РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10. 2023г. а.Новая Джегута № 54

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Джегутинского сельского поселения**

В соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь 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»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджетДжегутинского сельского поселения

2.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации Джегутинского сельского поселения

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Джегутинского сельского поселения.

4. Данное постановление вступает в силу с момента его обнародования .

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Джегутинского сельского поселения Ш.Н.Узденов**

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Джегутинского сельского

поселения от 11.10.2023 №54

**РЕГЛАМЕНТ**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет**

**Джегутинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий регламент разработан в целях реализации полномочий администрации Джегутинского сельского поселения как администратора неналоговых доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Джегутинского сельского поселения, улучшения качества администрирования, принятия своевременных мер по взысканию дебиторской задолженности и повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью.

1.2. Понятия, термины и определения, используемые в настоящем регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством, если иное не предусмотрено и не оговорено в настоящем регламенте.

1.3. Во всём, что не урегулировано настоящим регламентом, администрация руководствуется действующим законодательством.

**2. Регламент устанавливает:**

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета поселения полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов).

б) сроки реализации каждого мероприятия;

в) ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) порядок обмена информацией **(**первичными учетными документами) между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам и с осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета (бухгалтерией) администрации Джегутинского сельского поселения при составлении месячной, квартальной, годовой отчетности и при проведении контрольно- ревизионных мероприятий.

2.1. Результатом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Джегутинского сельского поселения является обеспечение своевременного и полного поступления доходов в бюджет поселения.

**3. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей**

3.1 Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет сельского поселения, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения в размерах и сроки, установленные договором (контрактом), нормативно-правовыми актами, действующим на территории Джегутинского сельского поселения (не позднее 3-х рабочих дней от установленной даты);

-за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета поселения , в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП) ( не позднее рабочего дня , следующего за днём поступления документов, подтверждающих уплату доходов;

- 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 поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством (в момент возникновения права требования);

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) (в сроки, установленные условиями договора (контракта));

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также за своевременностью их отражения в бюджетном учёте бухгалтерией;

б) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета поселения 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 не реже одного раза в квартал ( в сроки, устанавливаемые организационно-распорядительными документами о проведении инвентаризации);

в) проведение бухгалтерией администрации мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет (ежеквартально или в сроки, устанавливаемые организационно-распорядительными документами о проведении инвентаризации):

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

г) в случае необходимости, принятие решения о признании дебиторской задолженности сомнительной либо безнадежной к взысканию и ее списании.

д) иные мероприятия, проводимые по решению администрации Дженгутинского сельского поселения в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности.

3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет до начала работы по их принудительному взысканию).

При выявлении нарушений контрагентом условий договора (контракта) в части уплаты платежей в бюджет поселения:

1. Направляет требование должнику о погашении задолженности.
   1. В срок не позднее 30 календарных дней с момента образования задолженности администрация производит расчёт задолженности, пеней и штрафов по неуплаченным платежам.

1.2. В пятидневный срок направляет должнику требование с приложением расчёта задолженности о погашении образовавшейся задолженности в течении 15 календарных дней со дня его получения.

1. Направляет 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 договором (контрактом);
   1. Претензия (требование) 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).
   2. . В претензии (требовании) 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).

* 1. Претензия (требование) подписывается Главой Джегутинского сельского поселения.
  2. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в претензии (требовании), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3. Рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

4. Направляет, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве;

5. Проводит иные мероприятия по решению администрации Джегутинского сельского поселения в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

6. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником администрации, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд.

3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам).

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

1.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных 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, следующим документов:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

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

1.3. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5B96049E84402AFE46CA367C267CA8C30DC2FAD410767B263CFC4C23717C7A6C9A21A5B78CE43407CD425A15FFkDc1G) Российской Федерации, Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5B96049E84402AFE46CA367C267CA8C30DC3FED41C7E7B263CFC4C23717C7A6C9A21A5B78CE43407CD425A15FFkDc1G) Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

1.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации Джегутинского сельского поселения.

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

2. В случаях взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства:

2.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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.

2.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) 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;

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

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5B96049E84402AFE46CA367C267CA8C30DC3FED21F777B263CFC4C23717C7A6C9A21A5B78CE43407CD425A15FFkDc1G) от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

3. по решению администратора доходов бюджета поселения в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии) могут проводится иные мероприятия.

3.4. 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 включают в себя:

- направление запросов о подтверждении имущественного положения должника в подразделения Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии, и иные организации (по мере необходимости);

-мониторинг сервисов Федеральной налоговой службы и иных сервисов в сети Интернет в целях изучения платежеспособности должников (по мере необходимости);

- иные мероприятия, проводимые в целях наблюдения за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам (определяется руководством при необходимости).

**4. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью**

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам в администрации Джегутинского сельского поселения являются:

- заместитель главы администрации;

- начальник отдела экономики и бухгалтерского учёта администрации;

- главный специалист отдела экономики и бухгалтерского учёта администрации.

Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам обязаны в своей деятельности руководствоваться разработанными на основе положений настоящего Регламента локальными нормативными актами.

**5. Порядок обмена информацией.**

Порядок и сроки обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам и с осуществляющими бухгалтерский учет устанавливается распоряжением Главы администрации Джегутинского сельского поселения, а также графиком документооборота.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_