

**Муниципальное казенное учреждение
«Финансовый отдел Администрации Александровского района
Оренбургской области»
461830 с. Александровка, ул. Мичурина, д.51
Тел/факс 8(35359) 2-17-99**

**Проект
ПРИКАЗА**

от _____ 2024 года

№ ____ од

О внесении изменений в приказ
от 04.09.2023 № 23.1 од

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 N 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», в целях обеспечения исполнения бюджета Александровского района и реализации полномочий по взысканию задолженности по платежам в бюджет Александровского района:

1. Внести изменения в приказ финансового отдела администрации Александровского района от 04.09.2023 № 23.1 од «Об утверждении Регламента реализации финансовым отделом администрации Александровского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» следующие изменения:

1.1. изложить приложение к приказу в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Начальник финансового отдела
администрации Александровского района**

Н.А. Данилова

Приложение
к приказу финансового отдела
администрации
Александровского района
от ____ 2024 № ____ од

**Регламент
реализации финансовым отделом администрации
Александровского района полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам
по ним (далее – Регламент)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Александровского района.

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

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

1.4. Ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам, является главный специалист по доходам финансового отдела администрации Александровского района, наделенный соответствующими полномочиями в соответствии с настоящим приказом финансового отдела администрации района (далее соответственно – специалист).

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

2.1. Специалист финансового отдела администрации Александровского района, наделенный соответствующими полномочиями (далее соответственно – специалист):

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

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

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП) за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, 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 РФ, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный 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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит не реже одного раза в полугодие инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный 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 сомнительной;

3) проводит не реже одного раза в полугодие 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 принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

5) представляет в финансовый отдел администрации Александровского района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по

платежам в местный бюджет за год – не позднее 25 января года, следующего за отчетным, по форме, согласно приложению, к настоящему Регламенту.

б) 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

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:

- 1) направление требования должнику о погашении задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3) 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 уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Александровского района по денежным обязательствам с учетом установленным требованиям, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Александровским районом при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Специалистом при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

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 (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;

- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

3.5. 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 взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Специалист, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации, с приложением необходимых документов и материалов.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, специалист, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований финансового отдела, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в финансовый отдел исполнительного документа специалист, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов).

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, специалист осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов запрос 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;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

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;

2) проводит не реже одного раза в квартал мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.2. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами)

6.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам специалист в срок не позднее 3-х рабочих дней после образования дебиторской задолженности передает в Отдел учета и отчетности по бюджету финансового отдела администрации Александровского района документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), для своевременного отражения в бюджетном учете.

6.2. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

**7. Перечень структурных подразделений главного администратора
(администратора) доходов бюджета, подведомственных учреждений,
ответственных за работу с дебиторской задолженностью:**

- МКУ «Финансовый отдел администрации Александровского района Оренбургской области»

Приложение к Регламенту реализации финансовым отделом администрации Александровского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ
об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Просроченная дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.20__г.	Направлено претензий за ____ год		Произведенная оплата в добровольном порядке		Рассмотрено дел в судебном порядке	Взыскано на основании судебных актов (сумма, подлежащая уплате по принятым судебным актам), тыс. руб.	Поступило платежей, взысканных по судебным актам	Просроченная дебиторская задолженность по состоянию на ____ ^{*(1)} , тыс. руб.	В том числе недоимка платежей, по которым приняты меры взыскания в судебном порядке, тыс. руб.
	Количество, ед.	Сумма просроченной дебиторской задолженности, тыс. руб.	Количество договоров, ед.	Сумма просроченной дебиторской задолженности, тыс. руб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание:

* (1) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента.