



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.05.2024, № 274

**Об утверждении Положения о работе
по взысканию дебиторской задолженности
в Администрации Горшеченского района
Курской области**

В целях уменьшения размера дебиторской задолженности в Администрации Горшеченского района и организации работы по ее своевременному взысканию, принимая во внимание требования Федерального закона от 07.04.2020 № 114-ФЗ «О внесении изменений в статью 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь ст. 20 Устава муниципального района «Горшеченский район» Курской области Администрация Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о работе по взысканию дебиторской задолженности в Администрации Горшеченского района согласно Приложению № 1
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Горшеченского района - начальника управления финансов Дуракову Г.Н.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Горшеченский район» Курской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**Глава Горшеченского района
Курской области**

А.М. Америк

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по взысканию дебиторской задолженности
в Администрации Горшеченского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы управлений и отделов Администрации Горшеченского района по взысканию дебиторской задолженности.

1.2. Используемые в настоящем Положении понятия:

- должник, дебитор - одна из сторон гражданско-правового обязательства имущественной связи между двумя или более лицами;

- дебиторская задолженность - не исполненное в срок контрагентом обязательство о выплате денежных средств в пользу Администрации Горшеченского района в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, а также не исполненное в срок обязательство контрагента, задолженность по которому возникла в соответствии с предварительно уплаченной контрагенту суммой (авансом) по договору;

- срок погашения дебиторской задолженности - срок, установленный договором или законом;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора перед Администрацией Горшеченского района, который не был погашен в предусмотренные договором или законом сроки;

- юридическое подразделение - юридический отдел, осуществляющий правовое сопровождение деятельности Администрации Горшеченского района;

- отдел земельных и имущественных отношений – отдел, ответственный за предоставление договоров аренды в юридический отдел для предъявления претензии и последующего ведения судебной работы в отношении контрагента;

- подразделение-исполнитель - структурное подразделение Администрации Горшеченского района, отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией – Управление финансов Администрации Горшеченского района.

1.3. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед Администрацией Горшеченского района, полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность, несет подразделение-исполнитель.

Передача в юридический отдел материалов и документов для предъявления претензии или последующего ведения судебной работы в отношении контрагента не освобождает подразделение-исполнителя от работы по обеспечению погашения контрагентом дебиторской задолженности и от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств.

1.4. Подразделение-исполнитель ведет учет, проводит инвентаризацию дебиторской задолженности, ведет реестр контрагентов, имеющих дебиторскую задолженность.

1.5. Юридический отдел несет ответственность за правильность составления претензий и исков к контрагентам, представление в установленном порядке интересов Администрации Горшеченского района в уполномоченных органах при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдение сроков и порядка обжалования судебных актов.

2. ДОСУДЕБНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Подразделение-исполнитель осуществляет следующие меры, направленные на погашение дебиторской задолженности:

- подготовка и направление письменных обращений к дебитору по вопросу погашения им в добровольном порядке дебиторской задолженности;
- проведение переговоров с представителями дебитора с целью получения причитающейся оплаты во внесудебном порядке (уточнение сроков и порядка погашения дебиторской задолженности).

2.2. В течение десяти рабочих дней с даты образования дебиторской задолженности подразделение-исполнитель направляет в юридический отдел служебную записку о необходимости предъявления претензии, к которой прилагаются следующие документы:

- копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи, выполненных работ или оказанных услуг, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);
- реквизиты контрагента (наименование и местонахождение контрагента, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);
- расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных сумм);
- копии писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательства;
- копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательства.

2.3. Юридический отдел в течение семи рабочих дней с момента получения служебной записки о наличии дебиторской задолженности предъявляет должнику претензию, которая передается ему под роспись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

При отсутствии у юридического отдела достаточной информации и/или документов для предъявления претензии подразделение-исполнитель должно в течение трех рабочих дней со дня извещения об этом предоставить недостающую информацию.

2.4. Если оснований для предъявления претензии нет, юридический отдел письменно сообщает об этом подразделению-исполнителю.

2.5. О факте предъявления должнику претензии юридический отдел не позднее трех рабочих дней после ее предъявления информирует подразделение-исполнителя, а также направляет ему копию претензии.

2.6. Юридический отдел осуществляет контроль за исполнением контрагентом требований, содержащихся в претензии.

3. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ВЗЫСКАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. В случае если дебитор не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

3.2. Юридический отдел в течение десяти рабочих дней с даты получения служебной записки подразделения-исполнителя предъявляет исковое заявление в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

При расчете суммы иска в нее в обязательном порядке включаются суммы штрафов, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать иски, иск не предъявляется, о чем в письменном виде юридический отдел сообщает Главе Горшеченского района и подразделению-исполнителю.

3.4. Передача в юридический отдел материалов и документов для ведения судебной работы в отношении должника не освобождает подразделение-исполнителя от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств. В случае погашения контрагентом задолженности (полного или частичного), достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга подразделение-исполнитель незамедлительно направляет в юридический отдел письменное сообщение об этом.

3.5. При рассмотрении искового заявления о взыскании дебиторской задолженности подразделение-исполнитель обязано оказывать юридическому отделу помощь в подготовке документов, а при необходимости - обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

3.6. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании просроченной дебиторской задолженности юридический отдел организует взаимодействие с подразделениями службы судебных приставов для взыскания дебиторской задолженности на основании выданного судом исполнительного листа.

3.7. Юридический отдел ежемесячно, до десятого числа, предоставляет в подразделение-исполнитель сведения о результатах проведенной судебной работы с указанием дебиторов, по которым были представлены документы для предъявления исков, и информацию о ходе взыскания по исполнительным листам.

Подразделение-исполнитель может самостоятельно направлять в юридический отдел запрос о результатах проведенной судебной работы с указанием контрагентов, по которым были представлены документы для предъявления исков.

4. ОСНОВАНИЯ СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Основаниями для списания дебиторской задолженности являются

- истечение срока исковой давности;
- невозможность исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает;
- если в результате издания акта государственного органа исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- смерть должника - физического лица;
- ликвидация должника - юридического лица.

4.2. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.