**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОРОДИНО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Бородино

20.05.2024 № 338

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета 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 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», Постановлением администрации города Бородино от 24.07.2023 № 408 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов, являющихся органами местного самоуправления городского округа города Бородино Красноярского края и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями», Уставом города Бородино, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации города Бородино, согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу Постановление администрации города Бородино от 11.10.2023 № 604-Пр «Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бородинский вестник» и размещению на официальном интернет-сайте муниципального образования город Бородино (sibborodino.ru).

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Бородино А. Ф. Веретенников

 [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Грецов В.В.

43076

Приложение

к постановлению администрации

города Бородино от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Регламент

реализации полномочий администратора доходов бюджета

по взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

# 1. Общие положения

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации города Бородино (далее - Регламент) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией города Бородино (далее - администрация) по кодам классификации доходов местного и краевого бюджетов – в части переданных полномочий по кодам бюджетной классификации доходов бюджета Красноярского края.

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, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; неисполненное обязательство должника (дебитора) по уплате денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями;

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.

3. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации, применяются унифицированные формы документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России.

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

4.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности:

ответственные сотрудники Администрации города Бородино (главный специалист ГО, ЧС и пожарной безопасности, являющийся ответственным секретарём административной комиссии г. Бородино; ведущий специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Бородино) осуществляют:

 своевременное составление ответственными лицами первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности;

указание ответственными лицами в первичных учетных документах корректных реквизитов, в том числе уникальный идентификатор начисления (далее - УИН), для уплаты плательщиками платежей. В случае изменения реквизитов финансовое управление Администрации города Бородино информирует об этом ответственных работников Администрации города Бородино;

своевременную передачу в Муниципальное казенное специализированное учреждение по ведению бюджетного учета «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (МКСУ «МЦБ») ответственными лицами составленных первичных учетных документов, а также поступивших в их адрес копий судебных актов, исполнительных листов и других документов для незамедлительного отражения содержащихся в них данных в бюджетном учете;

контроль исполнения ответственными лицами уплаты административного штрафа плательщиком в срок, предусмотренный пунктом 1 статьи 32.2 КоАП, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП;

4.2. сотрудники МКСУ «Межведомственной централизованной бухгалтерии» (далее – сотрудники МЦБ) осуществляют:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

своевременное оформление операций по увеличению (уменьшению) дебиторской задолженности;

внесение ответственными сотрудниками МЦБ информации о штрафах, налагаемых в рамках дел об административных правонарушениях, в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) посредством платформы «Дело»;

информирование сотрудниками МЦБ ответственных сотрудников Администрации о поступлении денежных взысканий (штрафов) еженедельно на основании данных органа Федерального казначейства, посредством направления служебной записки;

погашение (квитирование) ответственными сотрудниками МЦБ начислений соответствующими платежами в ГИС ГМП.

4.3. Проведение инвентаризации расчетов по доходам с должниками осуществляется ответственными сотрудниками Администрации города и сотрудниками МЦБ.

МКСУ «МЦБ», ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности, направляет ответственным лицам числящуюся дебиторскую задолженность в бюджетном учете для сбора данных о ее состоянии. Ответственные лица при проведении инвентаризации проводят сверку данных по денежным взысканиям (штрафам) о наличии сведений:

о возбуждении судебным приставом-исполнителем исполнительного производства;

о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

Дополнительно, при проведении инвентаризации ответственными лицами, проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Сверка данных по денежным взысканиям (штрафам) проводится ответственными лицами в течение одного месяца с момента поступления в их адрес информации о дебиторской задолженности от МКСУ «МЦБ».

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

5.1. При нарушении исполнения обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным Администрацией города Бородино, отдел правового, кадрового обеспечения и охраны труда, совместно с ответственным лицами, реализует следующие мероприятия:

подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензий в связи с невыполнением обязательств по контрактам (договорам), а также требований об уплате неустоек (пеней, штрафов). Подготовка документов для принятия решения о расторжении государственных контрактов (договоров);

подготовка и направление получателям субсидий (юридическим и физическим лицам) требований об уплате штрафов в случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления;

подготовка и направление получателям субсидий (муниципальным учреждениям) в случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления требований о возврате из бюджета муниципального образования в краевой бюджет объемов средств в рамках применения бюджетные мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

Вместе с этим отдел правового, кадрового обеспечения и охраны труда рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся задолженности отдел правового, кадрового обеспечения и охраны труда в трехдневный срок направляет служебной запиской в МКСУ «МЦБ».

6. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

6.1. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП Российской Федерации, главный специалист, являющийся ответственным секретарем административной комиссии, ведущий специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством; составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, и направляет его мировому судье для рассмотрения.

Ответственные лица:

принимают меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства, а также направляют соответствующие запросы судебным приставам-исполнителям;

 проводят оперативный анализ официального сайта Федеральных арбитражных судов «www.arbitr.ru» в целях своевременного получения информации о ходе дел о банкротстве должников и включении требований Администрации города Бородино в реестр требований кредиторов, а также своевременного направления уведомлений о наличии задолженности в ФНС России.

**7. 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, постановлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при необходимости взаимодействует со службой судебных приставов, в том числе по:

 - запросу информации о мероприятиях, проводимых судебным 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.;

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

**8.** **Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, и со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета**

8.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе сельсовета.

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

8.2. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе сельсовета.

Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается главному бухгалтеру 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.

8.3. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов и взаимодействие структурных подразделений (сотрудников) администрации сельсовета осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

8.4. Сотрудники администрации, наделенные соответствующими полномочиями, взаимодействуют с агентством по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, являющимся главным администратором доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями, в соответствии с нормативным правовым актом агентства, утверждающим Порядок осуществления бюджетных полномочий администраторов доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями.

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

Ответственными лицами за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

1) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по реализации полномочий администратора доходов;

2) ведущий специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Бородино;

3) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по управлению муниципальным имуществом и учета казны;

4) главный специалист администрации, являющийся ответственным секретарем административной комиссии*;*

5) сотрудники МЦБ.