



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**НАЧАЛЬНИК
ПРИКАЗ**

19.10.2024

№

481

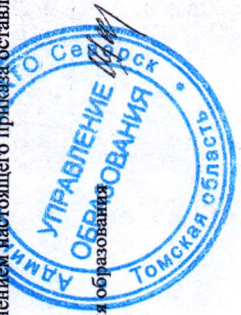
Об утверждении регламента реализации
Управлением образования Администрации ЗАТО Северск
полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 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», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2021 № 778 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета ЗАТО Северск, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Управлением образования Администрации ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Приказ № 15 от 11.01.2023 «Об установлении Порядка осуществления Управлением образования Администрации ЗАТО Северск как главным администратором (администратором) доходов бюджета ЗАТО Северск работы с дебиторской задолженностью, в том числе осуществление претензионной и исковой работы по просроченной дебиторской задолженности считать утратившим силу.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (<https://образование.зато-северск.рф>).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Управления образования  Н.Н. Шестакова



Утвержден
приказом начальника
Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от 19.10.2024 № 481

Регламент

реализации Управлением образования Администрации ЗАТО Северск полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации Управлением образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление образования) полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - регламент) устанавливает перечень мероприятий по реализации Управлением образования полномочий главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Полномочия главного администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности осуществляются Управлением образования в отношении неналоговых платежей по кодам бюджетной классификации доходов в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2337 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск».

2. Перечень структурных подразделений (специалистов)
Управления образования, ответственных
за работу с дебиторской задолженностью по доходам

2.1. В Управлении образования реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним обеспечивают:
1) финансово-экономический отдел Управления образования (далее – ФЭО);
2) юридический отдел Управления образования (далее – юридический отдел);
3) Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (далее – МКУ ЦБОУ).

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

3.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам и выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия, осуществляемые ответственными по направлениям деятельности:

- 1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним в том числе:
 - а) за фактическим зачислением платежей в бюджет ЗАТО Северск в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
 - б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими плательщиками, являющимися источниками формирования доходов бюджета ЗАТО Северск

в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

в) 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 ЗАТО Северск, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет ЗАТО Северск в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обособляющих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным отражением в бюджетном учете;

2) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета ЗАТО Северск на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности на предмет:

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

3.2. Инвентаризация дебиторской задолженности проводится не реже чем один раз в год:

1) перед началом инвентаризации расчетов с дебиторами МКУ ЦБОУ осуществляется сверку по начисленным и поступившим доходам и составляет акт сверки взаиморасчетов с должниками – юридическими и физическими лицами по следующим видам источников доходов:

а) штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба в части исполнения обязательств по договорам (муниципальным контрактам, соглашениям);

б) штрафы об административных правонарушениях граждан и юридических лиц;

в) доходы от административных затрат;

2) инвентаризация дебиторской задолженности по доходам проводится инвентаризационной комиссией, назначенной решением о проведении инвентаризации;

3) члены инвентаризационной комиссии осуществляют:

а) документальную проверку первичных учетных документов, на основании которых производились записи в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета по доходам и обязательствам Управления образования, и соответствия данных, указанных в первичных документах и отраженных в регистрах;

б) анализ дебиторской задолженности в разрезе контрагентов по доходам и обязательствам учреждения на конец отчетного (проверяемого) периода по срокам ее погашения, в отношении просроченной дебиторской задолженности проверяется, приняты ли учреждением меры для ее снижения;

в) анализ сумм дебиторской задолженности, не подтвержденных дебиторами, в том числе с истекшим сроком исковой давности;

г) проверку наличия (отсутствия) случаев необоснованного списания дебиторской задолженности;

4) по результатам инвентаризации составляется Акт о результатах инвентаризации, с расшифровкой, содержащей информацию о дебиторской задолженности в разрезе должников;

5) полученные результаты инвентаризации члены инвентаризационной комиссии анализируют на предмет:

Внутренний номер: 339408

а) прогноза погашения дебиторской задолженности;

б) необходимости отнесения дебиторской задолженности к категории сомнительной дебиторской задолженности (для последующего ее списания на забалансовый счет);

в) возобновления процедуры взыскания задолженности с должника (для последующего восстановления такой задолженности с забалансового учета на балансовый учет);

г) наличия критериев для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (в последующем данная задолженность подлжет списанию в установленном порядке);

б) результаты проведенной инвентаризации дебиторской задолженности, подлежат отражению в бюджетном учете в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на основании:

а) акта о результатах инвентаризации;

б) акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам;

в) документов по списанию (восстановлению) в бюджетном учете задолженности по платежам в бюджет.

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

4.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет ЗАТО Северск (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия, осуществляемые ответственными структурными подразделениями по направлениям деятельности:

1) 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);

2) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

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

Требование (претензия) об образовавшейся просроченной дебиторской задолженности и начисленных пенях, штрафах направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением, по электронной почте или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

а) наименование должника;

б) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

в) период образования просрочки внесения платы;

г) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам;

д) сумма неустойки;

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

Внутренний номер: 339408

ж) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

з) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается начальником Управления образования;

3) при добровольном исполнении обязательств претензионная работа в отношении должников прекращается;

4) в случае неуплаты или оплаты не в полном объеме платежей по окончании срока, установленного требованием (претензией), принимается решение о необходимости принудительного взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам. Подготовка документов осуществляется юридическим отделом в соответствии с разделом 4 Регламента;

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

В случае невозможности разрешения ситуации по погашению дебиторской задолженности по доходам по договорам (муниципальным контрактам, соглашениям) работник юридического отдела, ответственный за заключение договоров (муниципального контракта, соглашения), осуществляет мероприятия для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), в соответствии с условиями договора (муниципального контракта, соглашения), или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При расторжении договора (контракта) по согласию сторон:

а) работник юридического отдела готовит проект соглашения о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения);

б) работник юридического отдела течение 2 рабочих дней направляет подписанное соглашение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) поставщику (подрядчику, исполнителю) заказным письмом с уведомлением о вручении, а также на электронную почту (при наличии) или размещает в Единой информационной системе в сфере закупок (в случаях, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

б) срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам устанавливается в 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено договором (муниципальным контрактом, соглашением) либо действующим законодательством Российской Федерации;

7) при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет ЗАТО Северск нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств (пени, штрафа), в срок не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности юридический отдел:

а) производит расчет начислений пеней и штрафов на сумму задолженности;

б) уведомляет должника о переводе задолженности в просроченную, направляя требование (претензию) о необходимости ее погашения в установленный срок с приложением расчета начислений пеней и штрафов на сумму задолженности.

5. Мероприятия по принудительному взысканию просроченной дебиторской задолженности по доходам

5.1. Ответственными лицами, осуществляющими контроль за дебиторской задолженностью по доходам, не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного требованием (претензией), уведомляет юридический отдел об уклонении

Внутренний номер: 339408

должника от погашения просроченной дебиторской задолженности по администрируемым Управлением образования доходам в бюджет ЗАТО Северск либо погашения такой задолженности не в полном объеме для подготовки документов о принудительном взыскании задолженности в судебном порядке

5.2. Юридический отдел во взаимодействии с ФЗО, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения начальником Управления образования о принудительном взыскании дебиторской задолженности обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности.

В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника юридическим отделом в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» дается поручение начальником Управления образования юридическому отделу о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника начальником Управления образования дается поручение юридическому отделу о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации.

5.3. На стадии принудительного исполнения Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника юридический отдел осуществляет информационное взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) ведет учет исполнительных документов;

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

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

б) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

в) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

г) об изменении состояния счета (счетов) должника, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса;

3) организует и проводит рабочие встречи о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

4) проводит сверку результатов исполнительных производств (по мере необходимости).

5.4. В случае невозможности взыскания задолженности и (или) истечения срока предъявления к исполнению исполнительного документа юридический отдел направляет в ФЗО информацию о наличии невзысканной задолженности.

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

6. Мероприятия по обеспечению дебиторской задолженности по доходам должника в целях обеспечения дебиторской задолженности по доходам

6.1. На стадии принудительного исполнения Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника осуществляется взаимодействие юридического отдела с соответствующим подразделением Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации, включающее в себя:

Внутренний номер: 339408

1) запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

2) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, а также эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6.2. Работники юридического отдела:

1) осуществляют наблюдение за платежеспособностью должника посредством сбора информации из открытых источников или через онлайн-сервисы, размещенные на официальных сайтах федеральных ведомств;

2) осуществляют мониторинг на предмет наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве, в том числе с использованием базы данных, размещенной в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве;

3) ведут перечень должников, содержащий информацию о принятых мерах по погашению дебиторской задолженности: направление требования (претензии), уведомления о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) по согласию сторон, по решению суда, в одностороннем порядке, требования об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии, включение в реестр требований кредиторов, возобновление исполнительного производства и другие;

4) осуществляют контроль по исполнению исполнительных документов, а также обжалованию действий регистрирующих органов по исключению должника из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в досудебном порядке;

5) осуществляет проведение мониторинга на предмет наличия сведений о возбуждении в отношении должника исполнительного производства, в том числе с использованием базы данных, размещенной на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации.