



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

26.07.2023 года

№ 141

ст-ца Староминская

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, 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», постановления администрации муниципального образования Староминский район от 25.07.2023 года №802 «О внесении изменений в постановления администрации муниципального образования Староминский район от 15.12.2022 года № 1594 «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Староминский район и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в целях единого подхода к работе с дебиторской задолженностью по доходам бюджетной системы Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район.

2. Руководителю МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» (Глухова Н.В.) и руководителям учреждений культуры подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район руководствуется данным Регламентом.

3. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

МКУ «ЦБ администрации» _____

МБУК «РДКС» _____

МБУК «СИКМ» _____

МКУК «МЦБ» _____

МБУ ДО ДШИ им. Г.Н. Пигарёва _____

МБУ ДО ДХШ _____

Начальник отдела культуры и искусства
администрации муниципального
образования Староминский район



О.Г. Костенко

Приложение

к приказу отдела культуры и
искусства администрации
муниципального образования
Староминский район
от 26.07.2023 год № 141

Регламент

**реализации полномочий администратора доходов бюджета по
взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и
штрафам по ним в отделе культуры и искусства администрации
муниципального образования Староминский район**

1.1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, являющимся источниками формирования доходов бюджетов, находящихся в ведении главного администратора доходов бюджета - Администрации муниципального образования Староминский район.

1.2. Полномочия администратора доходов осуществляется отделом культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район и Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» (далее - администраторы доходов бюджета, а также для администраторов доходов бюджета - казенных учреждений - учреждения) по кодам классификации доходов бюджета.

1.3. Регламент устанавливает:

а) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий 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 досудебном порядке (со 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);

-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;

б) Сроки исполнения каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками учреждения.

д) Порядок взаимодействия сотрудников учреждения в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам;

1.4. Действие Регламента не распространяется на платежи предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.5. 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 исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 3 1.07.1998 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

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

Постановления 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 Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «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 местной 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 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»;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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 16.02.2023 № 23-01-06/12981.

1.7. Полномочия администратора доходов осуществляется учреждением по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с приложением к Регламенту.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Отдел культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район и учреждение, наделенные полномочиями администраторов доходов местного бюджета:

- осуществляют контроль исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за учреждением как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 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, 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. № 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 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 начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или

оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

Проводят не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет 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;

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.

Своевременно принимают решение о признании безнадежной задолженности по платежам в местный бюджет и о её списании;

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

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:

- направление требования(претензии) должнику о погашении задолженности;

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

- направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

- Специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями, при получении информации о возникновении задолженности, в срок не позднее 30 календарных дней:

- производит расчет неустойки;

- уведомляет руководителя учреждения культуры, отдел культуры и готовит проект требования (претензии), с приложением расчета неустойки, с указанием срока оплаты.

Требование (претензия) направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- период образования просрочки внесения платы;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам;
- сумма неустойки;
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается руководителем учреждения, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим обязанности руководителя.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам не должен превышать 30 календарных дней со дня надлежащего уведомления должника, если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

Специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 календарных дней подготавливают следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм неустойки;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);
- расчет неустойки;
- копия требования (претензии) с подтверждением надлежащего уведомления должника.

4.4. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, хранятся на бумажном носителе. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований учреждения, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего иски, требования (частично или в полном объеме), направляются исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, представитель взыскателя, заявляет об отказе от иска.

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

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- запрос информации и мероприятий, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.

6. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам

В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на руководителя не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской

задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

По результатам рассмотрения служебной записки, руководителем принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке.

Специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 календарных дней со дня принятия решения, о принудительном взыскании, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает и обеспечивают направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности.

В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника, в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями уведомляет руководителя учреждения о необходимости направления исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями уведомляет руководителя учреждения о необходимости направления исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений.

7. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

В течение 14 календарных дней со дня поступления исполнительного документа специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями, доводит до сведения руководителя учреждения о необходимости направления его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями совместно с руководителем учреждения, осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводят следующие мероприятия:

1) направляет в ССП 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, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

8. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками учреждения

При выявлении дебиторской задолженности контрактный управляющий учреждения ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись руководителю.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается МКУ «ЦБ администрации» для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией (требованием), ответственный сотрудник специалист МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись руководителю учреждения.

Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр остается у

руководителя учреждения вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 6 Регламента.

9. Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными сотрудниками за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- 1) Сотрудник МКУ «ЦБ администрации», наделенный соответствующими полномочиями;
- 2) Руководители учреждений культуры подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район.

Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район



О.Г. Костенко