

Башкортостан Республикаһы  
Бишбүлек районы муниципаль районы

Калинин ауыл Советы  
ауыл биләмәһе  
ХАКИМИӘТЕ

452044, БР, Бишбүлек районы,  
Усаккисеу ауылы, Совет урамы, 35  
8(347)4323767



Республика Башкортостан  
муниципальный район Бижбулякский  
район

АДМИНИСТРАЦИЯ  
сельского поселения  
Калининский сельсовет

452044, РБ, Бижбулякский район, село Усак-Кичу,  
ул. Советская, 35  
8(347) 4323767

**КАРАР**  
27 сентябрь 2023 й.

**№ 30**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
27 сентября 2023 г.

**Об утверждении Регламента реализации Администрацией сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан 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 18.11.2022 № 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», администрация сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Администрацией сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



Д.Г.Юмагулов

Утвержден  
постановлением администрации  
сельского поселения Калининский  
сельсовет муниципального района  
Бижбулякский район Республики  
Башкортостан  
от «27» сентября 2023 г. № 29

**Регламент реализации Администрацией сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации Администрацией сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее соответственно – Регламент, Администрация) устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним Администрацией.

1.2. Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета сельского поселения Калининский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (далее – бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятия своевременных мер по ее взысканию.

1.3. Ответственными за работу по взысканию дебиторской задолженности по доходам бюджета являются сотрудники Администрации, осуществляющие полномочия администратора доходов бюджета согласно нормативно-правовых актов Администрации (далее – сотрудники Администрации).

1.4. Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками Администрации и Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан» (далее – МКУ "Централизованная бухгалтерия") осуществляется с учетом положений приказов Министерства финансов Российской Федерации.

Сотрудниками Администрации осуществляется своевременное составление (предоставление) первичных учетных документов, обосновывающих

возникновение дебиторской задолженности по доходам или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), и направление указанных документов в МКУ "Централизованная бухгалтерия" для отражения в бюджетном учете.

Сотрудники Администрации в целях сбора и актуализации данных о состоянии дебиторской задолженности по администрируемым доходам бюджета направляют запросы в МКУ "Централизованная бухгалтерия".

МКУ "Централизованная бухгалтерия" в течение 10 календарных дней с даты получения запроса от Администрации направляет информацию о числящейся дебиторской задолженности по доходам в бюджетном учете.

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

Сотрудники Администрации проводят следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) на постоянной основе осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утверждается приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- 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 бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет 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 передача документов для своевременного отражения в бюджетном учете МКУ "Централизованная бухгалтерия";

2) ежеквартально проводят инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в 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 сомнительной;

3) ежеквартально 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.

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

3.1. В целях урегулирования дебиторской задолженности по доходам, выявленной в рамках мероприятий, проводимых сотрудниками Администрации в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента (далее – выявленная дебиторская задолженность по доходам), в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) сотрудник Администрации:

1) не позднее 15 календарных дней с даты возникновения выявленной дебиторской задолженности по доходам производит расчет задолженности по пеням и штрафам, готовит требование должнику о погашении образовавшейся дебиторской задолженности по доходам (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) и направляет его в адрес должника;

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

3) не позднее 15 календарных дней с даты возникновения выявленной дебиторской задолженности по доходам рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) не позднее 30 календарных дней с даты возникновения выявленной дебиторской задолженности по доходам осуществляет 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 Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 года № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации 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 Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Требование (претензия), указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3.1 настоящего Регламента, составляются в письменной форме и направляются должнику сотрудником Администрации по месту нахождения (для физических лиц – по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц – по месту нахождения, указанному в договоре (контракте), или месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки требования (претензии) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации или договором (контрактом), с указанием срока погашения дебиторской задолженности по доходам (далее – требование (претензия)).

3.3. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

дата составления;

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, пени;

сумма штрафных санкций (при их наличии);

перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

расчет платы по ней;

(ФИО, должность, контактный номер телефона для связи).

3.4. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. В случае невыполнения требования (претензии) в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Регламента, сотрудником Администрации проводятся мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам в порядке, определенном разделом 4 настоящего Регламента.

#### 4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Сотрудник Администрации в течение 30 календарных дней с даты, определенной пунктом 3.2 настоящего Регламента, подготавливает и направляет в суд исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности с приложением подтверждающих задолженность документов с соблюдением требований, установленных законодательством.

4.3. В случае принятия судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении исковых требований о взыскании просроченной дебиторской задолженности по доходам сотрудником Администрации обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Сотрудник Администрации в срок не позднее 20 календарных дней с даты поступления в Администрацию исполнительного документа, удовлетворяющего искивые требования (частично или в полном объеме), направляет его для исполнения в подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – ФССП) в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Сотрудники Администрации на стадии принудительного исполнения ФССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности по доходам с должника ежеквартально осуществляют мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

6. Перечень сотрудников Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам бюджета

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам бюджета, администрируемым Администрацией, являются:

- управляющий делами.