

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 исполненное 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 обратиться с иском 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 отсутствия 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 записки 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, осуществляет мониторинг ведения исполнительных производств и контроль над поступлением денежных средств по исполнительным документам, при необходимости осуществляет 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.