РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫВАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# 14.11.2024 № 42

# **с.Колыванское**

«Об утверждении регламента реализации администрации Колыванского сельсовета Павловского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения 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 26.09.2024 № 139н «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 Правительства Алтайского края от 16.08.2017 № 302 «О порядке осуществления органами государственной власти Алтайского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Алтайского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации администрации Колыванского сельсовета Павловского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Колыванского сельсовета №11 от 15.06.2023 «Об утверждении регламента реализации администрации Колыванского сельсовета Павловского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2025 года.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.О. Главы Администрации С.В. Усольцева

УТВЕРЖДЕН

Постановлением дминистрации Колыванского сельсовета Павловского района Алтайского края

от 14.11.2024 № 42

РЕГЛАМЕНТ

реализации администрации Колыванского сельсовета Павловского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрации Колыванского сельсовета Павловского района Алтайского края полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования Павловский район, за исключением платежей, предусмотренных законодательством 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 (далее соответственно – администрация Колыванского сельсовета, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

2. Мероприятия по недопущению образования

просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению

факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской

задолженности по доходам

2.1. Администрация Колыванского сельсовета Павловского района Алтайского края, осуществляющий полномочия администратора доходов по платежам в бюджет сельского поселения, пеням и штрафам по ним (далее – администрация Колыванского сельсовета), осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в районный бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов бюджета сельского поселения за администрацией Колыванского сельсовета, как за администратором доходов бюджета сельского поселения, в том числе контролируют:

фактическое зачисление платежей в бюджет сельского поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом, соглашением);

погашение начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения, 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);

исполнение графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашение дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет сельского поселения, а также начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в районный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

своевременное начисление неустойки (штрафов, пени);

своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременное их отражение в бюджетном учете;

1. ежеквартально обеспечивают проведение анализа расчетов с должниками, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;
2. проводят 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;

4) своевременно направляют предложения в постоянно действующую  
комиссию по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия), для  
принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по  
платежам в бюджет сельского поселения и ее списании.

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

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет сельского поселения (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 определен моментом востребования);

1. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (государственным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом, соглашением);
2. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление, в случае возникновения процедуры банкротства  
должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки  
и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации  
о банкротстве, с учетом положений постановления Правительства  
Алтайского края от 30.10.2020 № 468 «О некоторых вопросах, связанных  
с представлением интересов Алтайского края в процедурах банкротства  
физических и юридических лиц».

3.2. Администрация Колыванского сельсовета при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет сельского поселения нарушений контрагентом условий договора (государственного контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1. производят расчет задолженности по пеням и штрафам;
2. направляют должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской  
задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным  
письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации или договором (государственным контрактом, соглашением).

3.4. 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

1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.
2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.
3. Юридический отдел администрации Павловского района во взаимодействии с администрацией Колыванского сельсовета в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в п.4.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.
4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию Колыванского сельсовета исполнительного документа юридический отдел направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе  
в удовлетворении заявленных требований юридическим отделом  
обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных  
актов.

4.6. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию  
задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся  
в юридическом отделе.

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

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, юридический отдел осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

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.;

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

6. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными лица за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются сотрудники Администрации Колыванского сельсовета.

7. Порядок обмена информацией (первичными учетными

документами) между структурными подразделениями

При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник Администрации Колыванского сельсовета, ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись Главе Администрации Колыванского сельсовета.

Подписанная претензия (требование) направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в Отдел учета и отчетности для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись Главе Администрации Колыванского сельсовета.