



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.02.2025 № 19

г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Регламента
реализации Комитетом по культуре
и туризму Администрации городского
округа Щёлково полномочий
администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

В соответствии с абзацем девятым пункта 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом 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», распоряжением Комитета по культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково от 04.09.2023 № 67 «Об утверждении порядка осуществления Комитетом по культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково бюджетных полномочий администратора доходов бюджета городского округа Щёлково»:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Комитетом по культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково полномочий администратора доходов бюджета городского округа Щёлково по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково от 04.09.2023 № 68 «Об утверждении Регламента реализации Комитетом по культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета
по культуре и туризму Администрации
городского округа Щёлково



А.А. Кот

Утвержден
распоряжением Комитета
по культуре и туризму
Администрации
городского округа Щёлково
от _____ № _____

**РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ КОМИТЕТОМ ПО КУЛЬТУРЕ И
ТУРИЗМУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО
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 Комитетом по культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково полномочий администратора доходов бюджета городского округа Щёлково по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Комитетом по культуре и туризму Администрации городского округа Щёлково (далее - Комитет).

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий администратора доходов бюджета городского округа Щёлково, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

-урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

-принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-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;

1.3. Порядок обмена информации (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета городского округа Щёлково, а также сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией (централизованной бухгалтерией), осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета.

1.4. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является неисполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее – должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам, образовавшихся вследствие реализации полномочий Комитета в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

2.1. Комитет, наделенный полномочиями администратора доходов бюджета городского округа Щёлково:

2.1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Щёлково, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению) и передачу их в Муниципальное казённое учреждение городского округа Щёлково «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ ГОЩ «ЦБ») для отражения в бюджетном учете;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

2.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- наличия информации о ликвидации юридического лица;

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании;

2.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.2. МКУ ГОЩ «ЦБ» своевременно отражает в бюджетном учете первичные учетные документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности, и осуществляет контроль:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского округа Щёлково, в 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 бюджета городского округа Щёлково, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

2.3. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной задолженности по доходам.

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

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

3.1.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2. Не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводится претензионная работа в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в двух экземплярах: один остается в Комитете, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации или месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), или месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки требования (претензии).

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. дату и место ее составления;

3.5.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

3.5.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. период образования просроченной задолженности;

3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

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

3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. ФИО лица, подготовившего претензию;

3.5.11. ФИО и должность лица, которое ее подписывает.

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

3.7. Комитет ведет учет направленных требований (претензий) должнику о погашении образовавшейся задолженности.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, Комитет подготавливает и направляет исковое заявление в суд.

4.4. Перечень документов для подготовки иска:

4.4.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.4.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

4.4.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника, Комитет направляет исполнительные документы в кредитную организацию, осуществляющую обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

Одновременно с исполнительными документами направляется заявление, в котором указываются реквизиты лицевого счета Комитета, на который следует перечислить взысканные денежные средства.

При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложение ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановление операций с денежными средствами должника, исполнительные документы направляются в подразделение службы судебных приставов в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

4.8. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Комитете.

5. Наблюдение за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, Комитет осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.1.1. Ведет учет исполнительных документов;

5.1.2. Направляет в службу судебных приставов заявление (ходатайство)

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;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

5.1.3. Проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

5.2. При оплате задолженности должником МКУ ГОЩ «ЦБ» отражает объем погашенной задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

6. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы

6.1. Ответственный сотрудник структурного подразделения МКУ ГОЩ «ЦБ» ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет сведения о просроченной дебиторской задолженности по форме R50_155 в Подсистеме сбора и формирования отчетности Государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС «РЭБ МО»).