

РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ В АДМИНИСТРАЦИИ АНТОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Антоновского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее соответственно — Регламент, дебиторская задолженность, администрация) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

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

2. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним включает в себя:

- своевременное составление ответственными должностными лицами администрации первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению),
- указание ответственными должностными лицами администрации в первичных учетных документах корректных реквизитов администрации в том числе уникальный идентификатор начисления (далее-УИН), для уплаты плательщиками платежей в бюджетную систему Российской Федерации. В случае изменения реквизитов администрации должностные лица, осуществляющие ведение бюджетного учета незамедлительно информируют об этом ответственных должностных лиц, составляющих первичные учетные документы;
- своевременную передачу должностным лицам, осуществляющим ведение бюджетного учета в администрации, ответственными должностными лицами 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;
- внесение ответственными должностными лицами администрации информации о штрафах, налагаемых в рамках дел об административных правонарушениях, в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

- информирование должностными лицами, осуществляющим ведение бюджетного учета в администрации, ответственных должностных лиц, составляющих первичные учетные документы, о поступлении денежных взысканий (штрафов) три раза в месяц на основании данных органа Федерального казначейства, посредством направления служебной записки;

- погашение (квитирование) ответственными должностными лицами, осуществляющим ведение бюджетного учета в администрации, начислений соответствующими платежами в ГИС ГМП;

- контроль исполнения ответственными должностными лицами, составляющими первичные учетные документы, уплаты административного штрафа плательщиком в срок, предусмотренный пунктом 1 статьи 32.2 КоАП, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП;

- проведение инвентаризации расчетов по доходам с должниками. Ответственные должностные лица администрации при проведении инвентаризации проводят сверку данных по денежным взысканиям (штрафам) о наличии сведений:

о направлении протокола об административном правонарушении мировому судье, предусмотренного частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП);

о направлении документов судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве, в связи с неуплатой штрафа;

о возбуждении судебным приставом-исполнителем исполнительного производства;

о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

Дополнительно, при проведении инвентаризации ответственными должностными лицами, составляющими первичные учетные документы, проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, на основании постановления администрации Антоновского сельского поселения от 15 ноября 2016г. № 11/1 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Антоновского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области».

Сверка данных по денежным взысканиям (штрафам) проводится ответственными должностными лицами, составляющими первичные учетные документы, в течение одного месяца с момента поступления в их адрес информации о дебиторской задолженности от должностных лиц, осуществляющих ведение бюджетного учета в финансовом органе.

III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

3. При нарушении исполнения обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (договором) заключенным администрацией, администрация направляет:

- 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);

- претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом).

Вместе с этим администрация рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся задолженности соответствующее должностное лицо в трехдневный срок направляет служебной запиской должностному лицу, осуществляющему ведение бюджетного учета в администрации.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4. Ответственные должностные лица администрации, составляющие первичные учетные документы, по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП, составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 20.25 КоАП, и направляют этот протокол с момента его составления мировому судье, который согласно территориальной подведомственности и части 1 статьи 23.1 КоАП уполномочен рассматривать дела о таких административных правонарушениях, в сроки, установленные частью 1 статьи 28.8 КоАП.

Одновременно с возбуждением дела об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП, ответственные должностные лица администрации, составляющие первичные учетные документы, направляют в службу судебных приставов (далее - ФССП России) заявление с соответствующей информацией об исполнительном производстве для принудительного взыскания суммы административного штрафа

Ответственные должностные лица администрации, составляющие первичные учетные документы, принимают меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства, а также направляют соответствующие запросы судебным приставам-исполнителям.

Вместе с этим должностные лица администрации, составляющие первичные учетные документы, проводят оперативный анализ официального сайта Федеральных арбитражных судов "www.arbitr.ru" в целях своевременного получения информации о ходе дел о банкротстве должников и включении требований администрации в реестр требований кредиторов, а также своевременного направления уведомлений о наличии задолженности в ФНС России.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ АНТОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ С
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ
ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

N	Ответственные должностные лица администрации Антоновского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области
1	Главный бухгалтер администрации Антоновского сельского поселения Октябрьского муниципального района
2	Ведущий специалист администрации Антоновского сельского поселения по управлению муниципальным имуществом, специалист по работе с молодежью администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АНТОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.08.2023 года

№ 8 / 3

Об утверждении
Регламента реализации
полномочий администратора
доходов бюджета по взысканию
дебиторской задолженности по
платежам в бюджет, пеням и
штрафам по ним в
администрации Антоновского
сельского поселения
Октябрьского муниципального
района Волгоградской области

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. №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», постановляю:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Антоновского сельского поселения, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить перечень должностных лиц в администрации Антоновского сельского поселения, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Главному бухгалтеру администрации Антоновского сельского поселения обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном

сайте администрации Антоновского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава

Антоновского сельского поселения

С.Е.Ерков