Утверждён

постановлением администрации

Карачевского района от 14.02.2025г. № 204

ПЛАН

(«дорожная карта») по взысканию дебиторской задолженности по платежам  
в бюджет Карачевского муниципального района Брянской области, пеням и штрафам по ним на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование  мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок  исполнения | Ожидаемый  Результат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Анализ состояния дебиторской задолженности | | | | |
| 1.1. | Инвентаризация дебиторской задолжен­ности | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, сектор муниципального контроля). | ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следую­щего за отчетным периодом | выявление отраженных в бюджетном учете сумм текущей, а также просроченной дебиторской задолженности |
| 1.2. | Анализ просроченной дебиторской задол­женности по результатам проведенной инвентаризации | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, сектор муниципального контроля). | ежеквартально, не позднее 25-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, подлежа­щей признанию безнадежной к взысканию и списанию |
| 1.3. | Принятие решения о признании безнадеж­ной к взысканию задолженности по плате­жам в бюджет и списании (восстановлении) в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел правовой и организационно-кадровой работе,). | ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следую­щего за отчетным периодом | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 1.4. | Отнесение сомнительной задолженности на забалансовый учет (задолженность неплатежеспособных дебиторов) для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имуще­ственного положения должника | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | 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 | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | ежемесячно | актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокра­щение просроченной дебитор­ской задолженности |
| 2.2. | Индивидуальная работа с контрагентами, нарушающими финансовую дисциплину | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | на постоянной основе | недопущение образования (роста) просроченной деби­торской задолженности |
| 2.3. | Проведение комиссий по работе с контрагентами, допускающими нарушение сроков оплаты | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (заместители главы) | ежеквартально | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 2.4. | Обеспечение контроля за правиль­ностью исчисления, полнотой и своевре­менностью осуществления платежей, пеней и штрафов по ним, неустойки | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | на постоянной основе | недопущение образования (роста) просроченной дебитор­ской задолженности |
| 2.5. | Мониторинг финансового (платежного) состояния должников | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | ежемесячно | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности |
| 3. Мероприятия, направленные на урегулирование дебиторской задолженности в досудебном порядке | | | | |
| 3.1. | Составление графика погашения просро­ченной дебиторской задолженности в разрезе контрагентов, рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | ежеквартально, не позднее 30-го числа месяца, следую­щего за отчетным периодом | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и ее сокращение |
| 3.2. | Своевременное направление должникам претензий (требований) о необходимости погашения образовавшейся дебиторской задолженности | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел правовой и организационно-кадровой работе). | не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности | своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и ее сокращение |
| 3.3. | Контроль поступления платежей по претензиям | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | на постоянной основе с момента направления требования (претензии) до момента погашения задолженности | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 3.4. | Направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел правовой и организационно-кадровой работе). | на постоянной основе | сокращение просроченной дебиторской задолженности |
| 4. Мероприятия, направленные на принудительное взыскание дебиторской задолженности | | | | |
| 4.1. | Своевременное направление исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | не позднее 60 календарных дней с момента неиспол­нения контрагентом 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 получением судебных решений и исполнительных листов | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел правовой и организационно-кадровой работе). | на постоянной основе | 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 | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел правовой и организационно-кадровой работе). | 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 района (отдел правовой и организационно-кадровой работе). | 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 | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел правовой и организационно-кадровой работе). | на постоянной основе | обеспечение своевременного взыскания денежных средств |
| 4.6. | Направление актов сверки и реестров исполнительных документов в террито­риальные органы Федеральной службы судебных приставов | главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района (отдел имущественных и земельных отношений, отдел правовой и организационно-кадровой работе, сектор муниципального контроля). | ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следую­щего за отчетным периодом | своевременное исполнение судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности |

Приложение 1

к плану («дорожной карте») по взысканию дебиторской

задолженности по платежам в бюджет муниципального

района, пеням и штрафам по ним

И Н Ф О Р М А Ц И Я

о результатах проведенной претензионной и исковой работы

за\_\_\_\_\_\_\_квартал 20\_\_\_\_\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального района)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме­  нование  дебитора | Сумма просро- ченной задолжен- ности на начало года, рублей | Направление претензий (требований)" | | | | Направление искового заявления в суд | | | | Исполнительные документы, подлежащие направлению в подразделение службы судеб­ных приставов или кредитную организацию для возбуждения исполнительного производства | | | |
| Срок направ  ления претензий  (требован  ий) с момента  возникно  вения  задолжен  ности (по  правовому  акту) | Дата  направ  ления,  исх.№ | Сумма  направ  ленных  претен  зий,  рублей | Оплаче  но в  добро  вольном  порядке  рублей | Срок направ  ления  искового  заявления  в суд с момента  возникно  вения  задолжен  ности (по  правовому  акту) | Дата  направ  ления,  исх.№ | Сумма  исков,  рублей | Посту  пило  на осно  вании  решений  судов,  рублей | Срок направ  ления  испол  нитель  ных  доку  ментов  (по пра  вовому  акту) | Дата  направ  ления,  исх.№ | Сумма  рублей | Посту  пило  рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка)

Исполнитель: Ф,И,О,, контактный телефон

Приложение 2

к плану («дорожной карте») по взысканию дебиторской

задолженности по платежам в бюджет муниципального

района, пеням и штрафам по ним

О Т Ч Ё Т

о выполнении («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам  
в бюджет Карачевского муниципального района Брянской области, пеням и штрафам по ним на 2025 год

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квартал 20\_\_\_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального района)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование мероприятия | Информация о реализации мероприятия |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Анализ состояния дебиторской задолженности | | |
|  |  |  |
| 2. Мероприятия, направленные на недопущение образования и роста просроченной дебиторской задолженности | | |
|  |  |  |
| 3. Мероприятия, направленные на урегулирование дебиторской задолженности в досудебном порядке | | |
|  |  |  |
| 4. Мероприятия, направленные на принудительное взыскание дебиторской задолженности | | |
|  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка)

Исполнитель: Ф,И,О,, контактный телефон