



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 14 мая 2026 г.

№ 43

г. Верхняя Салда

Об утверждении регламента реализации Финансовым управлением Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области полномочий 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 24 февраля 2026 года № 12н «О внесении изменений в общие требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 г. № 139н»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент реализации Финансовым управлением Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.12.2024 № 156 «Об утверждении регламента реализации Финансовым управлением Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <https://v-salda.ru/>.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Финансового управления Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

И.о. начальника Финансового
управления Администрации
Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области

Л.А. Измоденова

УТВЕРЖДЕН
 приказом Финансового управления
 Администрации Верхнесалдинского
 муниципального округа Свердловской
 области от __.05.2026 № ____ «Об
 утверждении регламента реализации
 Финансовым управлением
 Администрации Верхнесалдинского
 муниципального округа Свердловской
 области полномочий администратора
 доходов бюджета по взысканию
 дебиторской задолженности по платежам
 в бюджет, пеням и штрафам по ним»

Регламент
реализации Финансовым управлением Администрации
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации Финансовым управлением Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает требования к реализации Финансовым управлением Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - администратор доходов бюджета, Финуправление) полномочий администратора доходов бюджета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, по доходам, администрируемым Финуправлением;

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное

обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственное лицо - структурное подразделение либо уполномоченный работник Финуправления, назначенный ответственным за исполнение обязательства.

3. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включает в себя:

1) мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

2) мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам 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 дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

4) 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.

4. Перечень структурных подразделений и работников Финуправления (ответственных лиц), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам:

1) отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля:
- начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля;

- иные уполномоченные (назначенные) работники отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля;

2) главный специалист, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Финуправления (далее - главный специалист (по правовым вопросам)).

5. Порядок обмена информацией и документами между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов бюджета осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Финуправлении и Регламентом.

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

6. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, пеням и штрафам по ним осуществляет:

1) отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля в части осуществления контроля:

за фактическим зачислением платежей в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

за своевременным перечислением средств, возмещаемых в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области на основании представлений и предписаний, направленных Финуправлением;

за своевременным перечислением денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств;

2) ответственные лица, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля в части осуществления контроля:

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 учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете.

7. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности:

1) ответственные лица ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

- осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;

- проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

2) отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля осуществляет сверку данных по доходам бюджета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области 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) главный специалист (по правовым вопросам) при возникновении необходимости проводит мониторинг 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;

- 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.

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

8. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

направление 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) не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;

направление 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);

рассмотрение вопроса о возможности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам 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. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований 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;

направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражений 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»;

иные мероприятия, проводимые по решению начальника Финуправления в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при необходимости).

9. 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, ответственное подразделение, обязано не позднее 5 рабочих дней с момента, когда ему стало известно о возникновении задолженности, направить главному специалисту (по правовым вопросам) все имеющиеся документы и информацию о возникшей задолженности.

10. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информации и документов, указанных в пункте 9 Регламента, главный специалист (по правовым вопросам) формирует требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивает необходимые документы у ответственного подразделения.

11. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственное лицо при установлении факта их нарушения, не позднее 5 рабочих дней направляет главному специалисту (по правовым вопросам):

- служебную записку с информацией об образовавшейся задолженности с изложением всех обстоятельств дела;
- копию договора (муниципального контракта, соглашения);
- всю имеющуюся переписку с должником, касающуюся образовавшейся задолженности;
- документы, свидетельствующие об исполнении/неисполнении сторонами обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашению);
- иные документы, необходимые для формирования претензии.

12. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информации и документов, указанных в пункте 11 Регламента, главный специалист (по правовым вопросам) формирует претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивает необходимые документы у ответственного лица.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

13. Претензия (требование) должны содержать:

- наименование и адрес должника;
- наименование и реквизиты документа-основания;
- правовые основания для предъявления требования (претензии);
- период просрочки;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);

- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не более тридцати календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи);
- предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);
- дату, номер, подпись.

14. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится у главного специалиста (по правовым вопросам), второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия претензии (требования) передается ответственному лицу.

Направление претензий (требований) должникам (контрагентам), не своевременно исполняющим обязательства по перечислению платежей в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, осуществляется в срок не позднее 30 дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности.

16. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Федеральный закон), главный специалист (по правовым вопросам) в течение 30 дней с даты получения соответствующего уведомления ответственного подразделения о наличии задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

17. Сотрудники, ответственные за работу с дебиторской задолженностью, по решению начальника Финуправления могут осуществлять иные мероприятия, не указанные в настоящем Регламенте и соответствующие требованиям Российского законодательства, в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

18. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании, а в случаях,

когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательства Российской Федерации основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

19. Ответственные лица обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий), представлений, предписаний и при установлении фактов их нарушения, обязаны не позднее 5 рабочих дней с момента установления факта нарушения информировать об этом главного специалиста (по правовым вопросам) в письменной форме и предоставить всю необходимую информацию и документы для составления искового заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – исковое заявление) в том числе:

- документы, указанные в пунктах 9, 11 Регламента;
- документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка (при необходимости);
- иные документы, необходимые для формирования обращения.

20. Составление искового заявления главным специалистом (по правовым вопросам) осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом, иным действующим законодательством Российской Федерации.

21. Подготовка необходимых материалов и документов, а также подача искового заявления в суд осуществляется в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации, и не позднее 90 календарных дней с момента неисполнения должником (контрагентом) срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности.

22. Ответственные лица по запросу главного специалиста (по правовым вопросам) принимают участие в рассмотрении дел по направленным исковым заявлениям с учетом порядка, установленного действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

23. Главный специалист (по правовым вопросам):

1) направляет исполнительный документ, выданный судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, в структурные подразделения территориальных органов Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации или в кредитное учреждение в случаях, порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации, и не позднее 60 календарных дней с момента получения исполнительного документа;

2) осуществляет взаимодействие с лицами, которым направлен исполнительный документ, в том числе проводит следующие мероприятия:

а) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета/счетов должника, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса;

б) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

24. Ответственные лица обеспечивают принятие 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.

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

25. Ответственные лица проводят 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 при проведении мероприятий, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 3 настоящего Регламента.

26. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, главный специалист (по правовым вопросам), осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия по мере необходимости:

1) направление в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

2) организация и проведение рабочих встреч со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществление мониторинга соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.