**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОВЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26 марта 2024 года №7

Об утверждении Плана мероприятий

(«дорожной карты») по взысканию

дебиторской задолженности по платежам

в бюджет Соловьевского сельского поселения Полтавского муниципального

района Омкой области, пеням и штрафам по ним

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации регламента полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденного в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года №172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администраторов доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Соловьевского сельского поселения, пеням и штрафам по ним, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию), а также размещению на сайте Соловьевского сельского поселения и вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Врио главы Соловьевского сельского поселения | Е.В. Бочка |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации Соловьевского сельского поселения

Полтавского муниципального района Омской области

от 26 марта 2024 №7

ПЛАН

мероприятий («дорожная карта») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Соловьевского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий, необходимых для достижения целей «дорожной карты» | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Ожидаемый результат |
| 1. | Анализ состояния дебиторской задолженности | | | |
| 1.1 | Проведение инвентаризации дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам в бюджет Соловьевского сельского поселения | ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным периодом | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | выявление и отражение в бюджетном учете по итогам инвентаризации сумм текущей, просроченной и долгосрочной дебиторской задолженности в зависимости от сроков уплаты |
| 1.2 | Анализ показателей дебиторской задолженности и причин возникновения задолженности | ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным периодом | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | выявление сумм просроченной дебиторской задолженности с истекшими и истекающими в ближайшее время сроками исковой давности, а также сумм задолженности, подлежащих признанию безнадежной к взысканию и списанию |
| 1.3 | Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении) в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации | ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным периодом | Комиссия главного администратора доходов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет | актуализация информации о подлежащей взысканию дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 1.4 | Отнесение сомнительной задолженности на забалансовый учет (задолженность неплатежеспособных дебиторов) для наблюдения за возможностью её взыскания в случае изменения имущественного положения должника | ежеквартально | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2. | Мероприятия, направленные на недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам | | | |
| 2.1 | Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Соловьевского сельского поселения | постоянно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.2 | Осуществление контроля за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источником формирования доходов сельского поселения в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренные статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | постоянно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.3 | Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Соловьевского сельского поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП | ежеквартально | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.4 | Контроль 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 Соловьевского сельского поселения | на постоянной основе | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.5 | Проведение мониторинга динамики дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам в бюджет Соловьевского сельского поселения | ежеквартально | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2.6 | Мониторинг финансового (платежного) состояния должников | ежемесячно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| 3. | Мероприятия, направленные на урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке | | | |
| 3.1 | Направление должникам претензий (требований) о необходимости внесения платежей в случае образования дебиторской задолженности | в постоянном режиме, по мере образования задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.2 | Контроль поступления платежей по претензиям | в постоянном режиме, с момента направления требования (претензии) до момента погашения задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.3 | Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам | в постоянном режиме, по мере образования задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| 3.4 | Направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате платежей по денежным обязательствам | по мере необходимости | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 4. | Мероприятия, направленные на принудительное взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам | | | |
| 4.1 | Направление исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности. | в течение 30 календарных дней с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности образования просроченной дебиторской задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | предотвращение формирования сумм просроченной дебиторской задолженности, имеющей признаки безнадежной к взысканию, своевременное осуществление исковых мероприятий, направленных на взыскание денежных средств |
| 4.2 | Осуществление контроля за своевременным направлением исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суды, получением судебных решений и исполнительных листов | в постоянном режиме | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | своевременное осуществление исковых мероприятий, направленных на взыскание денежных средств |
| 4.3 | Обеспечение принятия 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 | в течение 10 рабочих дней с момента возникновения такого основания | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | своевременное обжалование судебных актов и взыскания денежных средств |
| 4.4 | Направление исполнительных документов в службу судебных приставов | не позднее 10 календарных дней с момента получения исполнительного документа | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | принудительное исполнение судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |
| 4.5 | Мониторинг состояния исполнительного производства на предмет наличия постановления о возбуждении исполнительного производства и суммы исполнительного производства в Банке данных исполнительных производств на сайте Федеральной службы судебных приставов России | в постоянном режиме | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 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 | Запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника и т.д. | в постоянном режиме | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 5.2 | Мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства | в постоянном режиме | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 6. | Представление в Комитет финансов и контроля информации о реализации Плана мероприятий («дорожной карты») по форме, согласно приложений № 1, № 2 к настоящему Плану мероприятий | ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | контроль за состоянием дебиторской задолженности по доходам |

Приложение № 1

к Плану мероприятий («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Соловьевского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, пеням и штрафам по ним

**Информация о состоянии дебиторской задолженности**

**за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должника (ФИО или наименование ЮЛ с указанием ИНН) | Реквизиты правового акта, об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним | Сумма дебиторской задолженности на 01.01.20\_\_\_, рублей | | Сумма взысканной (поступившей) дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей | | Сумма списанной дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей | | Сумма дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей | |
| Наименование, дата, номер | всего | в т.ч. просроченная | всего | в т.ч. просроченная | всего | в т.ч. просроченная | всего | в т.ч. просроченная |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главному администратору доходов бюджета Соловьевского сельского поселения | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон

Приложение № 2

к Плану мероприятий («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Соловьевского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области, пеням и штрафам по ним

**Отчет**

**о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Соловьевского сельского поселения, пеням и штрафам по ним**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер строки Плана мероприятий | Наименование мероприятия | Информация о реализации мероприятия |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон