ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

муниципального образования

Щербиновский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ  
реализации полномочий главного администратора**

**доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности**

**по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1 Регламент реализации полномочий администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – главный администратор администратора доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Щербиновский район пеням и штрафам по ним, являющейся источником формирования доходов бюджета устанавливает:

1. Перечень мероприятий по реализации администраторов доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

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

- урегулированию дебиторской задолженностью по доходам в досудебном порядке;

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

- наблюдение (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженностью по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения дебиторской задолженности по доходам.

2. Сроки реализации каждого мероприятия.

3. Перечень сотрудников администраторов доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

4. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администрации, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей преданные полномочия по ведению бюджетного учета, и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

2. Анализ состояния дебиторской задолженности

В целях своевременного выявления и сокращения дебиторской задолженности главный администратор доходов осуществляет анализ состояния дебиторской задолженности:

1) ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, проводит инвентаризацию дебиторской задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования Щербиновский район (далее – местный бюджет) выявления и отражения в бюджетном учете по итогам инвентаризации сумм просроченной задолженности: текущей и долгосрочной (в зависимости от сроков уплаты);

2) проводит анализ просроченной дебиторской задолженности по результатам инвентаризации и ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, выявляет суммы просроченной дебиторской задолженности с истекшими (истекающими в ближайшее время) сроками исковой давности, а также суммы дебиторской задолженности, подлежащие признанию безнадежной к взысканию и дальнейшему списанию;

3) по мере возникновения оснований для списания безнадежной дебиторской задолженности, принимает решение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию и о ее списании (восстановлении) в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) принимает решение об отнесении сомнительной дебиторской задолженности на забалансовый учет (задолженности неплатежеспособных дебиторов) с целью ее восстановления и последующего взыскания в случае улучшения имущественного положения должника.

2.1 Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

В целях недопущения образования и роста просроченной дебиторской задолженности по доходам главный администратор доходов осуществляет следующие мероприятия:

1) ежеквартально осуществляет мониторинг состояния просроченной задолженности;

2) на постоянной основе проводит индивидуальную работу с контрагентами, нарушающим сроки платежей в местный бюджет, составляет графики платежей в связи с предоставлением отсрочки и осуществляется контроль за исполнением графика платежей;

3) ежеквартально предоставляет в финансовое управление администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – финансовое управление) список отдельных контрагентов, допустивших дебиторскую задолженность, на основании которого финансовое управление регулярно организует проведение заседаний межведомственной комиссии с контрагентами, нарушающими сроки платежей в местный бюджет;

4) обеспечивает контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления неналоговых платежей в местный бюджет. С этой целью ежегодно проводится инвентаризация лицевых счетов (ноябрь-декабрь) по недопущению ошибок в ведении лицевых счетов, в том числе и в отношении просроченной задолженности.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке

В целях погашения (сокращения) дебиторской задолженности в досудебном порядке главный администратор доходов осуществляет следующие мероприятия:

1) не позднее 20 дня после очередного начисления уведомляет должников об имеющийся задолженности, через средства массовой информации и (или) индивидуально по телефону;

2) в целях урегулирования просроченной дебиторской задолженности в досудебном порядке не позднее 60 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности направляет должникам претензии (требования о погашении задолженности);

3) на постоянной основе осуществляет контроль поступлений платежей по направленным претензиям (требованиям о погашении задолженности).

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

В целях принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам главный администратор доходов осуществляет следующие мероприятия:

1. сотрудник администрации не позднее 30 календарных дней, производит расчет задолженности и направляет требования (претензию) должнику об образования просроченной дебиторской задолженности;
2. при отсутствии добровольного исполнения требований (претензии) должников в установленный для погашения задолженности в срок, а также непогашения должников просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке;
3. в течение 10 календарных дней подготавливается пакет документов для подачи искового заявления суд;
4. взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательском Российской Федерации;

5. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам

В целях взаимодействия между (сотрудниками) администрации по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

1. в случае уклонения должников (дебиторов) о погашении задолженности главным администратором доходов бюджета подготавливается служебная записка на имя главы муниципального образования Щербиновский район о необходимости принудительного взыскания;
2. главным администратором доходов бюджета подготавливается форма отчета о суммах задолженности в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Щербиновский район «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» и финансовое управление администрации муниципального образования Щербиновский район.
3. юридический отдел не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о взыскании дебиторской задолженности формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления.

6. Мероприятие по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

В целях принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам главный администратор доходов осуществляет следующие мероприятия:

1) не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного направленной претензией (требованием о погашении задолженности), направляет исковые заявления о взыскании дебиторской задолженности по доходам в отношении должников, не погасивших имеющую задолженность в досудебном порядке;

2) осуществляет на постоянной основе контроль за своевременным направлением исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суды, получением судебных решений и исполнительных листов;

3) на постоянной основе осуществляет мониторинг судебного производства по поданным исковым заявлениям о взыскании дебиторской задолженности;

4) в установленные судебным актом сроки принимает необходимые меры по обжалованию принятых судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований о взыскании дебиторской задолженности по доходам при наличии соответствующих оснований;

5) не позднее 14 календарных дней со дня получения исполнительного документа направляет полученные исполнительные документы о взыскании дебиторской задолженности по доходам в службу судебных приставов;

6) на постоянной основе осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства по взысканию просроченной задолженности в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте ФССП РФ на предмет наличия постановления о возбуждении исполнительного производства и суммы взыскания;

7) на постоянной основе контролирует поступление платежей по результатам исполнительных производств по взысканию дебиторской задолженности по доходам;

8) согласно графику сверок с приставами составляет акты сверки и реестров исполнительных документов с территориальным органом ФССП РФ, с целью актуализации информации о подлежащей взысканию задолженности.

Заместитель начальника отдела

по распоряжению муниципальным

имуществом администрации

муниципального образования

Щербиновский район Л.А. Гаченко