

**АДМИНИСТРАЦИя**

**Базарно-Карабулакского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.03.2024 №303

р.п. Базарный Карабулак

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты»)**

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Базарно-Карабулакского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, пеням и штрафам по ним, и принятию эффективных мер по ее урегулированию на 2024 год**

В соответствии со статьей 1601 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Саратовской области от 10 января 2024 г. № 4-П «О соглашениях, которыми предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов поселений Саратовской области, на 2024 год», руководствуясь Уставом Базарно-Карабулакского муниципального района, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Базарно-Карабулакского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, пеням и штрафам по ним, и принятию эффективных мер по ее урегулированию на 2024 год (далее – План мероприятий) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Базарно-Карабулакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Будеева И.А.

**Глава муниципального района Н.В.Трошина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению  администрации Базарно-Карабулакского  муниципального района Саратовской области  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Базарно-Карабулакского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, пеням и штрафам по ним, и принятию эффективных мер по ее урегулированию на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Перечень мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам, 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 | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  сотрудники комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии. | | ежеквартально, не позднее 12-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 | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  сотрудники комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии. | | 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 в соответствии со статьей 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации | | Комиссия по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет | | ежеквартально, не позднее 10-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 | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  сотрудники комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии. | | ежеквартально | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2.2 | Индивидуальная работа с контрагентами, нарушающими финансовую дисциплину | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | 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 | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  сотрудники комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии. | | в постоянном режиме | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 3. Мероприятия, направленные на урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке | | | | | | |
| 3.1 | Составление графика погашения просроченной дебиторской задолженности в разрезе контрагентов, имеющих наиболее крупные суммы задолженности | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | ежеквартально, не позднее 15-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.  Информация представляется в Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | 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 главными администраторами (администраторами) мер по направлению контрагентам требований (претензий) | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | Не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности | погашение образовавшейся задолженности в досудебном порядке |
| 3.4 | Контроль поступления платежей по претензиям | | отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | 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 Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий | | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | В течение 30 рабочих дней, после истечения срока, указанного в требовании (претензии)  для погашения 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 | | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | 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 направления исполнительного листа, для исполнения | 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 | | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | 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 Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий | | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | В течение 10 рабочих дней со дня 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 | | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 5. Мероприятия, по наблюдению за платежеспособностью должника (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) | | | | | | |
| 5.1 | Мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства | | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  сотрудники комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии. | | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 5.2 | Взаимодействие с территориальным органом ФССП России, осуществляющим принудительное взыскание задолженности по предоставлению информации о проводимых приставом –исполнителем мероприятиях в рамках исполнительного производства | | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;  сотрудники комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и административной комиссии. | | в постоянном режиме | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |

| II. Перечень поручений по выполнению  Плана мероприятий («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Базарно-Карабулакского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, 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 мероприятий | структурные подразделения (сотрудники) Администрации, ответственные за проведение мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет | в постоянном режиме |
| 2. | Представление информации в Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Плану мероприятий | юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области;   отдел по имущественным отношениям администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области; | 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 | структурные подразделения (сотрудники) Администрации, ответственные за проведение мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 1  к Плану мероприятий («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Базарно-Карабулакского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, пеням и штрафам по ним, и принятию эффективных мер по ее урегулированию на 2024 год |
| Форма | |  |
|  |

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

**за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель: ФИО, контактный телефон (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Плану мероприятий («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Базарно-Карабулакского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, пеням и штрафам по ним, и принятию эффективных мер по ее урегулированию на 2024 год |
| Форма |  |
|  |  |

**Отчет**

**о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Базарно-Карабулакского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области, пеням и штрафам по ним, и принятию эффективных мер по ее урегулированию на 2024 год**

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон