



РУКОВОДИТЕЛЬ  
УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(УСЗН ЗГО)

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 232

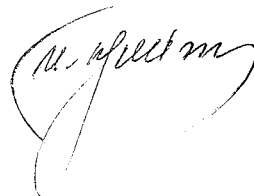
г. Златоуст

Об утверждении Регламента по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 995 "О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и Приказом Минфина России от 18.11.2022 N 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",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент реализации Управлением социальной защиты населения Златоустовского городского округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Златоустовского городского округа, пеням и штрафам по ним (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя – главного бухгалтера И.М.Козину.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.

 И.Б.Брейкина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Приказом руководителя

Управления социальной защиты населения

Златоустовского городского округа

от 01.09.2023

№ 232

## Регламент

**реализации Управлением социальной защиты населения Златоустовского городского округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Златоустовского городского округа, пеням и штрафам по ним**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации Управлением социальной защиты населения Златоустовского городского округа (далее - администратор доходов) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Златоустовского городского округа, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации Управлением социальной защиты населения Златоустовского городского округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Златоустовского городского округа, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

**Просроченная задолженность** - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным

**Должник** - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации.

**Принудительное взыскание долга** – совокупность мер, направленных на погашение требований кредиторов за счет принадлежащих должнику активов.

**Ответственное подразделение** - структурное подразделение (сотрудники) администратора доходов, являющееся инициатором закупки, инициировавшие заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

**Квитирование** – это сопоставление начислений и оплаты по платежным документам и размещение информации об оплате платежного документа.

**Инвентаризация расчетов** – сверка величин, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета, оценке обоснованности их отражения, а также проверке задолженности на предмет просроченности.

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.3.2. 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).

1.3.3. Мероприятия по 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 (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам).

1.3.4. Мероприятия по 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.

1.4. Ответственность за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов несут ответственные отделы Управления социальной защиты населения Златоустовского городского округа в рамках своей компетенции.

1.5. Порядок и сроки обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными отделами и отделом бухгалтерского учета и исполнения бюджета Управления социальной защиты населения Златоустовского городского округа устанавливается графиком документооборота Управления социальной защиты населения Златоустовского городского округа, утвержденным Учетной политикой Управления социальной защиты населения Златоустовского городского округа.

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

2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Златоустовского городского округа, пеням и штрафам по ним осуществляют:

2.1.1. Отдел бухгалтерского учета и исполнения бюджета в части:

а) фактического зачисления платежей в бюджет Златоустовского городского округа в размерах и сроках, установленных законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением), а именно проводится регулярное соответствие суммы денежного взыскания (пени, штрафа), уплаченной плательщиком, сумме, указанной в документах, являющихся основанием для уплаты, а также соответствие даты перечисления плательщиком денежного взыскания (пени, штрафа) сумме штрафа, подлежащего уплате.

б) погашения (квитирование) начислений (за исключением административных штрафов) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 N 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) своевременное начисление неустойки (штрафов, пени), в части:

1. Исполнения Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ пени начисляются за просрочку исполнения обязательств, а штраф — за нарушение условий контракта (ч. 5 ст. 34 44-ФЗ). При задержке срока поставки товара (услуг, работ) поставщику выставляется пени, за другие нарушения — штраф. Когда поставщик товаров (работ, услуг) одновременно и задерживает сроки и не выполняет обязательства, в неустойку включаются и штраф и пени.

Размер пеней зависит от того, насколько просрочена поставка, и размера ставки рефинансирования Банка России (ч. 7 ст. 34 44-ФЗ). Последний день поставки не входит в расчет, неустойку начисляют со следующего дня по день отгрузки или расторжения контракта.

Размер штрафа устанавливается с учетом условий контракта.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных договором (соглашением) на предоставление единовременной социальной выплаты начисляются в соответствии с действующим законодательством.

2.1.2. Отдел бухгалтерского учета и исполнения бюджета совместно с

ответственными отделами в части:

а) исполнения графика платежей в случае предоставления отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) своевременного составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности ответственный отдел в пределах своей компетенции:

2.2.1. Ежеквартально осуществляет инвентаризацию расчетов с должниками путем:

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

проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

2.2.2. Осуществляет сверку данных по доходам бюджета Златоустовского городского округа на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП.

2.2.3. В части дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий Управления социальной защиты населения Златоустовского городского округа в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, ежеквартально обеспечивается проведение мониторинга финансового (платежного)

состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

**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).**

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:

1) направление претензии (требования) должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

2) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения).

3.2. В случае просрочки исполнения обязательства должником, а равно в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, или срок исполнения обязательства определен моментом востребования, ответственный отдел обязан в течение десяти рабочих дней со дня возникновения задолженности сформировать проект претензии (требования) должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обеспечить согласование проекта всеми заинтересованными лицами, подписание его руководителем Управления социальной защиты населения Златоустовского городского округа или уполномоченным им лицом, и отправку претензии (требования) должнику.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) ответственный отдел в тот же срок готовит соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.3. Претензия (требование) должны содержать:

наименование должника, адрес;

описание допущенного должником нарушения обязательств;

указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;

расчет суммы задолженности, в том числе, суммы основного долга, пеней (неустойки, штрафа), предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;

ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

срок для добровольной уплаты должником просроченной задолженности (не менее семи календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством РФ);

предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);

дату, номер, подпись уполномоченного лица.

3.4. Претензия (требование) должна быть составлена в письменной форме в двух экземплярах: один хранится в ответственном отделе, второй - направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается иным способом, позволяющим достоверно установить факт и дату вручения претензии (требования) должнику.

3.5. В случае наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (далее - Федеральный закон), ответственный отдел в течение 30 дней с даты получения соответствующего уведомления принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов**

**и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях**



**принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам).**

4.1. Управление социальной защиты населения самостоятельно принимает решения о проведении мероприятий по принудительному взысканию дебиторской задолженности, взаимодействуют с органами принудительного исполнения по принудительному исполнению вынесенных указанными органами постановлений.

4.2. Для Управления социальной защиты населения, основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии (требовании).

4.2.1. Ответственные отделы обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств, претензий (требований) и при установлении фактов их нарушения, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента установления факта нарушения составлять обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов администратора доходов (далее - Обращение) в том числе:

служебную записку с информацией об образовавшейся задолженности с изложением всех обстоятельств дела;

копию договора (муниципального контракта, соглашения);

всю имеющуюся переписку с должником, касающуюся образовавшейся задолженности;

документы, свидетельствующие об исполнении/неисполнении сторонами обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашению);

документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка (при наличии);

иные документы, необходимые для формирования Обращения.

4.2.2. Ответственный отдел принимает участие в рассмотрении судами дел по направленным Обращениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Ответственный отдел:

1. Направляет исполнительный документ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (далее - ФЗ N 229) в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения исполнительного документа (в случае предъявления исполнительного документа

банк или иную кредитную организацию - не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника) и предоставляет копию исполнительного листа в отдел бухгалтерского учета и исполнения бюджета.

2. Осуществляет взаимодействие с органами принудительного исполнения, которым направлен исполнительный документ, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства), в том числе:

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

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

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

2) при установлении фактов бездействия должностных лиц принимает меры по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому правовых оснований.

4.2.4. Отдел бухгалтерского учета и исполнения бюджета проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

**5. Мероприятия по 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**

Отдел бухгалтерского учета и исполнения бюджета совместно с ответственными отделам осуществляет:

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