

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕЛОСОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ШИРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2025г.

с.Сон

№ 87

**Об утверждении регламента реализации полномочий
получателя бюджетных средств по управлению
дебиторской задолженностью по расходам**

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», с учетом письма Минфина России от 16.02.2023 № 23-01-06/12981, администрация Селосонского сельсовета Ширинского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий получателя бюджетных средств по управлению дебиторской задолженностью по расходам
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Селосонского сельсовета
Ширинского района Республики Хакасия



И.Е.Горелов

Утвержден
Постановлением администрации сельского поселения
Селосонского сельсовета Ширинского муниципального
района Республики Хакасия
от 10.11.2025 г. № 87

**Регламент
реализации полномочий получателя бюджетных средств
по управлению дебиторской задолженностью по расходам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок управления дебиторской задолженностью по расходам, а также меры по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности и реагирования на риски, выявляемые в ходе мониторинга дебиторской задолженности.

1.2. Используемые в регламенте понятия:

контрагент – одна из сторон контракта (договора), второй стороной которого является учреждение;

контракт – муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

дебитор – контрагент, имеющий дебиторскую задолженность перед учреждением;

дебиторская задолженность – задолженность контрагентов перед учреждением;

текущая дебиторская задолженность – задолженность контрагента, срок оплаты которой еще не наступил (или не закончился), а контрагент уже получил причитающуюся ему сумму (часть суммы) по контракту (договору);

просроченная дебиторская задолженность – не исполненное в установленный срок контрагентом обязательство о выплате денежных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации или контрактом (договором), а также не исполненное в установленный срок обязательство контрагента, задолженность по которому возникла в соответствии с предварительно уплаченной контрагенту суммой (авансом) по контракту (договору);

подразделение-исполнитель – подразделение учреждения, инициировавшее заключение контракта (договора) или принимающее товар на склад.

1.3. Ответственным за работу с дебиторской задолженностью, является администрация

сельского поселения Селосонского сельсовета Ширинского района республики Хакасия

1.4. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность представления в документов, подтверждающих исполнение обязательств контрагентом, несет администрация сельского поселения Селосонского сельсовета Ширинского района республики Хакасия (далее- администрация)

2. Действия, направленные на предотвращение образования просроченной дебиторской задолженности

2.1. Администрация ежеквартально осуществляет следующие мероприятия:

1) контролирует правильность выполнения обязательств по расходам, включая:

- исполнение условий контрактов и соглашений;
- своевременность и полноту поступления средств на счета учреждения совместно с МКУ АМО Ширинский район «ЦБУ и О»;
- погашение дебиторской задолженности в соответствии с установленными сроками;

2) проводит анализ дебиторской задолженности, включая мероприятия:

- сверку данных с контрагентами совместно с МКУ АМО Ширинский район «ЦБУ и О»;
- выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по расходам в порядке, установленном разделом 3 регламента;
- по выявленным факторам проводит мониторинг рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам;
- мониторинг платежеспособности (ликвидности, финансового состояния) должников в порядке, установленном разделом 4 регламента;

3) своевременно направляет предложения в комиссию по признанию безнадежной к взысканию задолженности и ее списанию.

2.2. Срок проведения мероприятий администрацией:

- в плановом порядке – ежеквартально: с 1 по 10 марта, с 1 по 10 июня, с 1 по 10 сентября, с 1 по 10 декабря;
- внепланово – по обращению сотрудников учреждения. Обращение оформляется служебной запиской. Срок проведения мероприятий – в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Администрация осуществляет мероприятия:

- урегулирование дебиторской задолженности в досудебном порядке по правилам, установленным в разделе 5 регламента;

- принудительное взыскание дебиторской задолженности по правилам, установленным в разделе 6 регламента.

3. Мероприятия по выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по расходам

Мероприятия по выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по расходам, и осуществлению риск-мониторинга просроченной задолженности, включают в себя:

1) определение структуры дебиторской задолженности по расходам исходя из видов расчетов (учетным группам расходов):

- расчеты по контрактам;
- расчеты по субсидиям юридическим лицам (за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;
- иные расчеты по расходам;

2) выявление рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности по соответствующим видам расчетов (учетным группам расходов) предоставления авансов, а также межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – целевые средства) исходя из следующих критериев:

- по сроку исполнения задолженности: краткосрочная, долгосрочная;
- по статусу задолженности: текущая, просроченная;
- по способу исполнения контракта (соглашения о предоставлении субсидии, межбюджетного трансферта (далее – соглашение): контракт (соглашение) подлежит казначейскому сопровождению, контракт (соглашение) не подлежит казначейскому сопровождению;
- по статусу должника:
 - надежный: стабильный – должник выполняет свои обязательства в срок, исполнение обязательства по дебиторской задолженности по расходам ожидается в течение периода, составляющего не более 12 месяцев (краткосрочная задолженность), отсутствуют риски неисполнения должником обязательств;
 - условно надежный – исполнение обязательства по дебиторской задолженности по расходам ожидается в течение периода более 12 месяцев, но не более 3 лет (долгосрочная задолженность в пределах планового периода), должник демонстрирует признаки возникновения рисков неплатежеспособности, должник имеет просроченную задолженность перед кредиторами и (или) исполнение контракта (соглашения) осуществляется с задержками либо не в полном объеме;
 - ненадежный: сомнительный – исполнение обязательства по дебиторской задолженности по расходам ожидается в течение периода более 3 лет (долгосрочная задолженность за пределами планового периода), условия

контракта (соглашения) в установленные сроки не выполнены, дебиторская задолженность по расходам является просроченной, по результатам риск-мониторинга просроченной задолженности выявлены риски банкротства должника, ведется претензионная работа по просроченной дебиторской задолженности по расходам (досудебное урегулирование);
– условно безнадёжный – условия контракта (соглашения) не выполнены, и должник находится в стадии банкротства (ликвидации) и (или) включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе в сфере закупок;

3) оценку предельного срока исполнения обязательств в объеме предоставленного по контракту (соглашению) аванса (целевых средств) (дебиторской задолженности);

4) контроль за своевременным предъявлением требований:

- об исполнении условий предоставления аванса, целевых средств, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по штрафным санкциям (неустойкам (штрафам, пеням), возврату неиспользованных целевых средств);

5) принятие мер, снижающих риски неисполнения дебитором обязательств по предоставленным авансам (целевым средствам) и (или) возникновения убытков бюджета от признания просроченной дебиторской задолженности по возмещению затрат по предоставленным авансам (целевым средствам) нереальной ко взысканию;

6) контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по расходам или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете в финансово-экономический отдел;

7) контроль за своевременным заключением юридическим отделом дополнительных соглашений, внесение в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изменений в контракты (соглашения), в рамках которых возникла просроченная дебиторская задолженность по расходам;

8) проведение инвентаризации дебиторской задолженности по расходам в сроки и порядке, установленные положением об инвентаризации, включая сверку данных о дебиторе (его финансовом состоянии) из государственных информационных систем, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по расходам;

9) иные мероприятия, проводимые по решению учреждения в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по расходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по расходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры учреждения.

4. Мониторинг платежеспособности должников

4.1. Администрация осуществляет мониторинг платежеспособности (ликвидности) должников, включая:

- 1) получение информации из Единого государственного реестра юридических лиц об инициации процедур ликвидации, реорганизации, банкротстве контрагента;
- 2) получение информации о наличии должников в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе в сфере закупок;
- 3) анализ наличия у должников просроченной кредиторской задолженности, в том числе перед бюджетами;
- 4) взаимодействие с другими учреждениями для получения актуальной информации о состоянии дел должников;
- 5) получение информации о должниках из других открытых источников.

4.2. На основании полученной информации принимаются решения о необходимости дальнейших действий по взысканию задолженности или о возможности ее списания.

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке

5.1. В случае образования просроченной дебиторской задолженности администрация проводит мероприятия по ее урегулированию в досудебном порядке, включая:

- 1) направление требований должникам о погашении 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);
- 2) направление претензии должнику об исполнении обязательств по контракту (соглашению) с расчетом задолженности по пеням и штрафам;
- 3) составление и отправка претензий (требований) в установленный законодательством срок в порядке, установленном в пункте 3.3 настоящего регламента;
- 4) оценку возможности:
 - расторжения контрактов или соглашений, связанных с возникшей задолженностью;
 - предоставления отсрочки (рассрочки) платежа;
 - реструктуризации дебиторской задолженности по расходам;
- 5) ведение переговоров с должниками для поиска иных путей урегулирования задолженности.

5.2. Администрация представляет интересы в досудебных разбирательствах и осуществляет взаимодействие с должниками по вопросам дебиторской задолженности.

5.3. Претензия (требование) должна быть выполнена на бланке администрации содержать:

- наименование контрагента, адрес;
- обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующий контракт (договор); указание о предполагаемом способе исполнения обязательств;
- расчет суммы требований по претензии и номер счета, на который должны быть перечислены денежные средства;
- срок исполнения обязательств контрагентом и/или срок ответа на претензию (требование), который не может превышать 30 дней с даты получения должником претензии (требования), если иной срок не предусмотрен контрактом (договором) или законодательством Российской Федерации;
- требование о возмещении расходов бюджета в части задолженности прошлых лет;
- информацию о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств учреждения, обращение в суд и т. д.);
- дату и исходящий номер;
- подпись уполномоченного лица.

К претензии прилагаются следующие документы:

- копии документов, отсутствующих у контрагента: на основании которых возникла дебиторская задолженность, документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи товарно-материальных ценностей, выполненных работ или оказанных услуг, акты сверок взаимных расчетов и т. д.);
- копии документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательства.

Претензия (требование) с приложениями в течение 1 (одного) рабочего дня направляется контрагенту заказным письмом (иным способом, позволяющим доказать факт направления претензии) через администрацию регистрируемым почтовым отправлением, а в предусмотренных законом случаях сотрудник контрактной службы размещает претензию (требование) в Единой информационной системе.

Копия претензии в течение 1 (одного) рабочего дня направляется в МКУ ЦБУ и О для наблюдения за погашением задолженности, поступления денег на счет учреждения. При погашении задолженности МКУ ЦБУ и О извещает об этом администрацию – направляет служебную записку с копией платежного документа.

5.4. Администрация осуществляет контроль за исполнением контрагентом требований, содержащихся в претензии (требовании), включающий в себя следующие мероприятия:

- проверка полноты и соблюдения сроков исполнения требований, содержащихся в претензии;
- проведение переговоров с должником о погашении долга;
- информирование руководителя, посредством служебного письма, в случае полного или частичного отказа контрагента от исполнения заявленных в претензии требований или непоступления ответа на претензию в указанный в ней срок.

5.5. В случае если контрагент не исполнил заявленные в претензии требования в указанный срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке при наличии перспективы взыскания.

6. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

6.1. При отсутствии добровольного исполнения требований администрация взаимодействует с МКУ ЦБУ и О и подготавливает исковое заявление в суд.

6.2. После получения решения суда о взыскании задолженности администрация отслеживает исполнение судебного решения, в том числе направляет исполнительные документы в территориальные органы судебных приставов для принудительного исполнения.

6.3. В случае отказа в удовлетворении требований администрация принимает меры по обжалованию судебных актов.

6.4. Осуществляет иные мероприятия по взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Мероприятия по реализации требований о возмещении расходов

7.1. В целях возмещения расходов местного бюджета администрация осуществляют:

- 1) инвентаризацию расчетов с должниками (совместно с МКУ ЦБУ и О);
- 2) подготовку и направление требований о возмещении расходов, в том числе прошлых лет;
- 3) формирование первичных учетных документов для отражения дебиторской задолженности. (МКУ ЦБУ и О)

8. Взаимодействие структурных подразделений

8.1. Все структурные подразделения администрации обязаны обеспечивать обмен необходимой информацией и первичными учетными документами, связанными с дебиторской задолженностью.

8.2. Администрация организует регулярные совещания с участием всех ответственных сотрудников для обсуждения вопросов дебиторской задолженности и выработки совместных решений.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий регламент подлежит пересмотру не реже одного раза в два года, а также в случае изменения законодательства Российской Федерации, касающегося управления дебиторской задолженностью, изменения внутренних актов администрации.

9.2. Все структурные подразделения обязаны обеспечивать соблюдение данного регламента и информировать руководство о возникновении проблем в работе с дебиторской задолженностью.

9.3. Ответственность за выполнение настоящего регламента возлагается на главу администрации сельского поселения Селосонского сельсовета Ширинского района республики Хакасия

9.4. Настоящий регламент подлежит обязательному исполнению всеми структурными подразделениями администрации.