



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
БОГРАДСКИЙ РАЙОН**

**РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ
БОГРАД РАЙОНЫНЫН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации сельского поселения Сарагашского сельсовета
Боградского муниципального района Республики Хакасия**

от 17.02.2025 г.

№ 4

с. Сарагаш

Об утверждении регламента
реализации полномочий
администратора доходов по
взысканию дебиторской
задолженности по платежам в
бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», в целях реализации мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального района, повышение эффективности работы с просроченной задолженностью и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усилению контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Сарагашского сельсовета Боградского района Республики Хакасия, руководствуясь ст.59 Устава сельского поселения Сарагашского сельсовета Боградского муниципального района Республики Хакасия, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент реализации администрацией Сарагашского сельсовета полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Сарагашский сельсовет по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Сарагашского сельсовета от 21 сентября 2023 года № 25 «Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2025 года.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сарагашского сельсовета.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сарагашского сельсовета
Боградского района Республики Хакасия

Т.Н. Шевченко

Регламент

реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Сарагашский сельсовет по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов Сарагашского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющейся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования Сарагашский сельсовет, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, (далее – дебиторская задолженность по доходам), администрации Сарагашского сельсовета (далее – администрация), а также:

1) перечень мероприятий по реализации администратором доходов местного бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов) (Приложение №1), 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;
- 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;

2) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов местного бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

3) перечень структурных подразделений администратора доходов местного бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

4) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администратора доходов местного бюджета.

1.2. 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 исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах;

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

1.3. Полномочия администратора доходов местного бюджета осуществляется администрацией по кодам классификации доходов местного бюджета в соответствии с приложением №2 к Регламенту.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним;

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

3) контроль 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 21.3 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»;

4) контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской

задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в 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;

5) контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

6) контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии)

7) своевременное проведение инвентаризации 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;

8) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам;

9) мониторинг на наличие сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

10) мониторинг на наличие сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

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

3.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки)

платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) 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 РФ по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед РФ в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства РФ от 29 мая 2004 г. N 257 «Об обеспечении интересов РФ как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед РФ при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Специалист комитета по муниципальному имуществу Богградского района при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- производит расчет задолженности;
- направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в 30 (тридцатидневный) срок со дня его получения с приложением расчета задолженности.

3.3 Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. 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, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом.

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

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. Мероприятия включают в себя:

1) подготовка необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

2) обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

3) направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

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

4.3. Взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Администрация в течение срока исковой давности, определяемого в соответствии с процессуальным законодательством, подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

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 платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

копию требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

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

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, администрация, в установленном порядке, 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

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администрация осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

1) запрос информации о мероприятиях, 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.;

2) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства.

6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями

6.1. При поступлении информации о наличии дебиторской задолженности по доходам специалист администрации Сарагашского сельсовета, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах.

6.2. Подписанная претензия (требование) направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в бухгалтерию для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

6.3. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

Приложение №1
к регламенту реализации полномочий
администратора доходов бюджета
муниципального образования Сарагашский сельсовет
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**Перечень мероприятий по реализации администраторов доходов
бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской
задолженности по доходам, сроки их реализации, перечень ответственных**

Мероприятие	Срок исполнения	Ожидаемые результаты, в том числе количественные и качественные показатели	Исполнители
Проведение аналитической работы по утвержденным НПА, регулирующим деятельность в отношении управления дебиторской задолженностью по доходам	по мере необходимости	Выявление правовых актов, требующих внесения изменений в целях приведения их в соответствие с требованиями законодательства в части управления дебиторской задолженностью по доходам	Централизованная бухгалтерии, Специалисты администрации, Глава поселения
Разработка (подготовка) предложений по приведению НПА в соответствие с требованиями законодательства в части управления дебиторской задолженностью по доходам	по мере необходимости	Обеспечение содержания в правовых актах норма, предусматривающих меры по управлению дебиторской задолженностью по доходам в соответствии с требованиями законодательства	Централизованная бухгалтерии, Специалисты администрации, Глава поселения
Приведение НПА в соответствие с требованиями законодательства с	по мере необходимости	Создание единообразной	Централизованная бухгалтерии,

последующим предоставлением копий правовых актов и отчета о проведенной работе в Министерство финансов Республики Хакасия		правовой базы, регламентирующей реализацию полномочий администраторов доходов в части управления дебиторской задолженности	Специалисты администрации, Глава поселения
Установление в регламентах реализации полномочий главных администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним положений о сроках проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам (ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала) с последующим предоставлением копии приказа в Министерство финансов Республики Хакасия	по мере необходимости	Обеспечение контроля за полнотой и актуальностью установленных в регламентах реализации полномочий главных администраторов доходов бюджетов положений о порядке и сроках проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам	Централизованная бухгалтерии, Специалисты администрации, Глава поселения
Проведение инвентаризации дебиторской задолженности по доходам и принятие решений, направленных на реализацию предусмотренных федеральными стандартами положений, с последующим отражением в учете и отчетности актуализированных данных о состоянии дебиторской задолженности по доходам, полученных в ходе очередной инвентаризации, а также причин изменения объема дебиторской задолженности по доходам в пояснительной записке к форме финансовой отчетности 0503169	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Формирование достоверной информации о состоянии дебиторской задолженности по доходам и причинах её изменения в форме финансовой отчетности 0503169 в соответствии с требованиями федеральных стандартов	Централизованная бухгалтерии, Специалисты администрации, Глава поселения
Мониторинг динамики дебиторской задолженности по доходам с последующим предоставлением отчета о её объёме, причинах	Ежеквартально	Сокращение дебиторской задолженности по платежам в бюджет	Централизованная бухгалтерии, Специалисты администрации,

изменения, принимаемых мерах в Министерство финансов Республики Хакасия по форме, доведенной Министерством финансов Республики Хакасия		муниципального образования Сарагашский сельсовет, бюджеты сельских поселений (в том числе просроченной); реализация мер по недопущению её образования	Глава поселения
Установление в регламентах реализации полномочий главных администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним положений, предусматривающих порядок проведения претензионно-исковой работы с последующим предоставлением копии приказа в Министерство финансов Республики Хакасия	по мере необходимости	Принятие приказов главных администраторов доходов. Обеспечение своевременности и согласованности действий исполнителей при возникновении дебиторской задолженности, а также в целях ее предотвращения	Централизованная бухгалтерии, Специалисты администрации, Глава поселения
Осуществление претензионно-исковой работы в течение отчетного периода в соответствии с установленным порядком	Постоянно	Обеспечение своевременности и полноты реализации комплекса мер, направленных на взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам	Специалисты администрации, Глава поселения
Направление отчета о проведенной претензионно-исковой работе в Министерство финансов Республики Хакасия по форме, доведенной Министерством финансов Республики Хакасия	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Формирование сводной информации для подготовки доклада Президенту Российской Федерации	Специалисты администрации, Глава поселения

Приложение №2
к регламенту реализации полномочий
администратора доходов
бюджета муниципального образования
Сарагашский сельсовет
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОХОДОВ,
администрируемых администрацией Сарагашского сельсовета**

	Код главного администратора доходов	Код	Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, группы подвида, аналитической группы подвида доходов
1	587	111 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности
2	587	114 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов
3	587	1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ