



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

N _____

О внесении изменения в постановление администрации Чусовского городского округа Пермского края от 17.07.2023 N 579 «Об утверждении регламента реализации полномочий администрации Чусовского городского округа Пермского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 18.11.2022 N 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Чусовского городского округа Пермского края от 17.07.2023 N 579 «Об утверждении регламента реализации полномочий администрации Чусовского городского округа Пермского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» следующее изменение:

1.1. Регламент реализации полномочий администрации Чусовского городского округа Пермского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним изложить в редакции согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края» и разместить на официальном сайте Чусовского городского округа Пермского края.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чусовского городского округа Пермского края.

Глава городского округа – глава администрации
Чусовского городского округа Пермского края

С.В. Белов

Регламент реализации полномочий
администрации Чусовского городского округа Пермского края
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и
штрафам по ним

I. Общие положения

1.1. Регламент реализации полномочий администрации Чусовского городского округа Пермского края (администратора доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее-Регламент) устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, включающих мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

- принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

- 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;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) перечень структурных подразделений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администратора доходов бюджета.

д) порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее – администрация) в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам;

е) порядок обмена информацией (первичными учетными документами)

между структурными подразделениями администратора доходов бюджета.

1.2. Действие Регламента не распространяется на платежи предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

1.3. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- должник (дебитор)- юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам – неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплаты и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Структурные подразделения администрации, наделенные соответствующими полномочиями:

2.1.1. осуществляют контроль, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета за администрацией, как за администратором доходов бюджета, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные муниципальным контрактом, договором, соглашением, в части зачисления доходов от штрафов, пеней, начисляемых в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, договором, соглашением, заказчиком в которых выступает администрация Чусовского городского округа Пермского края – осуществляют структурные подразделения администрации, инициирующие заключение муниципального контракта, договора, соглашения по факту возникновения обязательств у контрагента и далее до момента погашения задолженности;

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источником формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной

системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 N 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах - ежедневно осуществляет финансовый отдел администрации;

3) 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 бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты бюджет бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - ежедневно осуществляют структурные подразделения администрации, иницирующие предоставление отсрочки или рассрочки;

4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени)- ежедневно осуществляют структурные подразделения администрации, иницирующие заключение муниципального контракта, договора, соглашения;

5) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете - ежедневно осуществляют структурные подразделения администрации, в пределах своей компетенции;

б) проводят не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащихся в ГИС ГМП, в том числе, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

7) проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства. Осуществляется через картотеку арбитражных дел онлайн;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве. Осуществляется с использованием информационного ресурса Единый федеральный центр сведений о банкротстве;

- наличия сведений о прекращении деятельности должника, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц. Осуществляется с использованием информационного ресурса Федеральной налоговой службы;

8) своевременно принимают решение о признании безнадежной задолженности по платежам в бюджет и о ее списании;

9) оперативный контроль за состоянием дебиторской задолженности, осуществление взаимодействия с МКУ «Централизованная бухгалтерия» по отражению актуальной информации о суммах дебиторской задолженности на счетах бухгалтерского учета ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным – осуществляет финансовый отдел администрации.

10) структурные подразделения администрации, в пределах своей компетенции, подготавливают пакет документов, подтверждающих случаи безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и предоставляют в комиссию по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, с целью своевременного принятия решения о признании безнадежной дебиторской задолженности и о ее списании – в сроки проведения инвентаризации.

III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении 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);

2) направление претензии должнику 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);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта), соглашения, предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в срок, не позднее 30 календарных дней, с момента возникновения основания.

4) направление в уполномоченный орган по предоставлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований администрации по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве в срок, не позднее 30 календарных дней, с момента возникновения основания.

3.2. Структурные подразделения администрации, наделенные соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий муниципального контракта, (договора, соглашения) в части, касающейся уплаты

денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности;

2) должнику направляют требование (претензия) с приложением расчета задолженности, о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкции;
- 5) копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Документы о ходе претензионной исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего искового требования администрации (частично или в полном объеме), администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

V. 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. Проверка контрагента на добросовестность в момент заключения контрактов, договоров, соглашений;

5.2. При проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, проводится проверка на предмет:

-наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

-наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

-наличия сведений о ликвидации, реорганизации должника.

5.3. В случае установления факта возбуждения дела о банкротстве должника, в течение 5 рабочих дней, после установления данного факта направлять в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2004 N 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о

банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

5.4. В случае установления факта начала процедуры ликвидации должника, в пределах срока, установленного для предъявления требований кредиторов, в течение трех рабочих дней, после обнаружения данного факта направлять в ликвидационную комиссию должника требование о погашении кредиторской задолженности перед бюджетом.

5.5. В случае установления факта реорганизации юридического лица, направлять требование о погашении задолженности перед бюджетом правопреемнику должника в течение трех рабочих дней.

5.6. В случаях, установленных статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводятся мероприятия о признании безнадежной к взысканию задолженности, списания (восстановления) задолженности по платежам в бюджет.

VI. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам

6.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам, либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы городского округа-главы администрации Чусовского городского округа Пермского края не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

6.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1. Регламента, главой городского округа - главой администрации Чусовского городского округа Пермского края принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение правовому управлению администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее – правовое управление).

6.3. Правовое управление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2. Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет администрацию в судебном процессе.

6.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой городского округа-главой администрации Чусовского городского округа Пермского края дается поручение правовому управлению о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения

исполнительного производства.

6.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой городского округа - главой администрации Чусовского городского округа Пермского края дается поручение правовому управлению о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

6.6. Направление исполнительных документов осуществляется правовым управлением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

VII. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

7.1. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа структурное подразделение, наделенное соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – СПП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

7.2. На стадии принудительного исполнения СПП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, структурное подразделение администрации, наделенное соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со СПП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) ежемесячно направляет в СПП заявление (ходатайство) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии)); для организаций - наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) ежеквартально организует и проводит рабочие встречи с СПП о результатах работы по исполнительному производству;

3) ежемесячно осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) ежемесячно проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

7.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается

принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

VIII. Перечень структурных подразделений администрации Чусовского городского округа Пермского края, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

8.1. Структурными подразделениями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

Финансовый отдел администрации Чусовского городского округа Пермского края;

Правовое управление администрации Чусовского городского округа Пермского края;

Территориальное управление администрации Чусовского городского округа Пермского края;

Управление экономики и инвестиций администрации Чусовского городского округа Пермского края;

Управление муниципального контроля администрации Чусовского городского округа Пермского края;

Отдел по обеспечению деятельности КДН и ЗП администрации Чусовского городского округа Пермского края;

Иные структурные подразделения администрации Чусовского городского округа Пермского края, иницирующие заключение муниципального контракта, договора, соглашения.

IX. Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Чусовского городского округа при исполнении полномочий администратора доходов

9.1. Информационное взаимодействие между информационными системами осуществляется посредством Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края (далее – ЕИС УФХД).

9.2. Отдел информационных технологий администрации Чусовского городского округа Пермского края осуществляет техническое обеспечение и настройку рабочего места для осуществления импорта информации о начислении платежей в ГИС ГМП.

9.3. Информация о начислении платежей (штрафов) в ГИС ГМП предоставляется в разрезе кодов бюджетной классификации (КБК) должностными лицами администрации Чусовского городского округа Пермского края, определенных регламентом взаимодействия при предоставлении информации о начислении платежей в ГИС ГМП, утверждаемым постановлением администрации Чусовского городского округа Пермского края.

9.4. Должностные лица, ответственные за предоставление информации о начислении платежей (штрафов) в ГИС ГМП:

9.4.1. направляют в ГИС ГМП информацию о начислении платежей (штрафов), подлежащих зачислению в бюджет, в порядке и сроки, установленные

частью 5 статьи 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9.4.2. направляют в финансовый отдел администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее – Финансовый отдел) отчет о наложенных и переданных в ГИС ГМП платежах (штрафах) в течение трех рабочих дней со дня осуществления начисления платежей (штрафов);

9.4.3. осуществляют анализ и ведение учета окончания сроков добровольной уплаты платежей (штрафов);

9.4.4. ежемесячно направляют в Финансовый отдел информацию о переданных в ССП постановлениях о наложении административных штрафов, подлежащих зачислению в бюджет Пермского края и в бюджет Чусовского городского округа Пермского края.

Х. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между администратором доходов бюджета и МКУ «Централизованная бухгалтерия Чусовского городского округа».

10.1. Информационное взаимодействие между администратором доходов и МКУ «Централизованная бухгалтерия Чусовского городского округа» осуществляется посредством ЕИС УФХД.

10.2. Первичные учетные документы формируются в электронном виде в системе ЕИС УФХД на основании документов, являющихся основанием для начисления доходов (решение, постановление, определение, исполнительный лист, предписание и другие) прикрепляются в виде скан - образа к первичному электронному документу.

10.3. Оригиналы документов, являющиеся основанием для начисления доходов, хранятся у администратора доходов в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу, при наличии исполнительного производства до момента исполнения.

10.4. Бюджетный учет администратора доходов ведется МКУ «Централизованная бухгалтерия Чусовского городского округа» на основании заключенного соглашения.

10.6. График документооборота между администратором доходов и МКУ «Централизованная бухгалтерия Чусовского городского округа» установлен приложением к единой учетной политике при централизации учета муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Чусовского городского округа».