



**НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «25» мая 2023 года № 14  
пгт. Свободный

**Об утверждении регламента реализации финансовым отделом администрации городского округа ЗАТО Свободный полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с Приказом Минфина России 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», руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить регламент реализации финансовым отделом администрации городского округа ЗАТО Свободный полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Начальник финансового отдела



М.Н. Малых

Утвержден  
распоряжением начальника  
финансового отдела  
администрации  
городского округа ЗАТО  
Свободный  
от 25 мая 2023 г. № 14

**Регламент реализации финансовым отделом администрации  
городского округа ЗАТО Свободный полномочий администратора  
доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации финансовым отделом администрации городского округа ЗАТО Свободный полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) устанавливает требования к реализации финансовым отделом администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - администратор доходов, финансовый отдел) полномочий администратора доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объём не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истёк срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением, задолженность признается просроченной со дня, следующего за днём окончания срока надлежащего исполнения обязательства);

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором

(муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственный специалист — сотрудник администратора доходов, на которого возложены обязанности контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок, товаров, работ, услуг для нужд финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный, включая исполнение каждого контракта.

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

1.3.1. мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

1.3.2. 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);

1.3.3. 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);

1.3.4. 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.

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

- начальник финансового отдела;
- заместитель начальника финансового отдела;
- главный (ведущий) специалист финансового отдела, на которого возложены обязанности контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок, товаров, работ, услуг для нужд финансового отдела.

1.5. Порядок работы с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов устанавливается настоящим Регламентом.

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

## задолженности по доходам

2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа ЗАТО Свободный, пеням и штрафам по ним осуществляет главный (ведущий) специалист финансового отдела, на которого возложены обязанности контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок, товаров, работ, услуг для нужд финансового отдела:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа ЗАТО Свободный в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) (за исключением административных штрафов);

- за погашением (квитированием) начислений (за исключением административных штрафов) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьёй 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- в части осуществления контроля 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным предъявлением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по её увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учёте.

2.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности:

2.2.1. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам финансового отдела ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

- осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;

- проверки полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

2.2.2. Начальник финансового отдела (заместитель начальника финансового отдела) при необходимости проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.2.3. Главный (ведущий) специалист финансового отдела, на которого возложены обязанности контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок, товаров, работ, услуг для нужд финансового отдела осуществляет сверку данных по доходам бюджета городского округа ЗАТО Свободный на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП.

### **3. 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)**

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 (муниципального контракта, соглашения).

3.2. 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, ответственные за работу с дебиторской задолженностью по

доходам финансового отдела, обязаны не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда стало известно о возникновении задолженности, формировать требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивать необходимые документы у ответственного подразделения.

3.3. В случае, когда законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам финансового отдела при установлении факта их нарушения, не позднее 5 (пяти) рабочих дней формируют претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.6. Претензия (требование) должны содержать:

- наименование должника, адрес;
- описание допущенного должником нарушения обязательств;
- указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;
- расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;
- ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса РФ, другие нормативные акты, требования которых нарушены должником;
- срок для добровольного перечисления суммы просроченной задолженности (не более тридцати календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);
- предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);
- дату, номер, подпись.

3.7. Претензия (требование) должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится у главного (ведущего) специалиста финансового отдела, на которого возложены обязанности контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок, товаров, работ, услуг для нужд финансового отдела, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8. Направление претензий (требований) должникам (контрагентам), не своевременно исполняющим обязательства по перечислению платежей в бюджет

городского округа ЗАТО Свободный, осуществляется в срок не позднее 30 дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности.

3.9. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Федеральный закон), начальник финансового отдела в течение 30 дней с даты получения соответствующего уведомления принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

#### **4. 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**

4.1. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании, а в случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательства Российской Федерации, основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

4.2. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам финансового отдела, обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения, обязаны не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения составлять исковое обращение в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет городского округа ЗАТО Свободный (далее – исковое заявление).

Составление искового заявления осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом, иным действующим законодательством Российской Федерации.

Направление в суд искового заявления осуществляется не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения должником (контрагентом) срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности.

4.3. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам финансового отдела:

1) направляют исполнительный документ, выданный судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в бюджет городского округа ЗАТО Свободный, в структурные подразделения

территориальных органов Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации или кредитное учреждение в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа;

2) осуществляют взаимодействие с лицами, которым направлен исполнительный документ, в том числе проводит следующие мероприятия:

- 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, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса;

3) проводят мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

4.4. Начальник финансового отдела (заместитель начальника финансового отдела) обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований.

## **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. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам финансового отдела осуществляют наблюдение за возможностью взыскания дебиторской задолженности, ранее признанной сомнительной и учитываемой на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

5.2. В случае возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности, ранее признанной сомнительной, ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам финансового отдела подготавливают соответствующие первичные документы для отражения соответствующих операций в бухгалтерском учете.