

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Уссурийского городского округа
от _____ № _____

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

1. Общие положения

Настоящий регламент реализации администрацией Уссурийского городского округа полномочий администратора доходов бюджета 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 бюджета Уссурийского городского округа (далее - бюджета), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов бюджета.

Администраторами доходов бюджета являются отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации Уссурийского городского округа, наделяемые такими полномочиями распоряжением администрации Уссурийского городского округа (далее – Администратор).

Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (далее – дебиторская задолженность по доходам).

Администраторы определяют ответственных сотрудников за осуществление работы по взысканию дебиторской задолженности по

платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним в соответствии с общими требованиями установленными настоящим Регламентом.

Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в Регламенте.

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

Администратор регулярно осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

фактическое зачисление платежей, в бюджет в размерах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);

погашение (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

своевременное начисление неустойки (штрафов, пени);

своевременное составление первичных учетных документов (расчеты, требования об уплате неустоек, пеней штрафов), обосновывающих возникновение дебиторской задолженности, или оформляющих операций по ее уменьшению (увеличению);

исполнение 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 в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе анализ дебиторской задолженности в разрезе должников на конец отчетного (проверяемого) периода по срокам ее погашения. В отношении просроченной дебиторской задолженности проверяется, приняты ли меры для ее снижения.

Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

Своевременное оформление и направление на комиссию по поступлению и выбытию активов для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании.

3. Мероприятия по 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)

В случае нарушения контрагентом условий договора (контракта, соглашения) Администратор обязан принять меры по досудебному урегулированию дебиторской задолженности. Мероприятия по 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) включают в себя:

направление 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);

направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом, соглашением);

рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа. При наличии оснований для расторжения договора готовится соответствующее уведомление о расторжении договора;

направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Требование (претензия) должна направляться всем должникам вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (контрактом, соглашением). В случае если направление претензий не предусмотрено условиями договора (контракта, соглашения) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то она подлежит взысканию в судебном порядке.

В требовании (претензии) указываются:

дата и место ее составления;

наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество

индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;

реквизиты договора, на основании которого возникло требование (претензия);

краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи требования (претензии);

обоснование, расчет и сумма претензии по каждому требованию;

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

срок исполнения требования (претензии);

реквизиты для перечисления суммы претензии;

Ф.И.О. и должность лица, подготовившего требование (претензию);

Ф.И.О. и должность лица, которое подписывает требование (претензию). Требование (претензия) подписывается руководителем администратора доходов бюджета.

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

4. Мероприятия по взысканию дебиторской задолженности по доходам бюджета через судебные органы

При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

Администратор не позднее 15-ти рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в требовании (претензии) или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, осуществляет подготовку искового заявления с необходимым пакетом документов и направляет в суд.

Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5. Мероприятия по взысканию дебиторской задолженности по доходам бюджета в рамках исполнительного производства

Администратор в течение 3-х рабочих дней со дня получения исполнительного документа направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в структурное подразделение службы судебных приставов.

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

запрашивает информацию о ходе исполнительного производства, о мероприятиях проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии его имущества, об изменении состояния счета/счетов должника, его имущества и т.д.;

организация и проведение рабочих встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству.

Администратор доходов ведет учет исполнительных документов, проводит сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.