



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

12.04.2019 747

***О порядке осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью администрации городского округа Богданович и подведомственных ей муниципальных учреждений городского округа Богданович***

В соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 11.02.2019 № 243 «Об утверждении Плана-графика мероприятий по сокращению дебиторской задолженности администрируемой органами местного самоуправления городского округа Богданович и формирующей доходную часть бюджета», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью администрации городского округа Богданович и подведомственных муниципальных учреждений городского округа Богданович (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Богданович Мартьянова К.Е.

Глава городского округа Богданович

П.А. Мартьянов

## Порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью администрации городского округа Богданович и подведомственных муниципальных учреждений городского округа Богданович

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы структурных подразделений администрации городского округа Богданович (далее - Администрация) по взысканию дебиторской задолженности.

1.2. Под дебиторской задолженностью в настоящем Порядке понимается не исполненное в срок контрагентом обязательство о выплате денежных средств в пользу Администрации, подведомственных муниципальных учреждений городского округа Богданович в соответствии с законодательством РФ или договором (муниципальным контрактом), а также не исполненное в срок обязательство контрагента, задолженность по которому возникла в соответствии с предварительно уплаченной контрагенту суммой (авансом) по договору.

1.3. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед Администрацией, подведомственными учреждениями городского округа Богданович полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность, несет соответственно отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович и бухгалтерия подведомственного муниципального учреждения городского округа Богданович (далее - Исполнитель).

Исполнитель ведет учет и проводит инвентаризацию дебиторской задолженности.

1.4. Юридический отдел администрации городского округа Богданович и юридическая служба подведомственного муниципального учреждения городского округа Богданович (далее - Юридическое подразделение) несет ответственность за правильность составления претензий и исков к контрагентам, представление интересов своей организации в судах, органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдение сроков и порядка обжалования судебных актов.

1.5. Для контроля за состоянием дебиторской задолженности Исполнитель ведет реестр контрагентов, имеющих дебиторскую задолженность.

### 2. Инвентаризация дебиторской задолженности

2.1. Перед составлением полугодовой, годовой бухгалтерской отчетности Исполнителем ежемесячно проводится инвентаризация имущества и обязательств своей организации, в том числе инвентаризация дебиторской задолженности.

2.2. По результатам инвентаризации составляется справка-приложение к акту инвентаризации, в которой указываются:

- наименование, адрес организации-должника;
- сумма задолженности;
- основание, по которому образовалась дебиторская задолженность;
- дата образования задолженности;
- первичные документы, подтверждающие факт возникновения задолженности, их реквизиты;
- документы, свидетельствующие об истребовании задолженности, их реквизиты.

2.3. Результаты инвентаризации утверждаются руководителем бухгалтерии.

### 3. Первоочередные мероприятия по взысканию дебиторской задолженности

3.1. В случае образования дебиторской задолженности контрагенту предъявляется претензия в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом) или настоящим Порядком.

3.2. Не позднее 10 рабочих дней с даты образования дебиторской задолженности Исполнитель направляет в Юридическое подразделение письменное обращение о необходимости предъявления претензии, к которому прилагаются следующие документы:

- копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи товарно-материальных ценностей, 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);
- копии писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательства (при их наличии);
- иные документы, имеющие отношение к неисполнению контрагентом обязательства.

3.3. Юридическое подразделение в течение 5 рабочих дней с даты получения письменного обращения, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, определяет правовые основания для предъявления претензии и при их наличии предъявляет контрагенту претензию.

3.4. Претензия должна содержать следующие данные:

- наименование контрагента;
- обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующие статьи договора и нормативных правовых актов;
- указание о предполагаемом способе исполнения обязательств;
- расчет суммы требований по претензии и номер счета, на который должны быть перечислены денежные средства;
- срок исполнения обязательств контрагентом и/или срок ответа на претензию;
- информация о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств Администрации или

подведомственного муниципального учреждения городского округа Богданович, обращение в суд и т. д.);

- дата и регистрационный номер претензии;
- подпись уполномоченного лица.

3.5. Претензия направляется контрагенту заказным письмом с уведомлением.

3.6. Если контрагент не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в претензии срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке

3.7. Претензии должны предъявляться всем контрагентам без исключения, даже если направление претензий не предусмотрено условиями договора (муниципального контракта).

Если по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней с даты образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

#### 4. Организация работы по взысканию дебиторской задолженности в судебном порядке

4.1. Не позднее 10 дней с даты получения полного (частичного) отказа контрагента от исполнения заявленных в претензии требований или непоступления ответа на претензию в указанный в ней срок, а также в случае, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Порядка, Юридическое подразделение предъявляет судебный иск.

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

4.3. В случае погашения контрагентом задолженности (полного или частичного), достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга Исполнитель незамедлительно направляет в Юридическое подразделение письменное сообщение об этом с целью дальнейшей корректировки способов защиты интересов своей организации.

4.4. Исполнитель обязан оказывать Юридическому подразделению помощь в подготовке документов, а при необходимости обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

4.5. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании с контрагента просроченной дебиторской задолженности Юридическое подразделение:

- направляет исполнительный лист в банки, обслуживающие счета контрагента;
- организует взаимодействие с подразделениями службы судебных приставов для взыскания дебиторской задолженности;
- обращается в суд с заявлением о признании должника несостоятельным (банкротом).