



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕКУРМОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июня 2026

№ 56

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора
доходов бюджета Верхнекурмоярского сельского поселения
Котельниковского муниципального района Волгоградской области 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 26.09.2024г. № 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», администрация Выпасновского сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление от 28.11.2023г. № 37 «Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава Верхнекурмоярского
сельского поселения



Р.К.Ротарь

**Регламент
реализации полномочий администратора доходов бюджета
Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского
муниципального района Волгоградской области по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета администрации Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а так же усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Верхнекурмоярского сельского поселения.

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

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.4. Сотрудником, ответственным за работу с дебиторской задолженностью по доходам, является главный специалист-главный бухгалтер.

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

2.1. Главный специалист-главный бухгалтер с даты возникновения дебиторской задолженности до момента ее погашения осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, в том числе:

2.1.1. - за фактическое зачисление платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

2.1.2. - за погашением (квитированием) начислений соответствующих платежей, являющихся 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 июля 2010 г. № 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 декабря 2019 г. № 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»;

2.1.3. - 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, а также начисление 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;

2.1.4. - за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

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

2.1.6. - проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащихся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2.1.7. - проводит 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;

- возможности взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника-плательщика платежей в бюджет;

- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя и о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.1.8. - проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

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 местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. направление главным специалистом - главным бухгалтером 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) не позднее

30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности по доходам;

3.1.2. рассмотрение вопроса о возможности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.3. 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 в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004г. №257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве, в сроки, установленные абзацем первым пункта 7, абзацем первым пункта 8 и абзацем вторым, пятым и шестым пункта 12 указанного Положения;

3.1.4.направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских(фермерских) хозяйств, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражений против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21.1., абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22.4 Федерального закона от 8 августа 2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2. В случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором(контрактом, соглашением), главным специалистом - главным бухгалтером направляется претензия должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором(контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание дебиторской задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Главный специалист - главный бухгалтер в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствия ответа на претензию в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

4.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о

необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.4. Главный специалист - главный бухгалтер обязан обеспечить принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Верхнекурмоярского сельского поселения исполнительного документа главный специалист - главный бухгалтер направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5. Мероприятия по наблюдению (в том числе 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 главный специалист - главный бухгалтер осуществляет (при необходимости) информационное взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, 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.

6. Порядок обмена информацией между структурными подразделениями и сотрудниками

6.1. Обмен информацией (первичными документами) между ответственными сотрудниками происходит в постоянном режиме в процессе осуществления ими своих должностных обязанностей.

6.2. Обмен информацией между структурными подразделениями (сотрудниками), совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.