

Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2025 г. № 518
с. Глинищево

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним администрацией Брянского района

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 года № 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним администрацией Брянского района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Брянского района от 18.05.2023 года № 483 «Об утверждении регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области администрации Брянского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Брянского муниципального района в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Брянского района В.Г.Чернова.

Глава администрации
Брянского района

А.А.Пронин



Приложение к постановлению
администрации Брянского района
от 10.05. 2025 г. № 518

**Регламент реализации полномочий администрации доходов бюджета
Брянского муниципального района Брянской области по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним
администрацией Брянского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент реализации администрацией Брянского района (далее – администрация района) полномочий администратора доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним устанавливает общие требования к реализации администрацией района полномочий администратора доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области (далее – бюджет района), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем регламенте.

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

1.4. Мероприятия по реализации администрацией района полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

а) мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

б) 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);

в) мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам;

г) 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.

1.5. Структурными подразделениями администрации района, обеспечивающими реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по доходам в случаях, предусмотренных регламентом, являются:

- сектор по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- сектор обеспечения деятельности административной комиссии;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- отдел юридической и кадровой работы;
- структурные подразделения, ответственные за осуществление закупки или заключение договора (муниципального контракта, соглашения) (далее – структурные подразделения).

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

2.1. Структурные подразделения осуществляют:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет района, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета района, 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);

- 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 бюджет района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку и рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет района 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете в отдел бухгалтерского учета и отчетности;

б) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета района на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

в) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.2. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет района и ее списании своевременно принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.3. Структурные подразделения могут проводить 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 бюджет района (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 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 (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

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

- 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 администрации района по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Структурные подразделения, ответственные за осуществление закупки или заключение договора (муниципального контракта, соглашения) во взаимодействии с отделом юридической и кадровой работы обеспечивают рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации и (или) договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет района нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся неуплаты дебиторской задолженности, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности производит расчет задолженности и информирует отдел юридической и кадровой работы.

3.4. Отдел юридической и кадровой работы направляет требование (претензию) о ее погашении в 15-дневный срок со дня получения информации от отдела бухгалтерского учета и отчетности.

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

3.6. В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника, адрес в соответствии с условиями договора;
- допущенное должником нарушение договорных обязательств;
- период образования задолженности;
- расчет суммы задолженности основного долга и пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законодательством Российской Федерации;
- ссылки на пункты договора (муниципального контракта, соглашения), законодательство Российской Федерации, которые нарушены должником;
- срок для добровольного перечисления задолженности;
- реквизиты для перечисления задолженности;
- информация об ответственном исполнителе (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

3.7. 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. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также при погашении должником просроченной дебиторской задолженности в неполном объеме, взыскание производится в судебном порядке.

4.2. Отдел юридической и кадровой работы в течение 20 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом

Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

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

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации района, отделом юридической и кадровой работы обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования администрации частично или в полном объеме, отдел юридической и кадровой работы направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, отдел юридической и кадровой работы, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

5.1. В течение 10 рабочих дней с момента вступления исполнительного документа в законную силу, либо поступления исполнительного документа в администрацию, отдел юридической и кадровой работы направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, отдел юридической и кадровой работы осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводят следующие мероприятия по мере необходимости:

а) 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 производству;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

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

б) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

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

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

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

Главный бухгалтер отдела
бухгалтерского учета и отчетности
администрации Брянского района

Е.Н.Чувилина