



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

06.10.2023

№ 66

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета города Красноярск по видам платежей

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об общих требованиях к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Положением о департаменте транспорта администрации города Красноярск, утвержденным распоряжением Главы города Красноярск от 25.10.2007 № 230-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент реализации департаментом транспорта администрации города Красноярск полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета города Красноярск по видам платежей, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

М.В. Силкин

Главный бухгалтер:

А.А. Князева

Приложение
к приказу департамента транспорта
администрации города
от 06.10.2023 № 66

Регламент
реализации департаментом транспорта администрации города Красноярск
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним,
являющимся источниками формирования доходов бюджета города Красноярск
по видам платежей

1 .Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации департаментом транспорта администрации города Красноярск полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета города Красноярск по видам платежей (далее - Регламент), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

1.2. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации, прочих доходов и поступлений в бюджет департамент транспорта администрации города Красноярск (далее – Департамент) применяет унифицированные формы документов бухгалтерского учета, утвержденные приказами Министерства финансов Российской Федерации, а также регистры, разработанные самостоятельно, утвержденные приказом об учетной политике Департамента.

1.3. Термины и определения, используемые в Регламенте:

должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющие 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, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании;

просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный государственным 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. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

2.1.1. контроль за своевременностью исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам (договорам), соглашениям и (или) иным обязательствам, в том числе установленным законодательством Российской Федерации;

2.1.2. контроль за своевременностью начисления неустоек, штрафов, пени по заключенным муниципальным контрактам (договорам), а также применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.1.3. контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности для отражения в бюджетном учете;

2.1.4. контроль за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.5. инвентаризация расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся 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), в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2.1.6. принятие решения о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.7. мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.1.8. 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 Российской Федерации по денежным обязательствам.

2.2. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

2.2.1. подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензий в связи с невыполнением обязательств по муниципальным контрактам (договорам), а также требований об уплате неустоек (пеней, штрафов). Подготовка документов для принятия решения о расторжении муниципальных контрактов (договоров);

2.2.3. уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

2.3. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено муниципальным контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Претензия (требование) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом (договором, соглашением).

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

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном

объеме на имя руководителя Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

3.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 3.1 регламента, руководителем Департамента принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение отделу по правовым, кадровым и общим вопросам Департамента.

3.3. Отдел по правовым, кадровым и общим вопросам Департамента не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.2. Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет Департамент в судебном процессе.

3.4. 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» руководителем Департамента дается поручение отделу по правовым, кадровым и общим вопросам Департамента о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

3.5. 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 руководителем Департамента дается поручение отделу по правовым, кадровым и общим вопросам Департамента о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

3.6. Направление исполнительных документов осуществляется поручение отделу по правовым, кадровым и общим вопросам Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 3.4, 3.5 Регламента.

4. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

4.1. Сотрудник Департамента, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего Департамента, является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 2.1.1 - 2.1.3, 2.2.1, 2.2.4

и 3.1 Регламента, по муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд Департамента.

При этом направление документов и размещение информации осуществляется с учетом требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Порядка ведения в единой информационной системе в сфере закупок реестра контрактов, заключенных заказчиками.

4.2. Главный бухгалтер Департамента является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 2.1.4, 2.1.6 - 2.1.8 Регламента, а также мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов.

5. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями Департамента

5.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник Департамента, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего Департамента по согласованию с начальником своего отдела (далее - ответственный сотрудник), подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись руководителю Департамента.

5.2. Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается главному бухгалтеру Департамента для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

5.3. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией (требованием), ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись руководителю Департамента. Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается главному бухгалтеру Департамента 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.

5.4. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов и взаимодействие структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с разделом 3 Регламента.