РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРАМИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ № 20

от «30» мая 2023 г.

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Арамильского городского округа, пеням и штрафам по ним

На основании статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 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», статьи 33 Устава Арамильского городского округа:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Арамильского городского округа, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Арамильского городского округа.
3. Признать утратившим силу приказ Отдела образования Арамильского городского округа от 17 марта 2022 года № 59 «Об утверждении порядка осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью»
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования Г.В. Горяченко

Приложение № 1
к приказу Отдела образования
Арамильского городского округа
от «30» мая 2023 г. № 80

Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Арамильского городского округа, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент регулирует отношения по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пенями и штрафами по ним между Отделом образования Арамильского городского округа (далее – Отдел образования) и лицами, имеющими задолженность перед бюджетом Арамильского городского округа.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

должник, дебитор – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником, дебитором, также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

деятельность по взысканию просроченной дебиторской задолженности (взыскание) – юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной задолженности;

просроченная задолженность – суммарный объем денежных обязательств, не исполненных должником с наступления даты их погашения, обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором по договору, исполнительному документу, закону или иному основанию, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств.

1.3. В целях минимизации объемов просроченной задолженности Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений

Арамильского городского округа» (далее – Центр бухгалтерского сопровождения) осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, которые включают в себя:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Арамильского городского округа, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Арамильского городского округа, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 года № 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 бюджет Арамильского городского округа, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Арамильского городского округа 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии);

2) проведение ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Арамильского городского округа 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;

3) направление информации о наличии просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) начальнику Отдела образования в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности с приложением следующих документов:

- копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи товарно-материальных ценностей, выполненных работ или оказанных услуг, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);

- реквизиты контрагента (наименование и местонахождение контрагента, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);

- расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных сумм);

- копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательства;

1.4 Юридический отдел Администрации Арамильского городского округа (далее – Юридический отдел) по предоставленной информации от Центра бухгалтерского сопровождения осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности:

1) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

1.5. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед Отделом образования, полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность, несет Центр бухгалтерского сопровождения.

1.6. Юридический отдел несет ответственность за правильность составления претензий и исков к контрагентам, представление в установленном порядке интересов Отдела образования в уполномоченных органах при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдение сроков и порядка обжалования судебных актов.

2. Досудебные мероприятия по взысканию дебиторской задолженности

2.1. Юридический отдел с момента получения информации от начальника Отдела образования о наличии просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляет мероприятия по

урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке, которые включают в себя:

1) направление (не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня предоставления информации о просроченной дебиторской задолженности) 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);

Требование должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: одно остается в Отделе образования, второй передается должнику под роспись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Требование должно содержать:

- наименование (Ф.И.О.) должника, адрес в соответствии с условиями договора;

- допущенное должником нарушение договорных обязательств; о начислении пени за несвоевременную оплату тех или иных платежей;

- сведения о способах оплаты; о сроках погашения просроченной задолженности: об ответственности за несвоевременную оплату тех или иных платежей; о возможности заключения соглашения о предоставлении рассрочки по погашению дебиторской задолженности;

2) направление (не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня предоставления информации о просроченной дебиторской задолженности) претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности 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);

Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в Отделе образования, второй передается должнику под роспись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Претензия должна содержать:

- наименование (Ф.И.О.) должника, адрес в соответствии с условиями договора;

- допущенное должником нарушение договорных обязательств;

- расчет суммы задолженности основного долга и пеней (неустойки, штрафа), предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации;

- меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором и законом;

- ссылки на пункты договора, законодательство Российской Федерации, которые нарушены должником;

- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности;

- предложение о расторжении договора (в случае необходимости);

- дата, номер, подпись.

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), 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 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 в бюджет Арамильского городского округа при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

2.2. При отсутствии оснований для предъявления претензии Юридический отдел письменно информирует об этом начальника Отдела образования.

2.3. О факте предъявления должнику претензии Юридический отдел не позднее 3 (Трех) рабочих дней после ее предъявления информирует Центр бухгалтерского сопровождения, а также направляет ему копию претензии.

2.4. Центр бухгалтерского сопровождения осуществляет контроль за исполнением контрагентом требований, содержащихся в претензии. О результатах погашения задолженности должником Центр бухгалтерского сопровождения сообщает служебной запиской Юридическому отделу в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты исполнения или неисполнения обязательств.

3. Судебный порядок взыскания дебиторской задолженности

3.1. В случае если дебитор не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

3.2. Юридический отдел в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента неурегулирования спора в досудебном порядке предъявляет исковое заявление в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

При расчете суммы иска в нее в обязательном порядке включаются суммы штрафов, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать исковые требования, иск не предъявляется, о чем в письменной форме Юридический отдел сообщает начальнику Отдела образования.

Юридический отдел обеспечивает принятие 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;

3.5. Передача в Юридический отдел материалов и документов для ведения судебной работы в отношении должника не освобождает Центр бухгалтерского сопровождения от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств. В случае погашения контрагентом задолженности (полного или частичного), достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга Центр бухгалтерского сопровождения незамедлительно направляет в Юридический отдел письменное уведомление.

3.6. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании просроченной дебиторской задолженности Юридический отдел организует взаимодействие с подразделениями службы судебных приставов для взыскания дебиторской задолженности на основании выданного судом исполнительного листа.

3.7. Юридический отдел ежеквартально предоставляет начальнику Отдела образования сведения о результатах проведенной судебной работы с указанием дебиторов, должников, по которым были представлены документы для предъявления исков, и информацию о ходе взыскания по исполнительным листам.