|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 |
|  | к постановлению администрациимуниципального образования Небыловское Юрьев-Польского районаот 29.03.2024 № 24п |

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

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Небыловское,**

**пеням и штрафам по ним и принятию эффективных мер по её снижению**

| №п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Ожидаемый результат |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Анализ состояния дебиторской задолженности** |
| 1.1 | Инвентаризация дебиторской задолженности | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | По состоянию на 01 января, на 01 июля, на 01 октября | 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 Небыловское | По состоянию на 01 января, на 01 июля, на 01 октября | 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 Небыловское | Ежеквартально, не позднее 10-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 | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | 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 | Обеспечение контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, пеням и штрафам по ним | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Постоянно | Недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |  |
| 2.2 | Осуществление контроля за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источником формирования доходов бюджета муниципального образования Небыловское 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» | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Постоянно | Недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |  |
| 2.3 | Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Ежеквартально | 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  | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Постоянно | Недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |  |
| 2.5 | Рассмотрение контрагентов, допускающих нарушение сроков оплаты  | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Ежемесячно | Недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности |  |
| 2.6 | Проведение мониторинга динамики дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам в бюджет муниципального образования Небыловское | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Ежемесячно | Актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности |  |
| 2.7 | Мониторинг финансового (платежного) состояния должников | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Ежемесячно | Своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |  |
| **3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке** |
| 3.1 | Направление должникам требований 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) | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | 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 | Направление претензии должникам 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 Российской Федерации, договором (контрактом) | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | 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 | Контроль поступления платежей по требованиям (претензиям) | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Постоянно с момента направления требования (претензии) до момента погашения задолженности | Сокращение просроченной дебиторской задолженности |  |
| 3.4 | Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | В соответствии с положениями законодательства Российской Федерации | Своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности |  |
| **4. Мероприятия, направленные на принудительное взыскание просроченной дебиторской задолженности**  |
| 4.1 | Направление исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности. | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | В течение 30 рабочих дней с момента неисполнения должником (кредитором) срока, установленного претензией (требованием) 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 | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Постоянно | Своевременное осуществление 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 | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | 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 | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | В течение 10 рабочих 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 | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Постоянно | Обеспечение своевременного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |  |
| 4.6 | Мониторинг сайта Федеральных арбитражных судов в целях своевременного получения информации о ходе дел о банкротстве должников | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Постоянно | Обеспечение своевременного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |  |
| 4.7 | Взаимодействие с территориальным органом Федеральной службы судебных приставов России, осуществляющим принудительное взыскание задолженности, с направлением запроса 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 актов сверки и реестров исполнительных документов | Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования Небыловское | Ежемесячно | Обеспечение своевременного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  | к постановлению администрации муниципального образованияНебыловское Юрьев-Польского района от 29.03.2024 № 24п |

**Отчет о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты»)**

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Небыловское, пеням и штрафам по ним**

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 |
|  | к постановлению администрациимуниципального образования Небыловское Юрьев-Польского районаот 29.03.2024 № 24п |

**Информация о состоянии дебиторской задолженности**

**за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК | Сумма дебиторской задолженности на 01.01.20\_\_\_, тысяч рублей | Сумма взысканной (поступившей) дебиторской задолженности на 01.01.20\_\_\_ (отчетную дату), тысяч рублей  | Сумма списанной дебиторской задолженности на 01.01.20\_\_\_ (отчетную дату),тысяч рублей  | Сумма дебиторской задолженности на 01.01.20\_\_\_ (отчетную дату),тысяч рублей  |
| 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 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по главному администратору доходов бюджета  |   |   |   |   |   |   |   |   |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон