



Администрация Нefтеюганского района

## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

### ПРИКАЗ

21 АВГ 2023

№ 63-н

г.Нефтеюганск

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням, и штрафам по ним  
Департаментом финансов Нefтеюганского района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним Департаментом финансов Нefтеюганского района.

2. Специалисту-эксперту отдела организационной работы и информатизации Н.В. Ротарь ознакомить с настоящим приказом заместителей директора департамента, начальника управления отчетности и исполнения бюджета, начальников отделов департамента.

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нefтеюганского района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления отчетности и исполнения бюджета Шабурникову Л.В.

Директор департамента финансов  
Нефтеюганского района

О.А. Кофанова

## **РЕГЛАМЕНТ**

реализации полномочий администратора доходов бюджета  
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,  
пеням, и штрафам по ним  
Департаментом финансов Нефтеюганского района

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации Департаментом финансов Нефтеюганского района (далее – Департамент) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Нефтеюганский район (далее – районный бюджет), пеням и штрафам по ним, являющимся источником формирования доходов местного бюджета, за исключением платежей, предусмотренных 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.

1.2. В Департаменте реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по доходам в случаях, предусмотренных регламентом, обеспечивает:

- отдел учета и отчетности;
- отдел организационной работы и информатизации;

1.3. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) отдел учета и отчетности применяет унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н.

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

2.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

- а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним;
- б) проведение инвентаризации расчетов с должниками;
- в) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам.

2.2. Отдел учета и отчетности в рамках контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в районный бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляет контроль:

- а) за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, договорами (муниципальными контрактами, соглашениями);
- б) за погашением начислений (за исключением административных штрафов) соответствующими платежами в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019г. № 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»;
- в) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) и их предъявлением;
- г) 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в порядке и случаях, предусмотренных федеральными, республиканскими и муниципальными правовыми актами, договорами (муниципальными контрактами, соглашениями);
- д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.3. Отделом учета и отчетности ежеквартально осуществляется инвентаризация расчетов с должниками путем:

а) осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;

б) проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание задолженности.

### **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 районный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

-направление требования должнику о погашении задолженности;

-направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

-рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реконструкции дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. 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, ответственные специалисты отдела организационной работы и информатизации обязаны не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда стало известно о возникновении задолженности, сформировать требование должнику о погашении образовавшейся задолженности.

3.3. В случае, когда процессуальным законодательством, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственные специалисты отдела организационной работы и информатизации при установлении фактов их нарушения, не позднее 10 (десяти) рабочих дней формируют претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством.

3.3.1. При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) ответственными специалистами отдела организационной работы и информатизации готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.3.2. Претензия (требование) должны содержать:

- а) наименование должника, адрес;
- б) описание допущенного должником нарушения обязательств;
- в) указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;
- г) расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) федеральными, республиканскими и муниципальными правовыми актами;
- д) ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;
- е) срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не менее 30 (тридцати) календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);
- ж) предложения о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);
- и) дату, номер, подпись.

3.3.3. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится у администратора доходов, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней отдел организационной работы и информатизации организуют подписание руководителем и последующую отправку претензии (требования) должнику.

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

4.1. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании.

В случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательством, основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством обязательств.

4.2. Отдел организационной работы и информатизации отслеживает сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения в течении 10 (десяти) рабочих дней обязаны составить

обращение в суд в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Отдел организационной работы и информатизации принимает участие в рассмотрении дел по направленным обращениям в суд с учетом порядка, установленного действующим законодательством.

4.4. Отдел организационной работы и информатизации направляет исполнительный документ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения исполнительного документа (а случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника).

**5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника.**

5.1. На стадии принудительного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности отдел организационной работы и информатизации осуществляют, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

а) запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом – исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении в розыск должника, его имуществе, об изменении состояния счетов должника, его имуществе и т.д.

б) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.