



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2023 № 684

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования город Тула 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 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», на основании Устава муниципального образования город Тула, администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования город Тула по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Регламент
реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального
образования город Тула по взысканию дебиторской задолженности по
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

1.2. Ответственными за проведение мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет являются руководители структурных подразделений администрации города Тулы, на которые возложены функции и полномочия по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, а также составлению первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по доходам или оформляющих документы по ее увеличению (уменьшению), своевременному предоставлению документов в отдел учёта и отчётности администрации города Тулы документов (приложение).

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 местный бюджет, пеням и штрафам по ним включает в себя:

2.1.1. Проверку фактически зачисленных платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением, постановлением по делу об административных правонарушениях, и.т.д.).

2.1.2. Своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по доходам или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.1.3. Своевременное направление в отдел учета и отчетности администрации города Тулы составленных первичных учетных документов, а также поступивших в их адрес копий судебных актов, исполнительных листов

и других документов для незамедлительного отражения содержащихся в них данных в бюджетном учете.

2.1.4. Размещение в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета.

2.1.5. Исполнение 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Проверку своевременного начисления неустойки (штрафов, пени).

2.2. Ежегодное перед составлением годовой бюджетной отчетности, проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, а также информации, о числящейся дебиторской задолженности в местный бюджет для сверки данных по денежным взысканиям (штрафам) и оценки ее состояния. Сверка данных по денежным взысканиям (штрафам) проводится администраторами доходов в течение одного месяца с момента поступления в их адрес информации о дебиторской задолженности.

2.3. Своевременное принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списание.

2.4. Мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

2.4.1. Наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства.

2.4.2. 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 местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

3.1. При нарушении исполнения обязательств (просрочка исполнения, неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств), принятых по договорам (контрактам, соглашениям), осуществляются следующие мероприятия, в том числе мероприятия по взысканию дебиторской задолженности:

3.1.1. Направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности.

3.1.2. Направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке.

3.1.3. Направление требования должнику об уплате неустоек (штрафов, пеней).

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

3.1.5. Направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей с учетом требований законодательства Российской Федерации, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией муниципальным образованием города Тулы при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. В ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет при выявлении нарушений контрагентом условий договора (контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, инициатор заключения муниципального контракта (договора, соглашения и т.д.) в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

3.2.1. Производит расчет просроченной дебиторской задолженности (пеней, штрафов).

3.2.2. Направляет должнику письмо-требование (претензию) с приложением расчета задолженности о ее погашении в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его получения.

3.3. Письмо-требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (контрактом, соглашением).

3.4. В письме-требовании (претензии) указываются:

3.4.1. Наименование должника.

3.4.2. Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником.

3.4.3. Сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени.

3.4.4. Сумма штрафных санкций (при их наличии).

3.4.5. Предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный письмом-требованием (претензией).

3.4.6. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности.

3.4.7. Информация об ответственном исполнителе, подготовившем письмо-требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, контактный номер телефона для связи).

3.5. Письмо-требование (претензия) подписывается руководителем ответственного подразделения - структурное подразделение администрации города Тулы, либо лицом, выступающим заказчиком по муниципальному контракту (договору, соглашению и.т.д.).

3.6. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в письме-требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в письме-требовании (претензии) срока дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Руководитель структурного подразделения администрации города Тулы, выступающий инициатором заключения муниципального контракта (договора, соглашения и.т.д.) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на письмо-требование (претензию) в указанный в нем срок подготавливает необходимые документы и материалы для составления искового заявления и передает их в правовое управление администрации города Тулы.

4.3. Правовое управление администрации города Тулы определяет достаточность документов для подготовки искового заявления в суд и в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня истечения срока, указанного в письме-требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.5. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, правовое управление администрации города Тулы заявляет об отказе от иска.

4.6. Правовое управление администрации города Тулы не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения о взыскании просроченной кредиторской задолженности получает исполнительный документ и направляет его в орган, осуществляющий исполнение судебных актов.

4.7. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника правовое управление администрации города Тулы осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов о ходе исполнительного производства.

Приложение
к Регламенту реализаций
полномочий администратора доходов
бюджета муниципального образования
город Тула по взысканию
дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним

Ответственные за проведение мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, а также составлению первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по доходам или оформляющих документы по ее увеличению (уменьшению), своевременному предоставлению документов в отдел учёта и отчётности администрации города Тулы документов

Начальник протокольного отдела администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника протокольного отдела администрации города Тулы;

Начальник управления информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации города Тулы, а в период его отсутствия заместитель начальника отдела информационных технологий управления информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации города Тулы;

- Начальник отдела по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника отдела по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Тулы;

- Начальник управления по местному самоуправлению администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника управления по местному самоуправлению администрации города Тулы;

- Начальник управления делопроизводства администрации города Тулы, а в период его отсутствия – главный инструктор - специалист отдела прохождения документов управления делопроизводства администрации города Тулы;

- Начальник управления муниципальной службы и кадров администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров администрации города Тулы;

- Начальник управления по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника управления по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы;

- Начальник отдела профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних администрации города Тулы, а в период его отсутствия

заместитель начальника отдела комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Советского района муниципального образования город Тула;

- Начальник управления по семейной и молодёжной политике, работе с отдельными категориями населения администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника управления по семейной и молодёжной политике, работе с отдельными категориями населения администрации города Тулы администрации города Тулы;

- Начальник правового управления администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника правового управления администрации города Тулы администрации города Тулы;

- Начальник контрольного управления администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника контрольного управления администрации города Тулы администрации города Тулы;

- Начальник управления информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Тулы, а в период его отсутствия – заместитель начальника управления – начальник отдела обработки документов и информации администрации города Тулы администрации города Тулы;

- Заместитель главы администрации города Тулы, курирующего вопросы формирования, утверждения, исполнения бюджета муниципального образования город Тула, а в период его отсутствия – первый заместитель главы администрации города Тулы.