



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 декабря 2024 года

№ 298-рг

Об утверждении Регламента реализации полномочий Администрации города Костромы 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 сентября 2024 года № 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ОБЯЗЫВАЮ :

1. Утвердить Регламент реализации полномочий Администрации города Костромы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Управлению цифрового развития Администрации города Костромы (Суханов С. Ю.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы Администрации города Костромы

О. В. Болоховец

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
города Костромы
от « 28 » декабря 2025 года № 298-рг

РЕГЛАМЕНТ
реализации полномочий Администрации города Костромы 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 городского округа город Кострома Костромской области (далее - местный бюджет), повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент регулирует отношения, связанные с полномочиями Администрации города Костромы (далее - Администрация) по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.3. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам, администрируемым Администрацией.

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

1.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, Администрация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области, иными нормативными правовыми актами.

2. Перечень отраслевых (функциональных) органов Администрации,
ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

2.1. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью являются руководители (сотрудники) Бухгалтерско-финансового отдела Администрации, Отдела административных органов Администрации, Управления архитектуры и градостроительства Администрации, Управления экономики Администрации, осуществляющие полномочия администратора доходов по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - администраторы доходов).

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

3.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности администратор доходов:

3.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 года № 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 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;

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 Бухгалтерско-финансовому отделу Администрации, осуществляющему ведение бюджетного учета;

3.1.2. проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного бюджета 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;

3.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

3.1.4. проводит иные мероприятия, определенные исходя из функциональной и

организационной структуры администратора доходов (при наличии).

3.2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, проводятся администратором доходов не реже одного раза в квартал.

3.3. Решение о признании дебиторской задолженности по доходам сомнительной или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в Администрации города Костромы, в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Костромы, главным администратором которых является Администрация города Костромы, утвержденным постановлением Администрации от 31 июля 2020 года № 1427.

4. 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)

4.1. В целях урегулирования просроченной 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) администратор доходов:

4.1.1. 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);

4.1.2. направляет 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);

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

Указанное мероприятие осуществляется администратором доходов в срок до принятия им решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам;

4.1.4. направляет в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований кредиторов по денежным обязательствам, уведомления 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;

4.1.5. проводит иные мероприятия (при наличии).

4.2. При выявлении просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта), отраслевые

(функциональные) органы Администрации в срок не позднее пяти рабочих дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы и направляют их служебным письмом руководителю контрактной службы Администрации для подготовки требования (претензии) для выполнения претензионно-исковой работы.

4.3. Руководитель контрактной службы Администрации при наличии необходимых материалов для выполнения претензионно-исковой работы (копия договора, муниципального контракта, соглашения, акты о нарушении обязательства и иные документы) в десятидневный срок осуществляет подготовку требования (претензии) и направляет его должнику с приложением расчета задолженности.

4.4. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника одним из следующих способов:

по почте заказным письмом с уведомлением;

по электронной почте с использованием опции «уведомление о получении» и (или) «прочтении» электронного сообщения;

путем направления требования (претензии) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.5. В требовании (претензии) указываются:

наименование должника;

наименование и реквизиты документа-основания;

правовые основания для предъявления требования (претензии);

период просрочки;

сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

сумма штрафных санкций (при их наличии);

предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации, а по нарушениям условий договора (муниципального контракта) - руководителем контрактной службы Администрации.

4.6. При добровольном исполнении должником обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

Исполнение должником обязательств подтверждается копией платежного поручения, направленной администратору доходов Бухгалтерско-финансовым отделом Администрации.

4.7. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока администратором доходов или руководителем контрактной службы Администрации в зависимости от состава дебиторской задолженности подготавливаются документы для подачи искового заявления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности по доходам,

соответствующей критериям для отнесения ее к категории безнадежной к взысканию, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, Бухгалтерско-финансовый отдел Администрации ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет ее списание с бюджетного учета, с учетом требований пункта 339 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», а также в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Костромы, главным администратором которых является Администрация города Костромы, утвержденным постановлением Администрации от 31 июля 2020 года № 1427.

5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

5.2. Администратор доходов или руководитель контрактной службы Администрации в зависимости от состава дебиторской задолженности не позднее тридцати календарных дней с момента неисполнения должником срока, установленного претензией (требованием), подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

5.3. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у администратора доходов или у руководителя контрактной службы Администрации.

5.4. В случае принятия судом решения о полном или частичном отказе в исковых требованиях о взыскании просроченной дебиторской задолженности администратор доходов или руководитель контрактной службы Администрации обеспечивает и принимает меры по обжалованию судебных актов о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных требований в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. В срок не позднее десяти календарных дней со дня получения Администрацией исполнительного документа (судебного акта) администратор доходов или руководитель контрактной службы Администрации 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.

5.6. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника администратор доходов или руководитель контрактной службы Администрации осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том

числе проводит следующие мероприятия:

5.6.1. направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии), для организаций - наименование и юридический адрес);

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;

5.6.2. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

5.6.4. проводит иные мероприятия (при наличии).

6. Наблюдение за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

6.1. Наблюдение (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 осуществляется администратором доходов или руководителем контрактной службы Администрации в зависимости от состава дебиторской задолженности на регулярной основе.

7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между отраслевыми (функциональными) органами Администрации

7.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник отраслевого (функционального) органа Администрации, осуществляющий полномочия администратора доходов (далее - сотрудник), подготавливает проект претензии (требования) в двух экземплярах и передает на подпись своему руководителю. Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в Бухгалтерско-финансовый отдел Администрации для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

7.2. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией (требованием), сотрудник подготавливает в двух экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись своему руководителю.

7.3. Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору). В случае принятия решения о принудительном взыскании

дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента.