



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ**

П Р И К А З

14.05.2026

г. Большой Камень

№ 9-019

**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 управлении финансов
администрации городского округа Большой Камень**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 года № 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», постановлением администрации городского округа Большой Камень от 7 июня 2021 года № 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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 управлении финансов администрации городского округа Большой Камень.

2. Признать утратившими силу приказ управления финансов городского округа Большой Камень от 11 августа 2023 года № 19-о/д «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 управлении финансов администрации городского округа Большой Камень».

3. Определить ведущего специалиста 1 разряда отдела учета, отчетности и финансового контроля управления финансов администрации городского округа Большой Камень Е.А. Климову ответственным лицом за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела в управлении – главного бухгалтера Т.В. Елисеенко.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

Начальник управления финансов



В.В. Скорнякова

Приложение

к приказу управления финансов
администрации городского округа

Большой Камень

от 14.05.2026 № 9-0/9

РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1 Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Большой Камень, пеням и штрафам по ним в управлении финансов администрации городского округа Большой Камень (далее – Регламент, городской округ, управление соответственно) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета городского округа, администрируемых управлением, процедуры осуществления указанных мероприятий, сроки их реализации, а также порядок взаимодействия должностных лиц управления в процессе реализации данного полномочия.

1.2. Действие настоящего Регламента не распространяется на платежи, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

1.3. Понятия и определения, упомянутые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений.

II. 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:

2.1. Формирование сотрудниками управления учетных документов, оформляющих факт возникновения дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению) – в день возникновения (изменения) дебиторской задолженности;

2.2. Контроль со стороны сотрудника отдела организации и исполнения бюджета управления, ответственного за закрепление за органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета городского округа кодов бюджетной классификации, за полнотой и корректностью отражения в учетных документах, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности, реквизитов платежей в бюджет, в том числе актуальных кодов бюджетной классификации – не позднее следующего рабочего дня со дня формирования учетных документов, оформляющих факт возникновения дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

2.3. Уведомление ответственным лицом за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – ответственный сотрудник) иных сотрудников управления, формирующих учетные документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности или оформляющие операции по ее увеличению (уменьшению), 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) – не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации об изменениях;

2.4. Передача документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению) в отдел учета, отчетности и финансового контроля в целях своевременного отражения информации о дебиторской задолженности на счетах бюджетного учета – не позднее двух рабочих дней со дня формирования учетных документов, оформляющих факт возникновения дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

2.5. Ежедневный контроль со стороны ответственного сотрудника 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;

2.6. Контроль со стороны ответственного сотрудника 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;

2.7. Ежедневный контроль со стороны ответственного сотрудника за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

2.8. Постоянное наблюдение ответственным сотрудником за дебиторской задолженностью с последующим определением ее статуса (текущая, краткосрочная, долгосрочная, просроченная, сомнительная, безнадежная к взысканию), в том числе:

2.8.1. Осуществляется оценка сроков исполнения обязательств дебиторами исходя из юридического факта их возникновения;

2.8.2. Устанавливается факт отсутствия оплаты имеющейся задолженности;

2.8.3. Устанавливается наличие (отсутствие) графика платежей и иных особенностей исполнения задолженности;

2.9. Проведение ответственным сотрудником 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;

2.10. Не реже 1 раза в квартал текущего года, а также перед формированием годовой бюджетной отчетности проведение ответственным сотрудником мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе на предмет наличия сведений:

2.10.1. О взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

2.10.2. О возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.10.3. О предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.11. Уведомление ответственным сотрудником начальника отдела учета, отчетности и финансового контроля управления об изменении статуса дебиторской задолженности или иных особенностей исполнения задолженности – не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации об изменениях;

2.12. При наличии дебиторской задолженности, срок наступления даты исполнения которой составляет 3 рабочих дня, ответственный сотрудник предпринимает меры по урегулированию задолженности в случае возникновения рисков неисполнения должником обязательств.

III. 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)

3.1. При нарушении обязательств, предусмотренных документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности или оформляющими операции по ее увеличению (уменьшению) ответственный сотрудник:

3.1.1. 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);

3.1.2. Обеспечивает принятие решения о расторжении договора (контракта), либо 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;

3.1.3. Направляет в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований администратора доходов бюджета по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов бюджета при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

3.1.4. Направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражений против предстоящего исключения с приложением документов,

подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21.1, абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22.4 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2. В требовании (претензии) указываются:

3.2.1. Наименование должника;

3.2.2. Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.2.3. Период образования просрочки внесения платы;

3.2.4. Сумма просроченной задолженности по платежам, пени;

3.2.5. Сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.2.6. Предложение оплатить просроченную задолженность в добровольном порядке в срок, установленный настоящим требованием (претензией);

3.2.7. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности (пени, штрафа);

3.2.8. Информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) — фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон.

3.3. Срок, установленный требованием (претензией) для добровольного погашения дебиторской задолженности, не может превышать 30 календарных дней.

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

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

В целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам:

4.1. Ответственный сотрудник 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 правовое управление администрации городского округа 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;

4.2. Правовое управление администрации городского округа организует работу по предъявлению иска в суд в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.3. Правовое управление администрации городского округа информирует управление о ходе судебного разбирательства и принятом судебном решении;

4.4. Правовое управление администрации городского округа организует работу по обжалованию судебных актов о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

4.5. Правовое управление администрации городского округа организует работу по предъявлению исполнительного листа в органы, осуществляющие исполнение судебных актов, после вступления судебного акта в законную силу;

4.6. Ответственный сотрудник осуществляет мониторинг эффективности взыскания задолженности в рамках исполнительного производства;

4.7. При необходимости ответственный сотрудник осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя запросы информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении в розыск должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества.
