

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ
КРАСНОУФИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 22.05.2026 г.

№ 182

г. Красноуфимск

Об утверждении регламента реализации Муниципальным отделом управления образованием Красноуфимского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Красноуфимского муниципального округа, пеням и штрафам по ним

В соответствии с Приказом Минфина России от 26 сентября 2024 г. № 139н "Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент реализации МОУО Красноуфимского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Красноуфимский округ, пеням и штрафам по ним, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ 251 от 30.05.2023 г. «Об утверждении регламента реализации Муниципальным отделом управления образованием МО Красноуфимский округ полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет МО Красноуфимский округ, пеням и штрафам по ним»

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на главного бухгалтера МОУО Красноуфимского муниципального округа Алексееву С.С.

Начальник Красноуфимского
муниципального округа



Н.А. Гибадуллина

Регламент реализации полномочий МОУО Красноуфимского муниципального округа - администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования Муниципального отдела управления образованием Красноуфимского муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Красноуфимского муниципального округа, пеням и штрафам по ним.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте:

должник – физическое лицо или юридическое лицо, не исполнившее денежное обязательство в срок, установленный договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом;

просроченная задолженность – суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек трехмесячный срок с момента наступления даты их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором;

подразделение-исполнитель – казенное учреждение, инициировавшее заключение договора и отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией.

3. Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации Администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в т. ч. процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации Администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) перечень подведомственных учреждений (сотрудников) Администратора доходов, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между подведомственными учреждениями с Администратором доходов.

2. Перечень мероприятий по реализации Администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам осуществляются следующие мероприятия:

1) Ежедневно в течение месяца главный бухгалтер Администратора доходов и главный бухгалтер подведомственного учреждения осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:
- за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором;

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ» Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- ГИС ГМП);
- 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);
- за своевременным составлением первичных учётных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете.

2) Ежеквартально на последний рабочий день квартала ответственными сотрудниками подведомственных учреждений проводится инвентаризация расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

3) Руководитель подведомственного учреждения ежеквартально проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, путем направления запросов в соответствующие органы государственной власти, 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;
- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя - о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке включают в себя:

1) Направление руководителем подведомственного учреждения требования должнику о погашении образовавшейся задолженности не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам.

2) Направление руководителем подведомственного учреждения претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в течении 30 календарных дней с момента образования задолженности.

3) По заявлению должника руководителем подведомственного учреждения рассматривается вопрос о возможности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) При наличии оснований для возбуждения производства в отношении должника по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» руководитель подведомственного учреждения направляет в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требования администратора доходов по денежным обязательствам, уведомления о наличии задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов при

предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. N 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве", в сроки, установленные абзацем первым пункта 7, абзацем первым пункта 8 и абзацами вторым, пятым и шестым пункта 12 указанного Положения.

5) При принятии решения территориальным органом Федеральной налоговой службы России о предостережении должника из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) руководитель подведомственного учреждения направляет возражение против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21.1, абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22.4 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включает в себя:

1) Подготовка необходимых материалов и документов, а также подача искового заявления в суд осуществляется руководителем подведомственного учреждения в течении 60 календарных дней после окончания срока, установленного в претензии.

2) При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, руководителем учреждения обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований, в течении 10 календарных дней после вынесения решения судом.

3) Направление исполнительных документов на исполнение в случаях, порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации, осуществляется руководителем учреждения в течение 30 календарных дней после получения.

2.4. Наблюдение (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 проводится постоянно. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных о взыскании просроченной дебиторской задолженности руководитель (лицо его заменяющее) осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- 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, его имущества и т.д.;
- проводит мониторинг эффективности взыскания задолженности в рамках исполнительного производства.

3. Перечень подведомственных учреждений, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

Наименование подведомственного учреждения	Сотрудник подведомственного учреждения (должность)
МКДОУ "Бугальшский детский сад №2"	Заведующий, Главный бухгалтер
МКДОУ "Натальинский детский сад №4"	Заведующий, Главный бухгалтер
МКОУ "Большетурьшская СОШ"	Директор, Главный бухгалтер
МКОУ "Ключиковская СОШ"	Директор, Главный бухгалтер

МКОУ "Крыловская СОШ"	Директор, Главный бухгалтер
МКОУ "Саргаинская СОШ"	Директор, Главный бухгалтер
МКОУ "Сарсинская СОШ"	Директор, Главный бухгалтер
МКОУ "Сызгинская ООШ"	Директор, Главный бухгалтер
МКОУ "Чатлыковская СОШ"	Директор, Главный бухгалтер
МКОУ "Ювинская СОШ"	Директор, Главный бухгалтер

**4. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между
подведомственными учреждениями Администратора доходов бюджета с
Администратором доходов бюджета.**

1. Подведомственное учреждение осуществляет выгрузку начислений по платежам в бюджет из программного комплекса, в котором осуществляет начисление платежей.
2. Файл с выгруженными начислениями подведомственная организация предоставляет Администратору доходов бюджета в электронном виде на съемном внешнем накопителе.
3. Администратор доходов осуществляет передачу начислений в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).
4. Администратор доходов предоставляет подведомственному учреждению в бумажном варианте квитанции с QR-кодом для удобного осуществления платежей в бюджет.
5. Администратор доходов передает информацию о поступивших платежах подведомственным учреждениям.