



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА**

**ПРИКАЗ**

17.04.2023

№ 18

г. Верхняя Пышма

***Об утверждении Регламента реализации Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним***  
(в редакции приказа от 26.12.2024 № 71)

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение приказа Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 №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» в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета городского округа Верхняя Пышма, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма  
(преамбула в ред. приказа ФУ ГО Верхняя Пышма от 24.12.2024 №71)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент реализации Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Одношеину Юлию Викторовну.

И.о. начальника Финансового управления

Т.В. Брагина

Утвержден  
приказом Финансового  
управления администрации  
городского округа  
Верхняя Пышма  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**  
**реализации Финансовым управлением администрации городского округа**  
**Верхняя Пышма полномочий администратора доходов бюджета по**  
**взысканию дебиторской**  
**задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), устанавливает общие требования к реализации Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма (далее Финансовое управление) полномочий администратора доходов бюджета городского округа Верхняя Пышма по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – дебиторская задолженность по доходам), являющимся источниками формирования доходов бюджета городского округа Верхняя Пышма, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. Работа с дебиторской задолженностью по доходам осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

1.3. Направлениями по работе с дебиторской задолженностью по доходам в Финансовом управлении являются:

вопросы работы с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий Финансового управления по прочим доходам от компенсации затрат бюджетов городских округов;

вопросы работы с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий Финансового управления в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

вопросы работы с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий Финансового управления по иным доходам.

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

2.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством и (или) государственным контрактом (договором), а в случае если такие сроки не установлены – ежеквартально, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Верхняя Пышма, пеням и штрафам по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа Верхняя Пышма в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского округа Верхняя Пышма, 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 городского округа Верхняя Пышма, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа Верхняя Пышма в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по доходам или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также их отражением в бюджетном учете.

2.2. Проведение ежеквартальной инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета городского округа Верхняя Пышма на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП (при наличии дебиторской задолженности) осуществляется инвентаризационной комиссией Финансового управления.

2.3. Ежеквартально (при наличии дебиторской задолженности) отдел бухгалтерского учета и отчетности обеспечивается проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в частности, на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства и наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

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

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет городского округа Верхняя Пышма (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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, Свердловской области и иных нормативно правовых актов;

4) 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 Свердловской области по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований Свердловской области по денежным обязательствам в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Свердловской области от 23.06.2010 № 936-ПП, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Представление интересов Финансового управления в процедурах банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.3. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности формирует и обеспечивает направление претензии должнику о погашении в досудебном порядке образовавшейся задолженности сроки, предусмотренные федеральным законодательством и контрактом (договором), а в случае, если срок не предусмотрен указанными правовыми источниками, – в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования задолженности.

3.4. В случае образования задолженности при реализации полномочий Финансового управления в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает рассмотрение вопроса о возможности расторжения контракта (договора), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) контрактом (договором).

3.5. Претензия об имеющейся просроченной дебиторской задолженности по доходам направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

3.6. В тексте претензии указываются:

- 1) дата ее составления;
- 2) сведения о лице, которое ее подает, и должнике;
- 3) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;
- 4) обоснование, расчет и сумма задолженности по каждому требованию, а также общая сумма задолженности по всем требованиям или акт сверки;
- 5) реквизиты договора, на основании которого возникло требование;
- 6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;
- 7) срок исполнения требований, изложенных в претензии;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактный телефон исполнителя, подготовившего претензию;
- 9) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, которое подписало претензию.

3.6. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в претензии, претензионная работа в отношении должника прекращается.

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

4.1. При отсутствии добровольного исполнения претензии должником в полном объеме в установленный для погашения задолженности срок, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности в течение 10 рабочих дней передает документы специалисту отдела бухгалтерского учета для подачи искового заявления в суд.

4.2. Специалист отдела бухгалтерского учета осуществляет подготовку искового заявления и направляет его в суд. Срок подготовки искового заявления и направления его в суд составляет 60 дней с момента неисполнения или неполного исполнения контрагентом срока, установленного претензией для погашения задолженности.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

## **5. Мероприятия по взысканию просроченной задолженности в рамках исполнительного производства**

5.1. Не позднее 30 календарных дней с момента поступления в Финансовое управление исполнительного документа специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – служба судебных приставов).

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности по доходам с должника специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе по мере необходимости проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

– о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

– о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

– о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

2) организовывает и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет 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»;

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