**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИЛО-ГОЛИЦЫНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 сентября 2023 года № 69

**Об утверждении Регламента  реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Шило-Голицынского муниципального образования  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 18.11.2022 г. № 172-н « Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним,  на основании [Устава Шило-Голицынского муниципального образования](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=08F420C1-0C0B-4547-8C14-E6DEBC7D6A4C), администрация Шило-Голицынского муниципального образования Ртищевского муниципального района

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1 Утвердить Регламент реализации полномочий главным администратором доходов бюджета Шило-Голицынского муниципального образования  по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Шило-Голицынского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования

**И.о. главы администрации**

**Шило-Голицынского**

**муниципального образования**

**Ртищевского муниципального района В.Е. Воробьёва**

Приложение № 1  
к постановлению администрации

Шило-Голицынского муниципального образования

от 14 сентября 2023 г. № 69

**Регламент**  
**реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Шило-Голицынского муниципального образования по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации Администрацией  Шило-Голицынского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области полномочий главного администратора доходов бюджета Шило-Голицынского муниципального образования  Ртищевского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Шило-Голицынского муниципального образования Ртищевского муниципального района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, об обязательном соцстраховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно: регламент, Администрация, дебиторская задолженность по доходам, бюджеты).

1.2. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями является ответственным за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

1.3. Настоящий регламент разработан на основании требований приказа Минфина России от 18.11.2022г №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».

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

2.1. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями в порядки и сроки, предусмотренные законодательством или муниципальным контрактом либо договором, а в случае если такие сроки не установлены — ежеквартально, 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 бюджеты, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов бюджетов за Администрацией, как за администратором доходов, в том числе контролирует:

а) фактическое зачисление платежей в бюджеты в размерах и сроки, установленные законодательством РФ, муниципальным контрактом или договором, соглашением;

б) погашение начислений соответствующих платежей, которые являются источниками формирования доходов бюджетов, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной [статьей 21](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#/document/99/902228011/XA00M8M2NC) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГИС ГМП);

в) исполнение 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 бюджеты, а также за начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени, штрафы за просрочку уплаты платежей в бюджеты в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

г) своевременное начисление неустойки, штрафов и пени;

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

2) Ежеквартально обеспечивает проведение анализа расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в [ГИС ГМП](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#/document/99/902228011), в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

3) В части дебиторской задолженности по доходам ежеквартально проводит мониторинг финансового или платежного состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

а) наличия сведений о взыскании с должника денежные средств в рамках исполнительного производства;

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4) Своевременно направляет предложения в постоянно действующую комиссию, для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты и ее списании.

**3.Порядок документооборота.**

3.1. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями  не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания каждого квартала предоставляет в МУ « Централизованная бухгалтерия Ртищевского муниципального района» информацию по состоянию на конец текущего квартала о наличии начисленных администрируемых доходах, планируемых к погашению дебиторами, с указанием вида дохода, кода бюджетной классификации, суммы в рублях, периода начисления, а также информацию о наличии просроченной дебиторской задолженности.

3.2. МУ « Централизованная бухгалтерия Ртищевского муниципального района» последним рабочим днем квартала на основании полученной информации осуществляет отражение в бюджетном учете данных, указанных в п. 3.1.

**4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

4.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджеты, пеней, штрафов до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиями,  требования должнику о погашении в досудебном порядке 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.

2) направление, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиями, претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством РФ, договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3) рассмотрение сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о возможности расторжения муниципального контракта или договора, предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством РФ или муниципальным контрактом, договором или соглашением.

4) представление, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиям, интересов  Администрации в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством о банкротстве РФ.

5)  информирование, сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиям, посредством телефонной связи должника по дебиторской задолженности по доходам в течение срока добровольного погашения задолженности.

4.2. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджеты нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

**5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

5.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

5.2. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями , в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 5.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

5.3. В течение 10 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа ,сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляют его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями , обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

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

**6. 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**

6.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

1) 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.;

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

Приложение к Регламенту реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Шило-Голицынского муниципального образования  по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолженность за период  \_\_\_\_\_ и сумма  долга в рублях[\*(1)](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#sub_111) | Направлено претензий (указывать количество с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности) | Произведенная оплата в добровольном порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано на оснований судебных актов (указывать сумму, подлежащую уплате по принятым, судебным актам) | Поступило платежей, взысканным по судебным актам (указывать сумму, в рублях) | Недоимка платежей, взысканных по решению суда (указывать сумму в рублях)[\*(2)](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/#sub_222) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Примечание:

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

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

Главный специалист администрации Шило-Голицынского

муниципального образования И.В. Феоктистова