

Утвержден
постановлением Администрации
от 10.11.2023 № 1819

РЕГЛАМЕНТ
взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет
городского округа Химки Московской области,
пеням и штрафам по ним

1. Настоящий Регламент разработан в целях организации работы по сокращению дебиторской задолженности, принятию своевременных мер по ее взысканию и устанавливает последовательность мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Химки Московской области (далее – бюджет), пеням и штрафам по ним администратором доходов бюджета – Администрацией городского округа Химки Московской области (далее – Администрация).

2. Ответственными за проведение мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним являются органы Администрации, не обладающими правами юридического лица, не осуществляющие полномочия администраторов доходов (далее – структурные подразделения), перечень которых утверждается постановлением Администрации.

3. В рамках взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет осуществляются следующие мероприятия:

1) мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности;

2) мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

3) мероприятия по принудительному взысканию просроченной дебиторской задолженности.

4. Под просроченной дебиторской задолженностью понимается не выполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее – должник) обязательство о перечислении денежных средств в бюджет.

5. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности, структурные подразделения обеспечивают своевременное:

1) составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по доходам или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

2) направление в муниципальное казенное учреждение городского округа Химки «Центр бухгалтерского обслуживания городского округа Химки Московской области» (далее – МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания») составленных первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности, а также поступивших в их адрес копий судебных актов, исполнительных листов и других документов для своевременного отражения содержащихся в них данных в бюджетном учете;

3) начисление и списание в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, сумм неустоек (штрафов, пени);

4) проведение проверки фактического зачисления в доход бюджета платежей в размерах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

5) исполнение графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности, 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 бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) проведение мониторинга 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.

6. В целях проведения ежегодной бюджетной отчетности, инвентаризации дебиторской задолженности МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» направляет в структурные подразделения информацию о числящейся дебиторской задолженности для сверки данных по денежным взысканиям (штрафам) и оценки ее состояния.

При проведении инвентаризации структурными подразделениями проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности, в том числе в целях признания дебиторской задолженности сомнительной, с дальнейшим представлением информации в МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» для подготовки необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

7. При нарушении исполнения обязательств (просрочка исполнения, неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств), принятых по муниципальным контрактам, договорам, соглашениям структурные

подразделения осуществляют следующие мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке:

1) направление по согласованию с управлением правового обеспечения и судебно-претензионной работы Администрации (далее – правовое управление) 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);

2) направление по согласованию с правовым управлением 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);

3) направление по согласованию с правовым управлением требования (претензии) должнику (поставщику, подрядчику, исполнителю по муниципальному контракту) об уплате неустоек (штрафов, пеней);

4) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) направление по согласованию с правовым управлением в рамках процедур, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Химки при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся задолженности структурные подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней направляют служебным письмом в МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» и правовое управление.

8. Требование (претензия) должны содержать следующие сведения:

1) дату и место составления;
2) наименование юридического лица, (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника;

3) реквизиты договора, на основании которого возникло требование (претензия);

4) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи требования (претензии);

5) обоснование, расчет и сумму требования (претензии) по каждому из них;

6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

- 7) срок исполнения требования (претензии);
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего требование (претензию);
- 9) фамилию, имя, отчество и должность лица, подписавшего требование (претензию).

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

10. Требования (претензии) составляются в письменной форме в трех экземплярах, один из которых направляется должнику, второй хранится в структурном подразделении, третий хранится в материалах дела в правовом управлении.

11. В случае добровольного погашения (полностью или частично) должником задолженности, достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга структурное подразделение незамедлительно направляет в правовое управление письменное сообщение об этом.

12. В случае невыполнения должником обязательств о добровольной уплате неустоек (штрафов, пени) по требованию (претензии) осуществляются следующие мероприятия, в том числе мероприятия по взысканию дебиторской задолженности:

1) при наличии в контракте, договоре условий о зачете обязательств по уплате неустойки в счет оплаты, заказчик производит оплату за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пени), указанного в первичных документах (электронных документах);

2) если обеспечение исполнения контракта осуществляется путем внесения денежных средств, МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» на основании служебного письма структурного подразделения вправе во внесудебном порядке обратить взыскание на сумму, равную размеру подлежащей уплате неустойки (штраф, пени), которая перечисляется в бюджет, обеспечение исполнения контракта при этом возвращается подрядчику в размере, оставшемся после вычета суммы, обращенной на взыскание в счет уплаты неустойки (штраф, пени);

3) если обеспечение исполнения контракта осуществляется путем предоставления независимой гарантии, структурные подразделения направляют гаранту требование об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии равной размеру начисленной неустойки (штраф, пени).

13. В случае если должник не исполнил заявленные в претензии требования в установленный срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

14. Для осуществления мероприятий по принудительному взысканию дебиторской задолженности структурное подразделение в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствии ответа на претензию в течение двух месяцев направляет в правовое управление

служебную записку о необходимости осуществления претензионной и исковой работы в отношении должника.

15. К служебной записке прилагаются следующие документы:

1) копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи товарно-материальных ценностей, выполненных работ или оказанных услуг, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);

2) реквизиты контрагента (наименование и местонахождение должника, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);

3) расчет суммы требований (основного долга);

4) копии писем, требований, претензий по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения должником обязательства (при их наличии);

5) иные документы, имеющие отношение к неисполнению должником обязательства.

16. Правовое управление в течение 5 рабочих дней с даты получения служебной записи от структурного подразделения назначает ответственное лицо для последующей работы с поступившими документами, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

17. Ответственное лицо при осуществлении этапов претензионной, исковой работы и работы по направлению исполнительных документов для принудительного исполнения судебных актов действует на основании доверенности, выданной структурным подразделением.

18. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления из судебных органов исполнительных документов в отношении должников, имеющих просроченную дебиторскую задолженность, взысканную по судебному акту, в правовое управление, ответственное лицо правового управления направляет исполнительные документы на принудительное исполнение в соответствующее подразделение Главного управления Федеральной службы судебных приставов России (далее – ГУФССП России).

19. Исполнительные документы направляются с сопроводительным письмом и доверенностью структурного подразделения заказной корреспонденцией через почту России, либо передаются нарочно с отметкой соответствующего подразделения ГУФССП России о приеме документов.

20. В случае наличия информации о принадлежащих должнику объектах недвижимости, структурное подразделение направляет в правовое управление служебную записку для рассмотрения вопроса о принятии обеспечительных мер в целях исполнения судебного акта и наложении запрета должнику на проведение отчуждения недвижимого и иного имущества.

21. Правовое управление ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет структурному подразделению сведения о направленных в подразделения ГУФССП России исполнительных

документов в отношении должников, имеющих дебиторскую задолженность, взысканную по судебному акту.

22. Структурное подразделение ведет учет направленных правовым управлением исполнительных документов в отношении должников, а также исполнительных производств, возбужденных подразделениями ГУФССП России на основании представленных исполнительных документов, осуществляя мониторинг ведения исполнительных производств и контроль над поступлением денежных средств по исполнительным документам, при необходимости осуществляя сверку расчетов с соответствующими подразделениями ГУФССП России.

23. Просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.