УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Могочинского муниципального круга

от 17 апреля 2024 № 601

**ПЛАН**

**мероприятий («дорожная карта») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Могочинского муниципального округа Забайкальского края**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий, необходимых для достижения целей «дорожной карты» | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Ожидаемый результат |
| **1.** | **Анализ состояния дебиторской задолженности в бюджет Могочинского муниципального округа**  |
| 1.1 | Проведение инвентаризации дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам в бюджет Могочинского муниципального округа | до 1 марта 2024года, далее - на 01.07.2024, на 01.10.2024, на 01.01.2025 и т.д. | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | выявление и отражение в бюджетном учете по итогам инвентаризации сумм текущей, просроченной и долгосрочной дебиторской задолженности в зависимости от сроков уплаты |
| 1.2 | Анализ показателей дебиторской задолженности и причин возникновения задолженности | ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным периодом | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | 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 | Приведение муниципальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства | до 1 июля 2024года, далее - постоянно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  |  актуализация нормативно-правовых актов в соответствии с действующим законодательством |
| 1.4 | Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении) в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации | ежеквартально | Комиссия главного администратора доходов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет  | актуализация информации о подлежащей взысканию дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 1.5 | Отнесение сомнительной задолженности на забалансовый учет (задолженность неплатежеспособных дебиторов) для наблюдения за возможностью её взыскания в случае изменения имущественного положения должника | ежеквартально | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| **2.** | **Мероприятия, направленные на недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам** |
| 2.1 | Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Могочинского муниципального округа | постоянно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.2 | Осуществление контроля за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источником формирования доходов муниципального округа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренные статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | постоянно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.3 | Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Могочинского муниципального округа на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП | ежеквартально | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.4 | Контроль 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 бюджет Могочинского муниципального округа | на постоянной основе | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |
| 2.5 | Рассмотрение контрагентов, допускающих нарушение сроков оплаты  | ежемесячно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета | недопущение образования (роста) дебиторской задолженности |
| 2.6 | Проведение мониторинга динамики дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам в бюджет Могочинского муниципального округа.  | ежеквартально | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2.7 | Мониторинг финансового (платежного) состояния должников | ежемесячно | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| **3.** | **Мероприятия, направленные на урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке** |
| 3.1 | Направление должникам претензий (требований) о необходимости внесения платежей в случае образования дебиторской задолженности | не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | 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) | в постоянном режиме, по мере образования задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | погашение образовавшейся задолженности в досудебном порядке |
| 3.3 | Контроль поступления платежей по претензиям | в постоянном режиме, с момента направления требования (претензии) до момента погашения задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.4 | Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам | в постоянном режиме, по мере образования задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| 3.5 | Направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате платежей по денежным обязательствам | по мере необходимости | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.6 | 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) | в сроки, установленные Регламентом реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| **4.** | **Мероприятия, направленные на принудительное взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам** |
| 4.1 | Направление исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности. | в течение 30 календарных дней с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности образования просроченной дебиторской задолженности | Управление юридической и кадровой работы администрации Могочинского муниципального округа, Управление территориального развития администрации Могочинского муниципального округа,Управление образования администрации Могочинского муниципального округа | 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 | в постоянном режиме | Управление юридической и кадровой работы администрации Могочинского муниципального округа, Управление территориального развития администрации Могочинского муниципального округа,Управление образования администрации Могочинского муниципального округа | 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 | в течение 10 рабочих дней с момента возникновения такого основания | Управление юридической и кадровой работы администрации Могочинского муниципального округа, Управление территориального развития администрации Могочинского муниципального округа,Управление образования администрации Могочинского муниципального округа | своевременное обжалование судебных актов и взыскания денежных средств |
| 4.4 | Направление исполнительных документов в службу судебных приставов | не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа | Управление юридической и кадровой работы администрации Могочинского муниципального округа, Управление территориального развития администрации Могочинского муниципального округа,Управление образования администрации Могочинского муниципального округа | 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 | в постоянном режиме | Управление юридической и кадровой работы администрации Могочинского муниципального округа, Управление территориального развития администрации Могочинского муниципального округа,Управление образования администрации Могочинского муниципального округа | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 4.6 | Мониторинг сайта Федеральных арбитражных судов в целях своевременного получения информации о ходе дел о банкротстве должников | в постоянном режиме | Управление юридической и кадровой работы администрации Могочинского муниципального округа, Управление территориального развития администрации Могочинского муниципального округа,Управление образования администрации Могочинского муниципального округа | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| **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 | Запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника и т.д. | в постоянном режиме | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 5.2 | Мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства | в постоянном режиме | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| **6.** | **Представление в Комитет по финансам администрации Могочинского муниципального округа информации о реализации Плана мероприятий («дорожной карты») по форме, согласно приложений № 1, № 2 к настоящему Плану мероприятий** | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета  | контроль за состоянием дебиторской задолженности по доходам |

Приложение № 1

к Плану мероприятий («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Могочинского муниципального округа, пеням и штрафам по ним

**Информация о состоянии дебиторской задолженности**

**за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должника (ФИО или наименование ЮЛ с указанием ИНН) | Реквизиты правового акта, об утверждении порядка реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним | Сумма дебиторской задолженности на 01.01.20\_\_\_, рублей | Сумма взысканной (поступившей) дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей  | Сумма списанной дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей  | Сумма дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей  |
| Наименование, дата, номер | всего | в т.ч. просроченная | всего | в т.ч. просроченная | всего | в т.ч. просроченная | всего | в т.ч. просроченная |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по главному администратору доходов бюджета Могочинского муниципального округа |   |   |   |   |   |   |   |   |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон

Приложение № 2

к Плану мероприятий («дорожной карте») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Могочинского муниципального округа, пеням и штрафам по ним

**Отчет**

**о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Могочинского муниципального округа, пеням и штрафам по ним**

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон