



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

31 . 08 . 2023

№ 291

г. Новосибирск

Об утверждении регламента реализации управлением по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области полномочий главного администратора доходов бюджета Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В целях реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», постановлением администрации Новосибирской области от 18.03.2009 № 113-па «О Порядке осуществления органами государственной власти Новосибирской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Регламент реализации управлением по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области полномочий главного администратора доходов бюджета Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень структурных подразделений управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела финансирования и планирования управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области – Тропникову И.Б.

Начальник управления

А.В. Артеменко

Регламент реализации управлением по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области полномочий главного администратора доходов бюджета Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Регламент реализации управлением по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее - Управление) полномочий главного администратора доходов бюджета Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) определяет сроки и перечень мероприятий по реализации Управлением полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Управление осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;
- постановлением администрации Новосибирской области от 18.03.2009 № 113-па «О Порядке осуществления органами государственной власти Новосибирской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства Новосибирской области от 21.12.2021 № 638-рп «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов областного бюджета Новосибирской области»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1.3. Структурными подразделениями Управления, обеспечивающими реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по доходам, в соответствии со ст. 46, ст. 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, являются:

- отдел финансирования и планирования;

- отдел материально-технического обеспечения;
- отдел правового обеспечения.

1.4. Направлениями по работе с дебиторской задолженностью по доходам в Управлении являются:

- вопросы работы с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшейся вследствие реализации полномочий Управления в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);
- вопросы работы с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшейся вследствие реализации полномочий Управления в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс);
- вопросы работы с дебиторской задолженностью физических лиц, образовавшейся вследствие переплаты денежных средств сотрудникам (бывшим сотрудникам) Управления;
- вопросы работы с дебиторской задолженностью, образовавшейся вследствие недостачи материальных ценностей, выявленной в ходе инвентаризации.

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

2.1. В рамках реализации Управлением полномочий главного администратора доходов бюджета Новосибирской области осуществляются следующие мероприятия по реализации полномочий, направленных на недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам:

- своевременное составление структурными подразделениями Управления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);
- своевременная передача в отдел финансирования и планирования Управления, составленных первичных учетных документов, а также поступивших в адрес Управления исполнительных листов и других документов для незамедлительного отражения содержащихся в них данных в учете;
- своевременное отражение начислений в программном комплексе «Администратор – Д» в части штрафов по постановлениям, вынесенным в отношении физических и юридических лиц за нарушения Кодекса, с прикреплением скан-образа постановления;
- проведение инвентаризации расчетов по доходам с должниками ежеквартально перед составлением бюджетной отчетности Управления;
- проведение оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, на основании

приказа Управления от 19.07.2022 № 235 «Об утверждении состава и положения комиссии по поступлению и выбытию активов»;

– в части реализации полномочий Управления в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ:

2.1.1. принятие денежных обязательств в строгом соответствии с объемом выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров);

2.1.2. в случае оплаты авансовых платежей производится своевременное принятие к учету денежных обязательств, что влечет за собой уменьшение объема дебиторской задолженности;

2.1.3. специалист отдела финансирования и планирования ежеквартально проводит сверку расчетов с контрагентами по действующим контрактам;

2.1.4. в случае расторжения контракта специалист отдела финансирования и планирования производит сверку расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и передает акт сверки в отдел материально-технического обеспечения для дальнейшей отправки документа контрагенту. При наличии дебиторской задолженности специалист отдела материально-технического обеспечения проводит работу с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по возврату денежных средств в бюджет.

– в части реализации полномочий Управления в соответствии с Кодексом:

2.1.5. начисление доходов на основании первичных документов, главным администратором которых является Управление, в сроки, установленные действующим законодательством;

2.1.6. погашение (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в программном комплексе «Администратор – Д»;

2.1.7. ежеквартально проводится инвентаризация расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в программном комплексе «Администратор - Д», в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2.1.8. проводятся иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

– в части работы с дебиторской задолженностью физических лиц, образовавшейся вследствие переплаты денежных средств сотрудникам (бывшим сотрудникам) Управления:

2.1.9. осуществляется контроль недопущения счетной ошибки;

2.1.10. осуществляется своевременное отражение в учете информации о временной нетрудоспособности или иных причинах отсутствия сотрудников;

2.1.11. осуществляется контроль за не предоставлением сотрудникам дней отпуска за неотработанный период.

– в части работы с дебиторской задолженностью, образовавшейся вследствие недостачи имущества, выявленной в ходе инвентаризации:

2.1.12. осуществляется своевременное, регулярное проведение инвентаризации нефинансовых активов, в целях недопущения недостачи материальных ценностей;

2.1.13. осуществляется своевременное отражение в учете документов по поступлению и списанию нефинансовых активов.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

3.1. Управление проводит мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке до начала работы по их принудительному взысканию:

– в части реализации полномочий Управления в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ:

3.1.1. при возникновении нарушений исполнения обязательств, предусмотренных договором (государственным контрактом (контрактом), соглашением) специалист отдела материально-технического обеспечения представляет соответствующую информацию в отдел правового обеспечения;

3.1.2. специалист отдела правового обеспечения производит расчет задолженности по неустойке (пени, штрафам) и направляет должнику претензию (требование) о погашении задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (государственным контрактом (контрактом), соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом (контрактом), соглашением);

3.1.3. информацию по направленным претензиям (требованиям) должнику о погашении образовавшейся задолженности специалист отдела правового обеспечения в течение трех рабочих дней передает служебной запиской в отдел финансирования и планирования, отдел материально-технического обеспечения;

3.1.4. при наличии оснований для расторжения договора (государственного контракта (контракта), соглашения) специалистом отдела правового обеспечения готовится решение об одностороннем отказе от исполнения договора (государственного контракта (контракта), соглашения);

3.1.5. при добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в претензии (требовании), претензионная работа в отношении должника прекращается.

– в части реализации полномочий Управления в соответствии с Кодексом:

3.1.6. специалист отдела финансирования и планирования ежедневно проводит анализ поступивших платежей, администратором которых является Управление, в целях выявления платежей, поступивших на неверные коды бюджетной классификации, а также невыясненных платежей, с последующим уточнением их на соответствующие коды бюджетной классификации;

3.1.7. в случае поступления в Управление постановления должностного

лица отдела службы судебных приставов о прекращении исполнительного производства в отношении должника в связи с возбуждением процедуры банкротства специалист отдела финансирования и планирования в течение трех рабочих дней передает данные сведения с указанием размера задолженности служебной запиской в отдел правового обеспечения.

- в части работы с дебиторской задолженностью физических лиц, образовавшейся вследствие переплаты денежных средств сотрудникам (бывшим сотрудникам) Управления:

3.1.8. специалист отдела финансирования и планирования предлагает должнику возместить задолженность в добровольном порядке, написав согласие на удержание из заработной платы или, в случае отсутствия средств к удержанию, предоставляет реквизиты для возврата средств в бюджет;

3.1.9. в случае отказа от добровольного возмещения задолженности, специалист отдела финансирования и планирования передает информацию о должнике и объеме дебиторской задолженности, посредством служебной записки, в отдел правового обеспечения для подготовки документов о взыскании в судебном порядке.

- в части работы с дебиторской задолженностью, образовавшейся вследствие недостачи материальных ценностей, выявленной в ходе инвентаризации:

3.1.10. ответственный работник (материально ответственное лицо), у которого обнаружена недостача, представляет на имя начальника Управления письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба в соответствии с требованиями абзаца 2 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.1.11. принимаются меры, направленные на поиск, выявление и возврат недостающих материальных ценностей;

3.1.12. при добровольном возмещении причиненного ущерба мероприятия по взысканию в отношении должника прекращаются;

3.1.13. в случае отказа от добровольного возмещения причиненного ущерба, специалист отдела финансирования и планирования, посредством служебной записки, передает в отдел правового обеспечения информацию о должнике для подготовки документов о взыскании ущерба в судебном порядке.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. В целях принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в части реализации полномочий Управления в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в части работы с дебиторской задолженностью физических лиц, образовавшейся вследствие переплаты денежных средств сотрудникам (бывшим сотрудникам) Управления, в части работы с дебиторской задолженностью, образовавшейся вследствие недостачи материальных ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, специалист отдела правового обеспечения подготавливает исковое заявление (заявление) о взыскании с должника задолженности и направляет по подсудности в

соответствующий суд, готовит отзывы на исковые заявления, жалобы, представляет интересы Управления в судах.

4.2. При поступлении в Управление судебного акта об отказе в удовлетворении заявленных Управлением требований о взыскании задолженности с должника, специалист отдела правового обеспечения подготавливает жалобу об обжаловании данного судебного акта и направляет по подсудности в соответствующий суд.

4.3. При поступлении в Управление судебного акта об удовлетворении заявленных требований о взыскании задолженности с должника (полностью или частично) с отметкой о вступлении в законную силу, специалист отдела правового обеспечения в течение трех рабочих дней передает служебной запиской в отдел финансирования и планирования копию данного судебного акта для отражения в учете, по истечении установленного законодательством срока подготавливает заявление о выдаче исполнительного документа и направляет в соответствующий суд.

4.4. При поступлении в Управление исполнительного документа, специалист отдела правового обеспечения направляет данный исполнительный документ в соответствующий отдел Главного Управления Федеральной службы судебных приставов по Новосибирской области для принудительного взыскания с должника задолженности.

4.5. Специалист отдела правового обеспечения осуществляет контроль за исполнением судебного акта путем направления жалоб в соответствующий отдел Главного Управления Федеральной службы судебных приставов по Новосибирской области на действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя при совершении исполнительных действий по исполнению направленного исполнительного документа, в органы прокуратуры, в суд об оспаривании постановления должностного лица службы судебных приставов, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления в Управление вынесенного соответствующим отделом Главного Управления Федеральной службы судебных приставов по Новосибирской области постановления о невозможности совершения исполнительных действий в отношении должника, совершения действия, установления факта его бездействия.

4.6. В случае досрочного исполнения должником судебного акта по возмещению задолженности специалист отдела финансирования и планирования в течение трех рабочих дней передает данные сведения об оплате служебной запиской в отдел правового обеспечения.

4.7. В части полномочий Управления по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований по денежным обязательствам Новосибирской области, связанным с осуществлением Управлением своих полномочий, специалист отдела правового обеспечения подготавливает документы о включении задолженности в реестр требований кредиторов должника.

4.8. При возмещении задолженности мероприятия по взысканию в отношении должника прекращаются.

Приложение № 2
к приказу начальника управления
по обеспечению деятельности
мировых судей Новосибирской
области
от 31.08.2023 № 291

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

| № п/п | Ответственные структурные подразделения управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним |
|-------|---|
| 1 | Отдел финансирования и планирования |
| 2 | Отдел материально-технического обеспечения |
| 3 | Отдел правового обеспечения |