

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МОРОЗОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

г.Морозовск

07.09.2023

№ 161

Об утверждении регламента реализации
Отделом образования Администрации
Морозовского района полномочий администратора
доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 Правил осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также государственными корпорациями, публично-правовыми компаниями и Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 № 995, руководствуясь пунктом 2 постановления Правительства Ростовской области от 20.06.2023 № 443 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 814 «О Порядке осуществления государственными органами Ростовской области бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в целях реализации отделом образования Администрации Морозовского района данных полномочий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним отдела образования Администрации Морозовского района согласно приложению.
2. Приказ вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте отдела образования Администрации Морозовского района..
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора МАУ «РЦО Морозовского района» Лиманскую Н.А..

И.о. заведующего отделом образования



Мороз И.А.

РЕГЛАМЕНТ

РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МОРОЗОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета - отдела образования Администрации Морозовского района (далее - отдел) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Морозовского района, 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 (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов отдела, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых отделом.

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

2.1. Отдел осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению фактов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

2.1.1. контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов бюджета за отделом, как за администратором доходов, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором

(контрактом);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующих платежей, являющимися источниками формирования доходов бюджета, 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 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 25.12.2019 № 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";
- 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 за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);
- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете подведомственному учреждению отдела МАУ «РЦО Морозовского района», осуществляющему ведение бухгалтерского учета;

2.1.2. проводит ежеквартально инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет 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;

2.1.3. 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;

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к возмещению в местный бюджет и списании задолженности по платежам в местный бюджет.

2.1.5. 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 (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

3.1. Мероприятия по 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) включают в себя:

3.1.1. направление 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);

3.1.2. направление 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 (муниципальным контрактом);

3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом);

3.1.4. 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 с учетом требований 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 29.05.2004 № 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 и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

3.1.5. информирование посредством телефонной связи должника о дебиторской задолженности по доходам в течение срока добровольного погашения

задолженности.

3.2. Ответственное лицо учреждения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) предъявляются всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (муниципального контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требования (претензии) составляются в письменной форме в двух экземплярах для каждой из сторон и содержит следующие данные: дату и место её составления; наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица) должника; адрес должника, в соответствии с условиями договора (муниципального контракта); наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником; период образования просроченной задолженности; сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам и пени; сумма штрафных санкций (при их наличии); перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании; предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией); реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности; ФИО лица, подготовившего претензию; ФИО и должность лица, получившего претензию.

При добровольном исполнении обязательств, в срок, указанный в 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 Требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо учреждения-исполнителя в течение 30 дней с даты получения полного (частичного) отказа должника подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в отдел исполнительной документации из судебного органа, ответственное лицо направляет его для принудительного исполнения в службу судебных приставов в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в

удовлетворении заявленных требований, ответственное лицо обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.5. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у ответственного лица.

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, ответственное лицо осуществляет при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

5.1.1. запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении риска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

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

6. Перечень подведомственных учреждений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

6.1. Перечень подведомственных учреждений отдела:

- дошкольные учреждения;
- общеобразовательные учреждения;
- учреждения дополнительного образования;
- муниципальное автономное учреждение «Расчетный центр образования Морозовского района».

6.2. Ответственным подведомственным учреждением за работу с дебиторской задолженностью по доходам является:

- муниципальное автономное учреждение «Расчетный центр образования Морозовского района», кратко МАУ «РЦО Морозовского района»

7. Порядок обмена информацией между отделом и подведомственными учреждениями

7.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам в отчетности

образовательных учреждений Морозовского района, подведомственных отделу, специалистами МАУ «РЦО Морозовского района» проводится сверка расчетов на конец отчетного квартала.

7.2. При подтверждении суммы образовавшейся дебиторской задолженности, информация о данном факте в течение 5 рабочих дней доносится руководителю отдела.

7.3. Руководитель отдела обязывает образовательные организации, имеющие подтвержденные факты дебиторской задолженности и на которые возложена функция заказчика, вести претензионную работу по исполнению договора (муниципального контракта) и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Требование (претензия) составляется в двух экземплярах. Регистрацию и учет Требований (претензий) осуществляет образовательное учреждение в личном кабинете электронного документооборота системе «Дело».

7.5. Подписанное Требование (претензия) направляется должнику (дебитору) вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности нарочно или любыми средствами связи (электронная почта, Почта России, курьерской почтой) с уведомлением о вручении.

7.6. Копия Требования (претензии) с отметкой о вручении должнику в течение 14 дней с даты её вручения предоставляется в МАУ «РЦО Морозовского района» для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.