



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
НАЧАЛЬНИК
ПРИКАЗ

16.11.2023

№ 111

Об утверждении регламента реализации
Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск
полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск
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 № 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», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2021 № 778 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета ЗАТО Северск, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним.
2. Разместить приказ на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://зато-северск.рф>).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по бюджетному учету и отчетности.

Л.И.Овчаренко

РЕГЛАМЕНТ

реализации Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск (далее – Финансовое управление) полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Полномочия главного администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности осуществляются Финансовым управлением в отношении неналоговых платежей по кодам бюджетной классификации доходов в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2337 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск», приказом начальника Финансового управления от 16.12.2021 № 88 «О закреплении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов за Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск».

2. Перечень структурных подразделений (специалистов) Финансового управления, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

2.1. В Финансовом управлении реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним обеспечивают отдел по бюджетному учету и отчетности (далее – ОБУиО) и советник - юристконсульт.

2.2. Специалист ОБУиО, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок, является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 3, 4 и пунктом 5.1 Регламента, по договорам (муниципальным контрактам, соглашениям), заключенным Финансовым управлением.

2.3. Советник-юристконсульт является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 5.3-5.7 и разделом 6 Регламента.

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

3.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам и выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, специалистом ОБУиО осуществляются следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним, в том числе за: фактическим зачислением платежей в бюджет ЗАТО Северск в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета ЗАТО Северск, в том числе в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

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 Северск, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и за начисление пеней (штрафов) за просрочку уплаты платежей в бюджет ЗАТО Северск в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

своевременностью начисления неустоек, штрафов, пени, а также применением бюджетных мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным отражением в бюджетном учете;

2) при необходимости ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета ЗАТО Северск 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;

3) ежеквартальный 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.

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

4.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет ЗАТО Северск (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) специалистом ОБУиО осуществляются следующие мероприятия:

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);

направление 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 спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. При выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет ЗАТО Северск 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 специалист ОБУиО:

производит расчет начислений пеней и штрафов на сумму задолженности;

совместно с советником - юрисконсультom уведомляет должника о переводе задолженности в просроченную, направляя требование (претензию) о необходимости ее погашения в установленный срок с приложением расчета начислений пеней и штрафов на сумму задолженности.

4.3. Требование (претензия) об образовавшейся просроченной дебиторской задолженности и начисленных пенях и штрафах направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

4.4. При добровольном исполнении обязательств претензионная работа в отношении должника прекращается.

4.5. В случае неуплаты или оплаты не в полном объеме платежей по окончании срока, установленного требованием (претензией), принимается решение о необходимости принудительного взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам. Подготовка документов осуществляется советником – юристом в соответствии с разделом 5 Регламента.

5. Мероприятия по принудительному взысканию просроченной дебиторской задолженности по доходам

5.1. Специалист ОБУиО, осуществляющий контроль за дебиторской задолженностью по доходам, не позднее 5 рабочих дней по истечении срока, установленного требованием (претензией), уведомляет советника-юриста об уклонении должника от погашения просроченной дебиторской задолженности по администрируемым Финансовым управлением доходам в бюджет ЗАТО Северск либо погашения такой задолженности не в полном объеме для подготовки документов о принудительном взыскании задолженности в судебном порядке.

5.2. Советник - юрист во взаимодействии со специалистом ОБУиО в срок не позднее 10 рабочих дней обеспечивает подготовку необходимого пакета документов.

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

5.4. В случае удовлетворения исковых требований (частично или в полном объеме) о взыскании денежных средств с должника советником-юристом исполнительные документы направляются в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника советником-юристом исполнительные документы направляются в Федеральную службу судебных приставов.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется советником-юристом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

5.7. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у советника-юриста.

6. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника в целях обеспечения дебиторской задолженности по доходам

6.1. На стадии принудительного исполнения Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника советник-юрист осуществляет взаимодействие с соответствующим подразделением Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации, 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.;

проведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.