



**Местная администрация Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики
Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Дзэлыкъуэ муниципальнэ куейм
и щыппӕ администрацэ
Къабарты-Малкъар Республиканы Зольск муниципальный районуну
жер-жерли администрациясы**

361700, г.п. Залукокоажэ, ул. Комсомольская, д. 89

телефон: 41-7-99, 41-9-59, e-mail: zolskiy_r@kbr.ru

«28» сентября 2023 года

ПОСТАНОВЛЕНӀ № 820
БЕГИМ № 820
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 820

Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Зольского муниципального района 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 ноября 2022 года № 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Зольского муниципального района, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по её взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Зольского муниципального района, местная администрация Зольского муниципального района КБР, **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Настоящее постановление довести до главных администраторов (администраторов), подведомственных и расположенных на территории Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Зольские вести» с одновременным размещением на официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района <https://zolskiy.kbr.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

И.о. главы местной администрации
Зольского муниципального района КБР

Р.Х. ГЯТОВ

Регламент

реализации полномочий главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Глава I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - администраторы доходов).

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

3.1 деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

3.2 должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.3 просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

3.4 подразделение - исполнитель - орган местного самоуправления – местная администрация Зольского муниципального района, структурное подразделение, управления и отделы местной администрации Зольского муниципального района, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения);

3.5 ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции. В случае необходимости временного или постоянного отсутствия ответственного от дел (отпуск, увольнение) руководитель подразделения - исполнителя назначает нового ответственного и контролирует процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому. При увольнении или направлении в отпуск ранее назначенного ответственного необходимо передать дела новому ответственному. В случае если руководителем подразделения по какой-либо причине новый ответственный не был назначен или не обеспечен процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому, то ответственным является непосредственно руководитель этого подразделения;

3.6 главные администраторы доходов бюджета - определенный в соответствии с Бюджетным Кодексом орган местного самоуправления, орган местной администрации, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) являющиеся администраторами доходов бюджета;

3.7 администратор доходов бюджета - орган местного самоуправления, орган местной администрации, казенное учреждение, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если иное не установлено Бюджетным Кодексом.

3.8 комиссии, образованные при местной администрации Зольского муниципального района, наделенные полномочиями на вынесение постановлений об административном правонарушении: - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики; -

Административная комиссия местной администрации Зольского муниципального района.

3.9 МКУ "ЦБ МУ" ЗМР КБР и МКУ "ЦБУ ОО" - муниципальные казенные учреждения, осуществляющие ведение бухгалтерского учета учреждений Зольского муниципального района КБР;

4. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке осуществляет руководитель подразделения исполнителя. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляет отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района.

Глава II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

5. МКУ "ЦБ МУ" ЗМР КБР и МКУ "ЦБУ ОО" Зольского муниципального района»:

5.1 осуществляет контроль за правильностью отражения, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики как за администратором доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, в том числе:

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

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

- за своевременным отражением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению) в бюджетном учете;

- за правильностью начисления подразделением — исполнителем неустойки (штрафов, пени).

6. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за:

- правильностью исчисления платежей в местный бюджет по закрепленным источникам доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики как за администратором доходов бюджета Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;
- своевременностью начисления неустойки (штрафов, пени);
- своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);
- 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 Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Подразделение-исполнитель на основании информации, полученной в МКУ "ЦБ МУ" ЗМР КБР и МКУ "ЦБУ ОО" Зольского муниципального района», проводит инвентаризацию расчетов с должниками по доходам.

Подразделения-исполнители при проведении инвентаризации проводят сверку данных по денежным обязательствам, а именно:

- осуществляют проверку перечня дебиторов;
- проверяют обоснованность сумм, числящихся по данным подразделения-исполнителя, включая сумм задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;
- проверяют наличие документов, подтверждающих правовое основание возникновения задолженности (договора, контракта, соглашения, постановления);
- проверяют наличие сведений, обосновывающих причину образования задолженности;
- предоставляют пояснения образования задолженности (текущая, не подтвержденная и др.). Дополнительно, при проведении инвентаризации подразделениями исполнителями, проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, а также подготовка необходимых документов в комиссию для признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной и/или безнадежной

к взысканию в соответствии нормативными правовыми актами, утвержденными главными администраторами доходов.

8. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности, соответствующей критериям для отнесения ее к категории сомнительной и/или безнадежной к взысканию, на основании решения комиссии о признании сомнительной и/или безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Зольского муниципального района главный администратор (администратор) доходов принимает решение о ее списании в соответствии с Инструкцией 157н.

9. Подразделения-исполнители проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

10. Отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников при поступлении обращений от подразделения исполнителя, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

Глава III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

11.1 МКУ "ЦБ МУ" ЗМР КБР и МКУ "ЦБУ ОО" в рамках договора о ведении бухгалтерского учета (соглашения о передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности) в срок не позднее 10 рабочих дней с даты выявления дебиторской задолженности по итогам отчетного квартала направляет служебную записку в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта, соглашения) на рассмотрение руководителю подразделения-исполнителя

12. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 20 календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке в отношении должника.

13. 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:

13.1 направление требования должнику о погашении задолженности;

13.2 направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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

13.4 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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

14. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта).

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

15. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту регистрации, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

16. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

16.1 дату и место ее составления;

16.2 наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

16.3 наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

16.4 период образования просрочки внесения платы;

16.5 сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

16.6 сумма штрафных санкций (при их наличии);

16.7 перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии) (при наличии);

16.8 предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

16.9 реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

16.10 Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

16.11 Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

17. При осуществлении взыскания просроченной задолженности по исполнительным документам, выданными комиссиями, образованными при местной администрации Зольского муниципального района, наделенные полномочиями на вынесение постановлений об административном правонарушении, мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке не проводятся.

Глава IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

18. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

19. Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника

от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, направляет в отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района пакет документов, указанный в пункте 14 настоящего Регламента.

20. Перечень документов для подготовки иска:

20.1 документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

20.2 расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

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

21. Подача в суд искового заявления отделом правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 20 календарных дней со дня получения документов от подразделения - исполнителя.

22. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

23. Отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района: - со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности запрашивает копию судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу и исполнительный документ. - после получения копии судебного акта в срок не позднее 5 рабочих дней направляет его в адрес подразделения – исполнителя ;МКУ "ЦБ МУ" ЗМР КБР и МКУ "ЦБУ ОО" для корректного начисления и отражения в бюджетном учете дебиторской задолженности, а также предоставления квитанции для оплаты в отдел правовой и кадровой работы в целях последующего направления его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов. Глава V. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

24. Отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района не позднее 15 календарных дней со дня

получения исполнительного документа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов, вместе с квитанцией (содержащей реквизиты для оплаты), полученной от МКУ "ЦБ МУ" ЗМР КБР и МКУ "ЦБУ ОО", в целях корректного зачисления задолженности.

25. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

25.1 ведет учет исполнительных документов;

25.2 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 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;

25.3 организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

25.4 проводит сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов (по мере необходимости).

26. В случае невозможности взыскания и истечению срока предъявления к исполнению исполнительного документа к исполнению, отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района направляет подразделению-исполнителю предложение об обращении в комиссию для признания задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию по платежам в бюджет Зольского муниципального района.

27. В случае образования дебиторской задолженности по постановлениям, вынесенным комиссиями, образованным при местной администрации Зольского муниципального района, наделенными полномочиями на вынесение постановлений об административном правонарушении, комиссии самостоятельно проводят аналогичные

мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства в соответствии с мероприятиями, указанными в настоящей главе.

Глава VI. Порядок обмена информацией между структурными подразделениями и сотрудниками

28. Обмен информацией между структурными подразделениями, сотрудниками, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме, с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.

Глава VII. Перечень структурных подразделений главного администратора (администратора) доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью:

- отдел правовой и кадровой работы местной администрации Зольского муниципального района;

- инициаторы закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" совместно с отделом муниципальных закупок местной администрации Зольского муниципального района;

- МКУ «Управление финансами Зольского муниципального района»

- МКУ "ЦБ МУ" ЗМР КБР и МКУ "ЦБУ ОО"

- Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при местной администрации Зольского муниципального района КабардиноБалкарской Республики;

- Административная комиссия местной администрации Зольского муниципального района.