



Финанс деп

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»

368280 Республика Дагестан  
Акушинский район с.Акуша  
<http://mr-akusha.ru>

телефон: 8 (260) 21-3-40, 21-3-45  
факс: 8 (87260) 21-2-39  
e-mail: amo-akusha@mail.ru

№151

«28» сентябрь 2023г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Акушинский район» 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 18.11.2022 № 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования «Акушинский район», повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, руководствуясь Уставом муниципального образования «Акушинский район», администрация МО «Акушинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администраторов доходов бюджета муниципального образования «Акушинский район» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Акушинский район» Гажиалиева Ш.Я.
3. Ознакомить с настоящим постановлением служащих органа местного самоуправления.
4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Путь Истины» в периодическом печатном издании, и разместить на официальном сайте муниципального образования «Акушинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Направить постановление муниципального образования «Акушинский район», Администрация Акушинского района в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Глава администрации  
муниципального образования  
«Акушинский район»**



**М.К. Абдулкеримов**

**РЕГЛАМЕНТ  
РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ  
БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКУШИНСКИЙ РАЙОН» ПО  
ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В  
БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования «Акушинский район», повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятия своевременных мер по ее взысканию.

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:

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

2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) 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) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

4) подразделение-исполнитель - орган местного самоуправления, структурное подразделение, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения), либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

5) ответственное лицо (ответственный)лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения определенной операции.

## II. МЕРОПРИЯТИЯ ПОНЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

4. В целях минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности администраторов доходов бюджета муниципального образования «Акушинский район» администрация Акушинского района:

1) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования «Акушинский район», пенями и штрафами, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные договором (контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета, 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафов) за просрочку уплаты платежей в бюджет 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), своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит ежеквартально инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета 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;

3) проводят мониторинг 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;

4) своевременно принимают решение о признании без надежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании;

5) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляют в Отдел экономики Администрации Акушинского района: отчет об итогах по взысканию дебиторской задолженности по форме, установленной Финансовым управлением Администрации Акушинского района.

6) проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности.

5. Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:

- 1) претензионный(досудебный)этап;
- 2) исковой(судебный)этап;
- 3) принудительное исполнение судебного акта.

6. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

### **III. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ**

7. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня исчисления срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включает в себя:

1) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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

3) 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 муниципального образования «Акушинский район», под денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или задолженности по денежным обязательствам перед Администрации муниципального образования «Акушинский район» Акушинского района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

8. Ответственное лицо не позднее 30 дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

9. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, в независимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление претензий не предусмотрено условиями договора (контракта, соглашения) 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.

Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается в подразделении -исполнителе, второй передается должнику.

10. Претензия направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания;

-для юридических лиц-поместу нахождения, указанному в договоре, и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Претензия и прилагаемые к ней документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления претензии.

11. Я должна содержать следующие данные:

- 1) дату и место ее составления;
- 2) наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;
- 3) реквизиты договора, на основании которого возникло требование;
- 4) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;
- 5) обоснование, расчет и сумму претензии по каждому требованию;
- 6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;
- 7) срок исполнения требования, изложенного в претензии;
- 8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 9) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем претензию об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона).

#### **IV. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ИСКОВОЙ РАБОТЫ**

12. В случае если должник не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

13. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

14. Ответственное лицо срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

15. принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администраторов доходов бюджета муниципального образования «Акушинский район» Администрации Акушинского района обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

## **V. РАБОТА ПО СВОЕВРЕМЕННОМУ ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ**

16. Ответственное лицо в течение 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

17. Ответственное лицо ведет учет исполнительных документов, осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства и контроль за их исполнением.

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