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 по доходам сомнительной.

2.1.3. проводит 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;

2.1.4. своевременно принимает решение и готовит необходимые документы о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Уинского муниципального округа и о ее списании;

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

**3. Мероприятия по 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)**

3.1.  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:

3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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.

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

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

В случае, если направление требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, муниципального контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается у учреждения-исполнителя, второй передается должнику.

3.4.  Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашении, муниципальном контракте), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5.  Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. дату и место ее составления;

3.5.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, муниципального контракта);

3.5.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.5.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

3.5.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

4.1.   В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2.   Ответственное лицо структурного подразделения в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления в суд.

4.3. Перечень документов для подготовки иска:

4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

4.3.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4.   Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (муниципальным контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.5. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, ответственное лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.6.   При принятии судом решения о полном (частичном) отказе во взыскании задолженности или о расторжении договора, при наличии оснований к взысканию или расторжению договора, администратор доходов обжалует решение суда в установленные действующим законодательством сроки.

4.7.   Ответственное лицо структурного подразделения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**5. 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**

5.1.   Ответственное лицо структурного подразделения не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2.   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:

5.2.1. ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.2.4. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

5.2.5. проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.3. При погашении должником в ходе исполнительного производства полностью (частично) суммы задолженности, подлежащей взысканию, непосредственно перечисленной должником на расчетный счет администратора доходов, судебному приставу-исполнителю, на исполнении которого находится исполнительный документ, в течение 10 рабочих дней направляется уведомление с приложением копий соответствующих платежных документов.

5.4. В случае поступления от структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов запросов по исполнительным документам, ответ направляется в течение 10 рабочих дней (либо в срок, установленный судебным приставом-исполнителем) с момента получения посредством факсимильной или электронной связи с обязательным последующим направлением оригиналов документов почтой.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Уинского

муниципального округа

Пермского края

от 28.08.2023 №259-01-03-233

**Перечень**

**структурных подразделений в администрации Уинского муниципального округа, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

|  |  |
| --- | --- |
| N | Ответственные структурные подразделения администрации |
| 1 | Отдел по обеспечению деятельности КДН и ЗП |
| 2 | Юридический отдел |