**издается с января 2007 года**

**Март**

**№10**

**(573)**

**от**

**28.03.2024г гггггг**

**27.09.2013г33г**

**газета муниципального образования**

**«Евдокимовское»**

***Евдокимовский вестник***

****

**«Евдокимовский вестник» - периодическое печатное издание в форме газеты, учрежденное для издания официальных и иных сообщений и материалов, нормативных и иных актов Думы и Администрации Евдокимовского сельского поселения Тулунского района, Иркутской области.**

**Евдокимовский вестник**

**j0195384**

Учредители: администрация Евдокимовского сельского поселения.

Ответственный за выпуск: Левринц И.Ю секретарь:

Ткач Л.И.

Адрес: Иркутская область, Тулунский район, с.Бадар, ул.Перфиловская 1, тел.89914330171

Тираж 5 экземпляров.

Объем номера: 11листов

Распространяется бесплатно.

Сегодня в номере

1.Постановление администрации Евдокимовского сельского поселения №15 от 28.03.2024г Об утверждении плана («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Евдокимовского сельского поселения, пеням и штрафам по ним и принятию эффективных мер по ее урегулированию.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Евдокимовского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«28» марта 2024 г. № 15**

**с.Бадар**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА («ДОРОЖНОЙ КАРТЫ»)**

**ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ ЕВДОКИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,**

**ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ И ПРИНЯТИЮ ЭФФЕКТИВНЫХ МЕР**

**ПО ЕЕ УРЕГУЛИРОВАНИЮ.**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по взысканию дебиторской задолженности, руководствуясь Уставом Евдокимовского муниципального образования, Администрация Евдокимовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План («дорожную карту») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Евдокимовского сельского поселения, пеням и штрафам по ним и принятию эффективных мер по ее урегулированию, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие с 1 января 2024 года.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Евдокимовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Евдокимовского сельского поселения в информационно - коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Евдокимовского сельского поселения И.Ю.Левринц

Утвержден

постановлением администрации

Евдокимовского сельского поселения

от 28.03. 2024 г. № 15

План («дорожная карта»)

по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Евдокимовского сельского поселения, пеням и штрафам по ним

и принятию эффективных мер по ее урегулированию.

1. Перечень мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним и принятию эффективных мер по ее регулированию.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | Специалист централизованной бухгалтерии, специалист сельского поселения | ежеквартально, не позднее 20-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 | | Специалист централизованной бухгалтерии, специалист сельского поселения | ежеквартально, не позднее 20-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. | | специалист сельского поселения | ежеквартально, не позднее 20-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 | | Специалист централизованной бухгалтерии, специалист сельского поселения | 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 | | Специалист централизованной бухгалтерии, специалист сельского поселения | ежемесячно | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2.2 | Индивидуальная работа с контрагентами, нарушающими финансовую дисциплину | | специалист сельского поселения | 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 | | специалист сельского поселения | в постоянном режиме | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.4 | Мониторинг финансового (платежного) состояния должников | | специалист сельского поселения | ежемесячно | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| 3. Мероприятия, направленные на погашение (сокращение) просроченной дебиторской задолженности | | | | | |
| 3.1 | Составление графика погашения просроченной дебиторской задолженности в разрезе контрагентов, имеющих наиболее крупные суммы задолженности | | специалист сельского поселения | ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца следующего за отчетным периодом | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.2 | Направление должникам претензий (требований) о необходимости внесения платежей в случае образования просроченной дебиторской задолженности. | | специалист сельского поселения | не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.3 | Своевременность и полнота принятия главным администратором (администратором) мер по направлению контрагентам требований (претензий) | | специалист сельского поселения | в постоянном режиме, по мере образования задолженности | погашение образовавшейся задолженности в досудебном порядке |
| 3.4 | Контроль поступления платежей по претензиям | | Специалист централизованной бухгалтерии, специалист сельского поселения | 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.  *Информация представляется в Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану* | | специалист сельского поселения | 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 | | специалист сельского поселения | в постоянном режиме | своевременное осуществление исковых мероприятий, направленных на взыскание денежных средств |
| 4.3 | Обеспечение принятия 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 | | специалист сельского поселения | в течение 10 рабочих дней с момента возникновения такого основания | своевременное обжалование судебных актов и взыскания денежных средств |
| 4.4 | Направление исполнительных документов в службу судебных приставов.  *Информация представляется в Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану* | | специалист сельского поселения | не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа | принудительное исполнение судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |
| 4.5 | 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 | | специалист сельского поселения | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 4.6 | Направление актов сверки и реестров исполнительных документов в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов (далее – ФССП России). | | специалист сельского поселения | ежеквартально, не позднее 25-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 | | специалист сельского поселения | 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 | | специалист сельского поселения | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |

1. Перечень поручений по выполнению Плана («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним 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 | специалист сельского поселения | в постоянном режиме |
| 2. | Представление в Комитет по финансам информации о реализации Плана по форме согласно приложений №1, № 2 к настоящему Плану мероприятий | специалист сельского поселения | ежеквартально, не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным периодом |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  | | | Приложение № 1  к Плану («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Евдокимовского сельского поселения, пеням и штрафам по ним и принятию эффективных мер по ее урегулированию |
|  | | |  |
|  | | |  |

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

**за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора доходов бюджета | 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 | | | | Х |  |  |  | Х |  |  |  | Х | |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Плану («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Евдокимовского сельского поселения, пеням и штрафам по ним и принятию эффективных мер по ее урегулированию |
|  |  |

**Отчет**

**о выполнении Плана («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности**

**по платежам в бюджет Евдокимовского сельского поселения, пеням и штрафам по ним и принятию**

**эффективных мер по ее урегулированию**

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон