

902 1 16 01073 01 0000 140	
902 1 16 01074 01 0000 140	
902 1 16 01083 01 0000 140	
902 1 16 01093 01 0000 140	
902 1 16 01103 01 0000 140	
902 1 16 01113 01 0000 140	
902 1 16 01123 01 0000 140	
902 1 16 01133 01 0000 140	
902 1 16 01143 01 0000 140	
902 1 16 01173 01 0000 140	
902 1 16 01183 01 0000 140	
902 1 16 01193 01 0000 140	
902 1 16 01203 01 0000 140	
902 1 16 11050 01 0000 140	

Глава муниципального
образования Павловский район

Р.А. Паракhin



	902 2 07 05020 05 0000 150
	902 2 07 05030 05 0000 150
	902 2 18 05010 05 0000 150
	902 2 19 25497 05 0000 150
	902 2 19 60010 05 0000 150
	902 1 11 05035 05 0000 120
	902 1 16 10031 05 0000 140
	902 1 13 02995 05 0001 130
	902 1 14 02052 05 0001 440
	902 1 16 10030 05 0000 140
Все отделы администрации, все подведомственные учреждения в деятельности которых произошло событие	902 1 16 10100 05 0000 140
	902 1 16 01053 01 0000 140
	902 1 16 01063 01 0000 140
	902 1 16 01073 01 0000 140
	902 1 16 01074 01 0000 140
	902 1 16 01083 01 0000 140
	902 1 16 01093 01 0000 140
	902 1 16 01103 01 0000 140
	902 1 16 01113 01 0000 140
	902 1 16 01123 01 0000 140
	902 1 16 01133 01 0000 140
	902 1 16 01143 01 0000 140
	902 1 16 01153 01 0000 140
	902 1 16 01173 01 0000 140
	902 1 16 01183 01 0000 140
	902 1 16 01193 01 0000 140
	902 1 16 07090 05 0000 140
	902 1 16 07090 05 0003 140
	902 1 16 10032 05 0000 140
	902 1 17 05050 05 0042 180
Комиссия по делам несовершеннолетних администрации муниципального района (в части своих полномочий)	902 1 16 01053 01 0000 140
	902 1 16 01063 01 0000 140
	902 1 16 01073 01 0000 140
	902 1 16 01074 01 0000 140
	902 1 16 01083 01 0000 140
	902 1 16 01093 01 0000 140
	902 1 16 01103 01 0000 140
	902 1 16 01113 01 0000 140
	902 1 16 01123 01 0000 140
	902 1 16 01133 01 0000 140
	902 1 16 01143 01 0000 140
	902 1 16 01173 01 0000 140
	902 1 16 01173 01 0000 140
	902 1 16 01183 01 0000 140
	902 1 16 01193 01 0000 140
	902 1 16 01203 01 0000 140
	902 1 16 01074 01 0000 140
Контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального района	
Юридический отдел (в части своих полномочий)	902 1 16 01053 01 0000 140
	902 1 16 01063 01 0000 140

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Муниципального образования

Павловский район

от 19.08.2023 № 587

Перечень ответственных за выставление требований и контроля исполнения доходов в соответствии с кодами бюджетной классификации

Код бюджетной классификации доходов	Ответственный за выставление требований и контроль исполнения доходов
902 1 08 07 150 01 1000 110	Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Павловский район
902 1 08 07 150 01 4000 110	
902 1 13 01075 05 0000 130	
902 1 13 02995 05 0000 130 (в части начислений возмещений)	
902 1 11 03050 05 0000 120	МКУ «ЦБ МО Павловский район»
902 1 13 01995 05 0000 130	
902 1 13 02065 05 0000 130	
902 1 13 02995 05 0000 130 (в части возвратов прошлых лет)	
902 1 13 02995 05 0100 130	
902 1 13 02995 05 0200 130	
902 1 16 01153 01 0000 140	
902 1 16 01157 01 0000 140	
902 1 17 01 05005 0000 180	
902 1 17 05050 05 0022 180	
902 1 17 05050 05 0032 180	
902 1 17 16000 05 0000 180	
902 2 02 19999 05 0000 150	
902 2 02 20077 05 0000 150	
902 2 02 29999 05 0000 150	
902 2 02 25497 05 0000 150	
902 2 02 25750 05 0000 150	
902 2 02 27139 05 0000 150	
902 2 02 30024 05 0000 150	
902 2 02 35082 05 0000 150	
902 2 02 35120 05 0000 150	
902 2 02 36900 05 0000 150	
902 2 02 40014 05 0000 150	
902 2 02 40014 05 0001 150	
902 2 02 40014 05 0002 150	
902 2 02 49999 05 0000 150	
902 2 07 05010 05 0000 150	

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, имущества 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 задолженности в рамках исполнительного производства;
- 4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной задолженности в рамках исполнительного производства.

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

5. Перечень структурных подразделений ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью являются:

1. Отдел контрольно-ревизионной работы администрации муниципального образования Павловский район
2. Юридический отдел администрации муниципального образования Павловский район
3. Отдел по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Павловский район
4. Подведомственные администрации муниципального образования Павловский район
- Павловский район казенные учреждения в части закрепленных кодов доходов
5. МКУ «ЦБ МО Павловский район»

Глава муниципального образования Павловский район

Р.А. Парихин



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, имущества 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 задолженности в рамках исполнительного производства;

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

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

4.2 Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам в подведомственных администрациях казенных учреждений

4.2.1 В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности, по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником подведомственного административного учреждения, контролирующего код дохода по которому возникла дебиторская задолженность, в течение 10 календарных дней со дня истечения срока уплаты, установленного в досудебной претензии, подготавливаются служебная записка на имя руководителя учреждения о необходимости принудительного взыскания. Одновременно подготавливаются следующие документы в целях подачи искового заявления в суд:

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;

По результатам рассмотрения служебной записки принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение юридическому

отделу.

4.1.2 В течение 30 календарных дней со дня поступления поручения главы муниципального образования Ляловский район и документов от ответственных сотрудников администрации, юридический отдел подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.3 В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации направляет в течение трех рабочих дней в юридический отдел сведения о погашении должником задолженности в целях инициации процедуры отказа от иска в установленном порядке.

4.2 Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации;

4.3 При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований юридическим отделом администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований. Обжалование судебного акта об отказе (частичном удовлетворении) требований о взыскании задолженности по платежам, при наличии оснований для обжалования, производится в срок установленный процессуальным законодательством.

4.4 После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего искивые требования администрации (частично или в полном объеме), юридический отдел направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.1 В течение 30 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа, сотрудник юридического отдела, 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.

4.4.2 На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник юридического отдела, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

ответственным сотрудником при наличии положений и норм, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Меры пресечения по принудительному взысканию дебиторской

задолженности по доходам

4.1 Принудительное взыскание 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) включает в себя:

- 1) Подготовка документов и подачу искового заявления в суд;
- 2) Обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов об отказе в удовлетворении заявленных требований;
- 3) Направление исполнительных документов на исполнение;
- 4) Иные мероприятия, проводимые в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для поташения задолженности срок, а так же непоташение должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.1 Меры пресечения по принудительному взысканию дебиторской

задолженности по доходам в Администрации

4.1.1 В случае непоташения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности, по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником администрации, контролирующим код дохода по которому возникла дебиторская задолженность, в течение 10 календарных дней со дня истечения срока уплаты, установленного в досудебной претензии, подготавливаются служебная записка на имя Главы МО Павловский район о необходимости принудительного взыскания. Одновременно подготавливаются следующие документы для передачи в Юридический отдел администрации муниципального образования Павловский район (далее – Юридический отдел) в целях подачи искового заявления в суд:

- 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 показателями его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отпавку корреспонденции.

3.1.1 Сотрудником администрации, сотрудником подведомственного казенного учреждения, наделенному соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений условий - договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
 - 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.
- Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом, вручается под личную подпись или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) 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).

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет тридцать календарных дней со дня направления претензии неплательщику (в соответствии с требованиями арбитражно-процессуального законодательства к досудебному урегулированию – п.5 ст. 4 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации).

3.1.2 Одновременно с направлением требования (претензии) сотрудником администрации, сотрудником подведомственного казенного учреждения, наделенному соответствующими полномочиями производится рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения).

3.1.3 Рассмотрение вопроса о возможности предоставления отсрочки (распорочки) платежа по доходам в досудебном порядке производится

Уточнение невыясненных платежей ведется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Федерального казначейства, Минфина России, Финансового управления администрации муниципального района, определяющими взаимодействие Федерального казначейства с администрацией доходов бюджета.

Сотрудник централизованной бухгалтерии проверяет запрос на выяснение вида и принадлежности платежа с данными доходной части, указывает код бюджетной классификации, лицевой счет для правильного уточнения запроса и отражает данное поступление в карточке лицевого счета. Далее формируется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с целью уточнения платежа и снижения невыясненных платежей. После направления в территориальные органы Федерального казначейства. После получения информации от органов Федерального казначейства о проведении операции по уточнению платежа, уточненный платеж отражается в бухгалтерском учете в соответствии с уточненными реквизитами (КБК дохода,плательщик и т.д.).

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

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) включаются в себя:

- 1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке в установленном законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);
- 3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения);
- 4) рассмотрение вопроса предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) 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 муниципального образования Лавловский район по денежным обязательствам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Лавловский район при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

2.2.3 Производят возврат излишне уплаченных (вызванных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов начисленных на излишне вызванные суммы.

Излишне уплаченный (вызванный) платеж в бюджет подлежит возврату по заявлению плательщика платежей в бюджет или подразделения судебных приставов территориального органа Федеральной службы судебных приставов, на исполнении в котором находилось исполнительное производство о взыскании платежей в бюджет, в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления администрацией доходов бюджета, осуществляющим бюджетные полномочия по принятию решения о возврате излишне уплаченных (вызванных) платежей в бюджет, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации (п. 1 ст. 40.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Заявление о возврате излишне уплаченного (вызванного) платежа в бюджет может быть подано плательщиком платежей в бюджет или подразделением судебных приставов территориального органа Федеральной службы судебных приставов, на исполнении в котором находилось исполнительное производство о взыскании платежей в бюджет, в течение трех лет со дня уплаты (взыскания) такого платежа, если иное не предусмотрено законодательными актами Российской Федерации (п. 2 ст. 40.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Прим и регистрация заявления осуществляется ответственный работник администрации, подведомственного административного учреждения в соответствии с закрепленными полномочиями. Заявление принимается в соответствии с общими требованиями утвержденными Приказом Минфина России от 27 сентября 2021 года № 137н «Об утверждении общих требований к возврату излишне уплаченных (вызванных) платежей». Копия заявления с приложением необходимых для осуществления возврата документов предоставляется в Центральный архив в срок установленный для предоставления первичных документов документооборотом.

2.2.4 Уточняют невыясненные платежи.

Уточнение невыясненных платежей в первоочередном порядке производится по тем платежам, по которым имеется дебиторская задолженность перед бюджетом.

Фактом несоответствия вида и принадлежности внесенных в бюджетные системы Российской Федерации платежей считается несоответствие сведений, указанных в расчетном документе на оплату, сведениям, указанным в документах-основаниях, доводе, в части кодов бюджетной классификации, наименования и реквизитов администратора доходов бюджетов системы Российской Федерации.

Денежные средства считаются поступившими в доходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации с момента зачисления на единый счет бюджета, в соответствии с п. 2 ст. 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Фактом несвоевременного внесения в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации платежей считается нарушение срока уплаты, установленного в документах-основаниях, договорах. Фактом неполного внесения в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации платежей, считается внесением в бюджеты Российской Федерации платежей, считаясь внесенная в бюджет системы Российской Федерации платежей, внесенная в бюджет системы, меньшая относительно установленной в документах-основаниях, договоре.

Регистрация в регистрах бухгалтерского учета фактически поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации доходов производится в течении трех рабочих дней с момента получения документов из органа Федерального казначейства. Одновременно с регистрацией фактически поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации доходов составляется перечень платежей, имеющих задолженность по платежам, и (или) излишне уплаченные суммы платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Невыясненных поступлений.

2.2.2 Проводят зачеты излишне уплаченных платежей.

В случае поступления платежей от плательщика, имеющего задолженность, по предыдущим периодам и не указавшего в платежном поручении период оплаты, по согласованию, на основании служебной записки ответственного сотрудника администрации, подведомственного казенного учреждения принимается решение о зачислении данного платежа в счет погашения недоимки.

В случае поступления платежей от плательщика, имеющего несколько документов-оснований, договоров и имеющего задолженность по одному или нескольким документам-основаниям, договорам и не указавшего в платежном поручении номер документа-основания, договора, по согласованию, на основании служебной записки ответственного сотрудника администрации, подведомственного казенного учреждения принимается решение о зачислении данного платежа в счет погашения недоимки по имеющимся документам-основаниям, договорам.

В случае поступления излишне уплаченной суммы платежей от плательщика, имеющего несколько документов-оснований, договоров, указавшего в платежном поручении номер документа-основания, договора, по письменному заявлению плательщика, излишне уплаченная сумма может быть зачтена в счет погашения задолженности указанной в заявлении и отпущенной от указанной в платежном поручении.

незамедлительного отражения содержащихся в них данных в бюджетном учете. Порядок предоставления первичных учетных документов осуществляется в соответствии с графиком документооборота утвержденным Учетной политикой при централизации учета Централизованной бухгалтерией.

2.1.2 Своевременно инициируют и подготавливают документы для заседания балансовой комиссии для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании (в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования павловский район от 17 августа 2016 года № 859 «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам перед консолидированным бюджетом муниципального образования Павловский район, главным администратором которых является администрация муниципального образования павловский район»);

2.1.3 Участвуют в проведении инвентаризации расчетов по доходам с должниками, перед составлением годовой бюджетной отчетности. Оказывают помощь инвентаризационной комиссии в части проведения сверки данных, предоставляется все запрашиваемые комиссией документы по контролю за дебиторской задолженностью, сформированные в течение года.

2.1.4 Проводят 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, в частности:

- направляет уведомления о предстоящих платежах по крупным должникам, ранее допускавшим возникновение дебиторской задолженности, по которым имеются риски неоплаты в текущем периоде;

- доводит до плательщиков информацию об изменении реквизитов платежей в сроки, установленные действующим законодательством;

- в целях составления отчетности сотрудничают с сотрудниками Централизованной бухгалтерии. В части предоставления запрашиваемой информации

2.2 Сотрудники Централизованной бухгалтерии:

2.2.1 Следят за своевременным отражением факта поступления денежных средств в доход бюджета.

Предоставляют по запросу ответственного сотрудника администрации, подведомственных учреждений администрации, в соответствии с наделенными полномочиями информацию о своевременном либо несвоевременном поступлении платежей в бюджет, либо информацию об отсуствии поступлений в бюджет.

Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 250-н «О перечне платежей, выявляющихся 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»;

3) За исполнением графика платежей и поташением дебиторской задолженности по рассрочки уплаты платежей и поташением дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставление отсрочки или рассрочки и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непоташенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

5) 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;

Ежемесячно:

7) За своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

Расчет и начисление пени за просрочку платежей при возникновении дебиторской задолженности, производятся на конец отчетного периода;

8) Контроль поступления платежей, на основании предоставляемой информации от Централизованной бухгалтерии.

Ежедневно:

9) За своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению, своевременным их отражением в бюджетном учете.

10) За своевременной передачей первичных учетных документов, а также поступивших в их адрес копий судебных актов, исполнительных листов и других документов в Централизованную бухгалтерию в целях

образования Павловский район, главным администратором которых является администрация муниципального образования павловский район»
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
Иным законодательством Российской Федерации.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной

дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов,

влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по

доходам

2.1 Сотрудники отделов администрации, сотрудники подразделений администрации уполномоченными учрежденными по назначению соответствующих платежей:

2.1.1 Осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по источникам доходов местного бюджета закрепленными за администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе по срокам:

Ежегодно:

1) За фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

2) За погашением (квитированием), начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 2 Федерального закона от 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 для ГИС ГМП перечень которых утвержден приказом Министерства финансов

Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 16.09.2021 № 1569 (ред. от 09.12.2022) «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 172н от 18 ноября 2022 года «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

Приказ Минфина России от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

Письмо Минфина России от 16 февраля 2023 года №23-01-06/12981;

Постановление Администрации муниципального образования Павловский район №114 от 22 июня 2023 года;

Постановление администрации муниципального образования Павловский район от 17 августа 2016 года № 859 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам перед консолидированным бюджетом муниципального

1.2 Сроки реализации каждого мероприятия по реализации Администрацией полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.3 Перечень отделов Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

1.4 Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) и взаимодействия между отделами Администрации, между отделами Администрации, подведомственными ей казенными учреждениями и МКУ «ЦБ МО Павловский район» (далее Центральная бухгалтерией).

2. Термины и определения используемые в Регламенте:

-Должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству установленному законодательством Российской Федерации;

-Дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исполнением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-Ипросроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 06.02.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Муниципального образования

Павловский район

от

19.08.2003

№

1584

Решение

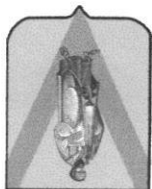
реализации муниципальной администрации Павловский район полномочий главы администрации муниципального образования Павловский район (далее - Администрация) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1. Решение реализации полномочий администрации муниципального образования Павловский район (далее - Администрация) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципальной администрации Павловский район (далее - Администрация) по реализации мероприятий по реализации администрации доходов бюджета (далее - Администрация) полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по видам платежей, включающих мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;
- урегулированию дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке (с дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

- 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);
- наложению (в том числе за возможность взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.08.2013

№ 1587

ст-ца Павловская

Об утверждении Регламента реализации администрации муниципального образования Павловский район полномочий главного администратора доходов 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 2012 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»:

1. Утвердить Регламент реализации администрации муниципального образования Павловский район полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (приложение 1).

2. Утвердить перечень ответственных за выставление требований и контроля исполнения доходов в соответствии с кодами бюджетной классификации (приложение 2).

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavl23.ru) и на официальных стенах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Дзюба Е.Ю.

5. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

Р.А. Парихин