|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**  **Администрация**  **муниципального образования**  **«Шовгеновский район»**  **385440, а. Хакуринохабль,**  **ул. Шовгенова, 9** |  | **АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**  **Муниципальнэ образованиеу**  **«Шэуджэн район»**  **иадминистрацие**  **385440, къ. Хьакурынэхьабл,**  **ур. Шэуджэным ыцI, 9** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» февраля 2024 г. №95

а. Хакуринохабль

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, формирующим доходную часть бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», и принятию эффективных мер по ее урегулированию**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения исполнения бюджета муниципального образования «Шовгеновский район» и повышения эффективности реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», администрация муниципального образования «Шовгеновский район».

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, формирующим доходную часть бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», и принятию эффективных мер по ее урегулированию согласно приложения.

2. Рекомендовать главам городского (сельских) поселений муниципального образования «Шовгеновский район» обеспечить разработку и принятие Плана мероприятий («дорожной карты») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним, формирующим доходную часть бюджета поселения, и принятию эффективных мер по ее урегулированию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации муниципального образования «Шовгеновский район» Аташукова А.Ю.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Шовгеновский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Шовгеновский район».

Глава администрации

муниципального образования

«Шовгеновский район» Р.Р. Аутлев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению АМО «Шовгеновский район»  от 26 февраля 2024 г. № 95 |

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, формирующим доходную часть бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», и принятию эффективных мер по ее урегулированию**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Перечень мероприятий по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним 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 муниципального образования | | ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным периодом | 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 муниципального образования | | ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным периодом | 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 муниципального образования | | ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным периодом | актуализация информации о подлежащей взысканию дебиторской задолженности 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 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 муниципального образования | | на постоянной основе | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.3 | Проведение комиссий по работе с контрагентами, допускающими нарушение сроков оплаты | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования,  Финансовое управление муниципального образования | | ежеквартально | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2.4 | Мониторинг финансового (платежного) состояния должников | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования | | в постоянном режиме | своевременное принятие мер по взысканию 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  (информация представляется главными администраторами доходов в Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий) | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета 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 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 муниципального образования | | в постоянном режиме, с момента направления требования (претензии) до момента погашения задолженности | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.4 | Представление в структурное подразделение, наделенное полномочиями по ведению исковой работы, сведений о просроченной дебиторской задолженности, в отношении которой по результатам претензионной работы оплата не поступила, с указанием дат и номеров, направленных требований (претензий) | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования | | в сроки, установленные Регламентом реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| 4. Мероприятия, направленные на принудительное взыскание просроченной дебиторской задолженности | | | | | | |
| 4.1 | Направление исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности  (информация представляется главными администраторами доходов в Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий) | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета 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 | Осуществление контроля за своевременным направлением исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суды, получением судебных решений и исполнительных листов | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования | | в постоянном режиме, с момента передачи в структурное подразделение, наделенное полномочиями по ведению исковой работы, сведений о просроченной дебиторской задолженности, в отношении которой по результатам претензионной работы оплата не поступила до момента направления до момента подачи искового заявления в суд | своевременное осуществление исковых мероприятий, направленных на взыскание денежных средств |
| 4.3 | Направление исполнительных документов в службу судебных приставов  (информация представляется главными администраторами доходов в Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий) | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования | | не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа | принудительное 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 | Взаимодействие с территориальным органом ФССП России, осуществляющим принудительное взыскание задолженности с лица, привлеченного к административной ответственности | | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования | | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |

| II. Перечень поручений по выполнению  Плана мероприятий («дорожной карты») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, формирующим доходную часть бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», и принятию эффективных мер по ее урегулированию | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Содержание поручения | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Принятие мер по исполнению Плана мероприятий | Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования | в постоянном режиме |
| 2. | Представление информации в Финансовое управление муниципального образования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий | Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом |
| 3. | Представление информацию о реализации Плана мероприятий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Плану мероприятий в Финансовое управление муниципального образования | Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом |

Глава администрации

муниципального образования

«Шовгеновский район» Р.Р. Аутлев

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

**Информация о результатах проведенной претензионной и исковой работы**

**за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование администратора доходов бюджета 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 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 в бюджет, пеням и штрафам по ним, формирующим доходную часть бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», и принятию эффективных мер по ее урегулированию |
|  |  |
|  |  |

**Отчет**

**о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по сокращению просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, формирующим доходную часть бюджета муниципального образования «Шовгеновский район», 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