

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 октября 2023 г. № 22

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

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 г. № 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» Администрация Кааламского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Кааламского сельского поселения, согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Кааламского сельского поселения - [www.admkaalamskoe.ru](http://www.admkaalamskoe.ru) .

Глава Кааламского сельского поселения А.М.Мищенко

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| РЕГЛАМЕНТРЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ(наименование администратора доходов бюджета бюджетной системы РФ) |
| № п/п | Наименование мероприятия | Описание мероприятия\* | Ответственное должностное лицо | Сроки реализации мероприятия |
|   | **I. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам (по видам администрируемых платежей)*:*** |
| 1. | Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним, в том числе: |
| 1.1 | Своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете сотруднику администратора доходов бюджета Кааламского сельского поселени, осуществляющему ведение бюджетного учета (далее - Сотрудник). | Составление унифицированного учетного документа в программе «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения». Выгрузка начислений в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП). Создание начисления в ГИС ГМП посредством программного обеспечения "1С: Предприятие". В случае изменения реквизитов сотрудник, , незамедлительно информирует об этом плательщиков. | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 1.2 | Указание в первичных учетных документах корректных реквизитов, для уплаты плательщиками платежей в бюджет Кааламского сельского поселения. В случае изменения реквизитов - незамедлительное информирование об этом. | Указание в претензии на уплату неустойки (штрафов, пени) в связи с просрочкой исполнения (ненадлежащим исполнением) обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки товара (работы, услуги) корректных реквизитов единого счета бюджета бюджетной системы РФ, в том числе уникальный идентификатор начисления, для уплаты плательщиками платежей в бюджет . В случае изменения реквизитов Сотрудник незамедлительно информирует об этом плательщиков. | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 1.3 | Зачисление платежей в бюджет Кааламского сельского поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом) | Отражение сотрудником администратора доходов бюджета , осуществляющим ведение бюджетного учета , в используемом программном продукте платежных документов по зачислению средств, в том числе в части погашения дебиторской задолженности, на единый счет бюджета бюджетной системы РФ. Принятие мер в отношении невыясненных поступлений в соответствии с требованиями законодательства РФ. | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 1.4 | Погашение (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования дохода бюджета Кааламского сельского поселения в 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 декабря 2019 г. N 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" | Осуществление сотрудником контроля за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования дохода бюджета в ГИС ГМП.  | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 1.5 | Контроль 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 Кааламского сельского поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Осуществление сотрудником контроля за погашением в установленный срок дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей в бюджет посредством мониторинга платежных документов по зачислению средств на единый счет бюджета на предмет соответствия графику платежей | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 1.6 | Контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) | Сотрудник осуществляет контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 2. | Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Кааламского сельского 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 | В целях осуществления начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет сотрудник проводит ежеквартальные сверки данных по доходам бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП. | *Черний Д.В.* | *В срок, установленный в приказе администратора доходов бюджета* |
| 3. | Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет: |
| 3.1 | Наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства | Сотрудник осуществляет контроль сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 3.2 | Наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве | Сотрудник осуществляет контроль сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 4. | Иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры администратора доходов бюджета (при наличии), которые должны быть определены в Регламенте | Иные мероприятия могут проводиться по решению Главы поселения | *Черний Д.В.* | По мере необходимости |
|   | **II. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам (по видам администрируемых платежей) в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию):** |
| 5. | 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) | Сотрудник на основании информации о наличии непогашенной дебиторской задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющие определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования) обеспечивают направление должнику требований о погашении образовавшейся задолженности в сроки, обеспечивающие недопущение образования просроченной дебиторской задолженности | *Черний Д.В.* | По мере необходимости |
| 6. | 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); | Сотрудник осуществляет подготовку и направление требований в соответствии с порядками, утвержденными соответствующими правовыми актами администратора доходов бюджета, бюджетным законодательством Российской Федерации  | *Черний Д.В.* | По мере необходимости |
| 7. | Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; | Сотрудник в целях недопущения образования просроченной задолженности проводит работу по рассмотрению вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 8. | 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 Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. N 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве", уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве; | В случае неисполнения должником требований по денежным обязательствам и обязательным платежам сотрудник не ранее чем через 30 дней, но не позднее чем через 90 дней с даты направления (предъявления к исполнению) постановления о взыскании задолженности за счет имущества должника или соответствующего исполнительного документа о взыскании задолженности судебному приставу-исполнителю направляют в адрес уполномоченного органа уведомление о наличии задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам в соответствии с требованиями действующего законодательства | *Черний Д.В.* | По мере необходимости |
| 9. | Иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии), которые должны быть определены в Регламенте. | Иные мероприятия могут проводиться по решению руководителя  | *Черний Д.В.* | По мере необходимости |
|   | **III. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам (по видам администрируемых платежей) при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации**  |
| 10. | Подготовка необходимых материалов и документов, а также подача искового заявления в суд; | При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке. Сотрудник при получении информации о неуплате в установленный срок, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 11. | Обеспечение принятия 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; | Сотрудник обеспечивает 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 в порядке и сроки, установленные действующим законодательством | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 12. | Направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации; | Сотрудник обеспечивает направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
| 13. | Иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии), которые должны быть определены в Регламенте. | Иные мероприятия могут проводиться по решению руководителя  | *Черний Д.В.* | На постоянной основе |
|  |  |  |  |  |