РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Услонского муниципального образования

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 9 октября 2024 г. с. Услон №19-О

О внесении изменений Плана мероприятий («дорожную карту») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам, формирующим доходную часть бюджета Услонского муниципального образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию»

В соответствии с постановлением администрации Услонского муниципального образования Зиминского района от 27.06.2023 г. № 55 «Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Услонского муниципального образования по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь статьями 23, 46 Устава Услонского муниципального образования

1. Приложение к распоряжению администрации Услонского муниципального образования Зиминского района от 22.03.2024 г. № 4-О «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам, формирующим доходную часть бюджета Услонского муниципального образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию» изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение довести до главных администраторов доходов бюджета Услонского муниципального образования.

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Услонского муниципального образования Зиминского района http://Услонское.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Услонского муниципального образования О.А. Сухарев

Приложение

к распоряжению администрации Услонского муниципального образования

Зиминского района

«О внесении изменений в План мероприятий («дорожную карту»)

по сокращению просроченной дебиторской

задолженности по платежам, формирующим доходную

часть бюджета Услонского муниципального

образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию»

от 09.10.2024 г. № 19-О

План мероприятий («дорожная карта»)

по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам, формирующим доходную часть бюджета Услонского муниципального образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| Номер строки | | Наименование мероприятия | | Исполнители | Рекомендуемый срок исполнения | Ожидаемый результат |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| 1. Анализ состояния дебиторской задолженности | | | | | | |
| 1.1 | Инвентаризация дебиторской задолженности | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | на 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным | выявление и отражение в бюджетном учете по итогам инвентаризации сумм текущей, просроченной и долгосрочной дебиторской задолженности в зависимости от сроков уплаты |
| 1.2 | Анализ просроченной дебиторской задолженности по результатам проведенной инвентаризации | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | на 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным | 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 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации. | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным периодом | 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 | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | ежеквартально | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2. Мероприятия, направленные на недопущение образования и роста просроченной дебиторской задолженности | | | | | | |
| 2.1 | Мониторинг состояния просроченной дебиторской задолженности | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | ежемесячно | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2.2 | Индивидуальная работа с контрагентами, нарушающими финансовую дисциплину | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | на постоянной основе | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.3 | Обеспечение контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, пеням и штрафам по ним | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | в постоянном режиме | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 3. Мероприятия, направленные на погашение (сокращение) просроченной дебиторской задолженности | | | | | | |
| 3.1 | Направление должникам претензий (требований) о необходимости внесения платежей в случае образования просроченной дебиторской задолженности. | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.2 | Своевременность и полнота принятия главными администраторами (администраторами) мер по направлению контрагентам требований (претензий) | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | в постоянном режиме, по мере образования задолженности | погашение образовавшейся задолженности в досудебном порядке |
| 3.3 | Контроль поступления платежей по претензиям | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | в постоянном режиме, с момента направления требования (претензии) до момента погашения задолженности | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 4. Мероприятия, направленные на принудительное взыскание просроченной дебиторской задолженности | | | | | | |
| 4.1 | Направление исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности. | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности образования просроченной дебиторской задолженности | предотвращение формирования сумм просроченной дебиторской задолженности, имеющей признаки безнадежной к взысканию, своевременное осуществление исковых мероприятий, направленных на взыскание денежных средств |
| 4.2 | Направление исполнительных документов в службу судебных приставов. | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа | принудительное исполнение судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |
| 4.3 | 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 | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 4.4 | Направление актов сверки и реестров исполнительных документов в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов (далее – ФССП России). | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным периодом | своевременное исполнение судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |
| 5. Мероприятия, направленные на принудительное взыскание дебиторской задолженности по постановлениям о назначении административного наказания в виде административного штрафа | | | | | | |
| 5.1 | 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 | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 5.2 | Взаимодействие с территориальным органом ФССП России, осуществляющим принудительное взыскание задолженности с лица, привлеченного к административной ответственности | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 6. Отчет о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам, формирующим доходную часть бюджета Услонского муниципального образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию | | | | | | |
| 6.1 | Представление информации в Финансовое управление ЗРМО по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом |  |
| 6.2 | Представление информации о реализации Плана мероприятий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Плану мероприятий в Финансовое управление ЗРМО | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Услонского муниципального образования | | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Плану мероприятий («дорожной карте») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам, формирующим доходную часть бюджета Услонского муниципального образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию |
|  |  |
|  |  |

Информация о результатах проведенной претензионной и исковой работы

за \_\_\_ квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование администратора доходов бюджета Услонского муниципального образования | Реквизиты муниципального правового акта (далее – МПА), об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним | | | Направление претензий (требований) | | | | Направление искового заявления в суд | | | | Исполнительные документы, подлежащие направлению в подразделение службы судебных приставов или кредитное учреждение для возбуждения исполнительного производства | | | |
|
| Наименование МПА | Дата МПА | Номер МПА | срок направления претензий (требований) с момента возникновения задолженности (по МПА) | количество случаев наличия оснований для направления претензии (требования) | в том числе: | | срок направления искового заявления в суд с момента неисполнения обязательств (по МПА) | количество случаев наличия оснований для направления искового заявления в суд | в том числе: | | срок направления исполнительных документов (по МПА) | количество исполнительных документов, выданных судом и подлежащих направлению на принудительное взыскание | в том числе: | |
| количество претензий (требований), направленных в пределах установленного срока | количество претензий (требований), направленных с нарушением установленного срока | количество исковых заявлений, направленных в суд в пределах установленного срока | количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока | количество исполнительных документов, направленных в пределах установленного срока | количество исполнительных документов, направленных с нарушением установленного срока |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главному администратору доходов бюджета Услонского муниципального образования | | | | Х |  |  |  | Х |  |  |  | Х |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Плану мероприятий («дорожной карте») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам, формирующим доходную часть бюджета Услонского муниципального образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию |
|  |  |
|  |  |

Отчет

о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам, формирующим доходную часть бюджета Услонского муниципального образования, и принятию эффективных мер по ее урегулированию

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон