



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2023

№ 3- П

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Большой Камень, пеням и штрафам по ним в Думе городского округа Большой Камень

Руководствуясь частью 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Большой Камень от 07.06.2021 №1298 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета городского округа Большой Камень, являющимися органами местного самоуправления городского округа Большой Камень, органами администрации городского округа Большой Камень и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Большой Камень, пеням и штрафам по ним в Думе городского округа Большой Камень.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Думы
городского округа Большой Камень
от 20.06.2023 № 3-П

РЕГЛАМЕНТ

**реализации полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет городского округа Большой Камень, пеням и штрафам
по ним в Думе городского округа Большой Камень**

Статья 1. Общие положения

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Большой Камень, пеням и штрафам по ним в Думе городского округа Большой Камень (далее – Регламент, городской округ, Дума соответственно) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, администрируемым Думой, а также порядок взаимодействия должностных лиц Думы в процессе реализации данного полномочия.

2. Заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета городского округа осуществляется в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении

Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»; от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

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

В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам и выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, проводятся следующие мероприятия:

1) своевременное составление руководителем аппарата Думы документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению) – в течение рабочего дня возникновения (изменения) дебиторской задолженности;

2) контроль со стороны руководителя аппарата Думы за указанием достоверных реквизитов платежей в бюджет, в том числе актуальных кодов бюджетной классификации, при формировании документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности;

3) своевременное уведомление сотрудников аппарата Думы и контрагентов об изменении реквизитов платежей в бюджет, в том числе изменении кодов бюджетной классификации, и своевременное внесение изменений в документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности или оформляющие операции по ее увеличению (уменьшению) – в течение рабочего дня получения информации об изменениях;

4) своевременная передача документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению) руководителю аппарата Думы – в течение рабочего дня оформления документов;

5) контроль со стороны руководителя аппарата Думы за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа в размерах и сроках, установленных законодательством Российской Федерации или иным документом, обосновывающим возникновение дебиторской задолженности или оформляющим операции по ее увеличению (уменьшению) – в течение рабочего дня получения документов о зачислении платежа в бюджет городского округа от территориального органа Федерального казначейства;

6) контроль со стороны руководителя аппарата Думы за исполнением графика платежей в случае предоставления отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет городского округа, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты в бюджет городского округа в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) контроль со стороны руководителя аппарата Думы за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

8) проведение руководителем аппарата Думы сверки расчетов с должниками в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной – не реже 1 раза в квартал текущего года, а также перед формированием годовой бюджетной отчетности;

9) проведение руководителем аппарата Думы мониторинга финансового (платежного) состояния должников на наличие сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства и наличие сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве – не реже 1 раза в квартал текущего года, а также перед формированием годовой бюджетной отчетности.

Статья 3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет городского округа (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

При нарушении обязательств, предусмотренных документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности или оформляющими операции по ее увеличению (уменьшению) руководитель аппарата Думы:

1) направляет должнику требование о погашении образовавшейся задолженности или претензию о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке (в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации или договором (контрактом) – не позднее следующего рабочего дня со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет городского округа (пеней, штрафов);

2) обеспечивает принятие решения о расторжении договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации – не позднее 3 рабочих дней со дня получения отказа должника от исполнения заявленных требований (претензий) или непоступления ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, или получения предложения о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности.

Статья 4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

В целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам:

1) руководитель аппарата Думы осуществляет подготовку необходимых материалов и документов, имеющих отношение к неисполнению должником обязательств (в том числе копии документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), расчет суммы требований основного долга и начисленных штрафных сумм, копии писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения должником обязательства и иные документы) и обеспечивает их направление в юридический отдел аппарата Думы в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа должника от исполнения заявленных требований (претензий) или непоступления ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок;

2) юридический отдел аппарата Думы организует работу по предъявлению иска в суд в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3) юридический отдел аппарата Думы информирует руководителя аппарата Думы о ходе судебного разбирательства и принятом судебном решении;

4) юридический отдел аппарата Думы организует работу по обжалованию судебных актов о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

5) юридический отдел аппарата Думы организует работу по предъявлению исполнительного листа в органы, осуществляющие исполнение судебных актов, после вступления судебного акта в законную силу;

6) руководитель аппарата Думы осуществляет контроль за исполнением судебного акта.
