

приказом МКДОУ детского сада № 3 «Колосок»
от 15.04.2026 № 16/ОД

РЕГЛАМЕНТ

реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 3 «Колосок» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее - городской бюджет), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством РФ о таможенном регулировании.

1.2. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- руководитель образовательной организации;
- заместители заведующего, главного бухгалтера МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания управления образования администрации города Вятские Поляны»;
- отдел учета расчетов с дебиторами и кредиторами МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания управления образования администрации города Вятские Поляны»;
- юрисконсульт МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания управления образования администрации города Вятские Поляны»;
- контрактный управляющий.

Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в городской бюджет, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.3. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) применяются унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом от 15 апреля 2021 г. № 61 н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению».

Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством РФ, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.4. Мероприятия по реализации МКДОУ детским садом №3 «Колосок» полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.4.2. 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);

1.4.3. 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);

1.4.4. 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;

1.4.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.4.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между работниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета.

1.5. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, администрируемым МКДОУ детским садом №3 «Колосок» является заведующий.

1.6. Порядок и сроки обмена информацией и документами между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым

доходам, администрируемым МКДОУ детским садом №3 «Колосок» устанавливаются настоящим Регламентом.

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

2.1. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности МКУ «Центра бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания управления образования администрации города Вятские Поляны» в пределах своей компетенции, наделенный соответствующими полномочиями (далее - специалист отдела бухгалтерского учета) в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, осуществляет следующие мероприятия:

1) Проводит контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в городской бюджет, пеням и штрафам по ним, по администрируемым МКДОУ детским садом №3 «Колосок» источникам неналоговых доходов в том числе:

за фактическим зачислением платежей в городской бюджет 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 21.03 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 г. № 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 системе о государственных и муниципальных платежах»;

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашения дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей

в городской бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку, рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в городской бюджет 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 операций по ее увеличению (уменьшению¹), а также передачей документов бухгалтеру для отражения в бюджетном учете.

2) Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию 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) Проводит ежемесячно мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности 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.

4) По мере выявления дебиторской задолженности, имеющей признаки безнадежной к взысканию, своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в городской бюджет и о ее списании:

- в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней собирает пакет документов, составляет служебную записку и направляет ее в комиссию по поступлению и выбытию активов;
- комиссия по поступлению и выбытию активов в течение 30 (тридцати) календарных дней рассматривает служебную записку с пакетом документов и принимает решение.

5) Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявляет факторы,

влияющие на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего падежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (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);

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 РФ, договором (контрактом);

рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований 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.

3.2. Специалист отдела бухгалтерского учета в ходе проведения контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в городской бюджет, пеням и штрафам по ним, обязан не позднее 10

(десяти) рабочих дней, когда ему стало известно о возникновении просроченной дебиторской задолженности, направить заведующему МКДОУ детского сада № 3 «Колосок» все имеющиеся документы и информацию о возникшей просроченной дебиторской задолженности по платежам.

3.3. Заведующий МКДОУ детского сада № 3 «Колосок» не позднее, чем через 3 рабочих дня направляет полученные документы о возникновении просроченной дебиторской задолженности по платежам юрисконсульту МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания», который в течение 15 рабочих дней формирует требование (претензию) в порядке, предусмотренном договором (контрактом, соглашением) или в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

3.4. Требование (претензия) должны содержать:

- 1) наименование должника, адрес;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы задолженности, подлежащей уплате должником;
- 3) описание допущенного должником нарушения обязательств;
- 4) указание меры ответственности за нарушение обязательств в соответствии с заключенным договором (муниципальным контрактом, соглашением) или в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 5) расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством РФ;
- 6) срок для добровольного погашения должником просроченной задолженности (не более 30 календарных дней со дня направления требования (претензии), если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством РФ);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) и расчет суммы задолженности по ней (должность, фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона для связи). Требование (претензия) подписывается начальником Управления образования и заведующим МКДОУ детского сада № 3 «Колосок».

3.5. Требование (претензия) составляется в письменной форме в 2-х экземплярах: один хранится в МКДОУ детском саду № 3 «Колосок», второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6. При добровольном исполнении должником обязательств по погашению просроченной дебиторской задолженности в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении данного должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения должником, в установленный требованием (претензией) для погашения задолженности срок, взыскание просроченной задолженности производится в судебном порядке в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ, Гражданским процессуальным кодексом РФ и иным законодательством РФ.

4.2. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

подготовку необходимых материалов, документов и подачу искового заявления в суд;

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;

направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

иные мероприятия, проводимые по решению МКДОУ детского сада № 3 «Колосок» в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

4.3. При возникновении факта нарушения сроков добровольного погашения просроченной дебиторской задолженности, юристконсульт МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания» в течение 15 рабочих дней подготавливает и направляет в суд следующие документы:

- 1) исковое заявление;
- 2) копии документов, являющихся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 3) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 4) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 5) расчет суммы задолженности с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 6) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате задолженности с доказательствами его отправки

(почтовое уведомление, либо иной документ, подтверждающий получение должником требования (претензии));

7) иные документы, необходимые для формирования обращения в суд.

4.4. Документы в ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у юрисконсульта МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания».

4.5. Заведующий, главный бухгалтер МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания» или уполномоченное лицо принимает участие в рассмотрении дел по направленным в суд обращениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством РФ.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных исковых требований юрисконсульт МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания» обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.7. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования МКДОУ детского сада № 3 «Колосок» (частично или в полном объеме), юрисконсульт МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания» в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения решения суда, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством РФ.

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

5.1. В ходе принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, юрисконсульт МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания» осуществляет взаимодействие с лицами, которым направлены исполнительные документы, включающие в себя следующие мероприятия:

1) 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; 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.

2). Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы

6.1. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет заведующий МКДОУ детского сада № 3 «Колосок».