

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

П Р И К А З

27 декабря 2024 года

№ 49-А

г. Благовещенск

Об утверждении регламента реализации управлением культуры администрации города Благовещенска полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням, и штрафам по ним

В соответствии с абзацем девятым пункта 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации , Приказ Минфина России 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»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации управлением культуры администрации города Благовещенска полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням, и штрафам по ним.

2. Признать утратившими силу приказы управления культуры администрации города Благовещенска от 06.06.2023 № 24-А, от 17.10.2024 № 34-А.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте управления культуры администрации города Благовещенска: <https://культура.благовещенск.рф/>.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МБУ «ЦБСК» Чернухину Т.А.

Начальник управления



В.П. Мищенко

Приложение
к приказу управления культуры
администрации города Благовещенска
от 27 декабря 2024 года № 49-А

РЕГЛАМЕНТ

реализации управлением культуры администрации города
Благовещенска полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням, и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации управлением культуры администрации города Благовещенска полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням, и штрафам по ним, являющимся источником формирования доходов бюджета городского округа города Благовещенск (далее соответственно – городской округ, городской бюджет, управление культуры, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. В управлении культуры реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по доходам в случаях, предусмотренных регламентом, обеспечивает муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия сферы культуры» (далее – МБУ «ЦБСК»).

1.3. Регламент устанавливает:

1.3.1. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей, включающий мероприятия по:

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

- 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);

- 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);

- 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;

1.3.2. Сроки исполнения каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.3.3. Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

1.3.4. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками;

1.3.5. Порядок взаимодействия сотрудников в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

1.4. Основным направлением по работе с дебиторской задолженностью по доходам в управлении культуры является работа по вопросам, связанным с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий управления культуры в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.5. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- должник (дебитор) – юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам – неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- просроченная дебиторская задолженность долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Мероприятия по недопущению

**образования просроченной дебиторской задолженности по доходам,
выявлению факторов, влияющих на образование просроченной
дебиторской задолженности по доходам**

2.1. Управление культуры и МБУ «ЦБСК»:

2.1.1. Осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в городской бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов городского округа, в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);

- 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 городского округа, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и городским округом;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

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

2.2.2. Проводят не реже одного раза в квартал:

- инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет городского округа 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.

- мониторинг финансового (платежного) состояния должника, 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.

2.2.3. Своевременно принимают решение о признании безнадежной задолженности по платежам в бюджет городского округа и о её списании.

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 бюджет городского округа (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, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований управления культуры по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам.

3.2. Сотрудник МБУ «ЦБСК», наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет городского округа нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- производит расчет задолженности;
- должнику направляет требование (претензию) с приложением расчета задолженности о погашении задолженности в 15-дневный срок со дня его получения.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.3.1. В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- период образования просрочки внесения платы;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- сумма штрафных санкций (неустойки) при их наличии;
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

3.4. Требование (претензия) подписывается начальником управления, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности.

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

3.6. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения), либо действующим законодательством Российской Федерации.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалист управления культуры, ответственный за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов, и их визирование в качестве юриста или исполнителя (далее – специалист) и сотрудник МБУ «ЦБСК», наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливают следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);

- расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

- копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Специалист обеспечивает сопровождение дела в суде первой инстанции по взысканию задолженности, а при необходимости (целесообразности и наличия законных оснований) – обжалование в судах апелляционной и кассационной инстанций в сроки, определяемые в соответствии с процессуальным законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований управления, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования (частично или в полном объеме), направляются исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, специалист управления, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

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

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- запрос информации и 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.

6. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания

дебиторской задолженности по доходам

6.1. В случае уклонения должника (дебитора) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на руководителя не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

По результатам рассмотрения служебной записки принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке.

6.2. Специалист, в течении 30 календарных дней со дня принятия решения о принудительном взыскании, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает и обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности.

6.3. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника, в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», дается поручение специалисту о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

6.4. 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, дается поручение специалисту о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений.

7. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

7.1. В течение 14 календарных дней со дня поступления исполнительного документа специалист направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

7.2. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в ССП заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- 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, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

7.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц ССП обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

8. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками

8.1. При выявлении дебиторской задолженности ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает их на подпись руководителю.

8.2. Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в МБУ «ЦБСК» для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

8.3. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией (требованием), ответственный сотрудник МБУ «ЦБСК» подготавливает в 2-х экземплярах проект уведомления должнику о

переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись руководителю.

8.4. Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр остается у ответственного сотрудника МБУ «ЦБСК» вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

8.5. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 6 Регламента.

9. Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

9.1. Ответственными сотрудниками за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

1) Сотрудники МБУ «ЦБСК», наделенные полномочиями по работе с дебиторской задолженностью по доходам;

2) Специалист управления культуры, ответственный за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов, и их визирование в качестве юриста или исполнителя.