



Департамент
внутренней политики
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

11 октября 2023 г.

Регистрационный № 230100029

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

11.10.2023

№ 29

г. Иваново

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням штрафам по ним в Департаменте внутренней политики Ивановской области

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 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», в целях реализации полномочий администратора доходов по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Департаменте внутренней политики Ивановской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента
внутренней политики
Ивановской области**

А.В. Горбунов

Приложение
к приказу Департамента внутренней
политики Ивановской области
от 11.10.2022 № 29

РЕГЛАМЕНТ

реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Департаменте внутренней политики Ивановской области (далее – Регламент)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с общими требованиями к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию в бюджет дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 №172н и устанавливает перечень и сроки реализации Департаментом внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент) мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, а также перечень структурных подразделений Департамента, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам, и порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ними.

2. Регламент применяется в отношении доходов областного бюджета, закрепленных за Департаментом в перечне главных администраторов доходов областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемом Правительством Ивановской области.

3. Регламент устанавливает:

3.1. Перечень мероприятий по реализации Департаментом полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, включающий 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 лиц 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;

3.2. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации Департаментом полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

3.3. Перечень структурных подразделений Департамента, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам (Приложение №1 к Регламенту);

3.4. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) Департамента, а также структурными подразделениями (сотрудниками) Департамента с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) Департамента.

II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

4.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете планово-экономическому отделу Департамента.

4.1.1. Руководитель структурного подразделения Департамента, в рамках исполнения полномочий которого образовалась дебиторская задолженность по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, направляет в планово-экономический отдел Департамента информацию о возникновении дебиторской задолженности или ее увеличению (уменьшению) в течение 5 рабочих дней с момента установления указанного факта.

4.1.2. Начальник планово-экономического отдела Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения информации, указанной в пункте 4.1.1 настоящего Регламента, обеспечивает начисление задолженности в регистрах бюджетного учета, а также направляет в соответствующее структурное подразделение Департамента реквизиты Департамента для возврата задолженности в областной бюджет.

4.1.3. После проведения операций по начислению задолженности начальник планово-экономического отдела Департамента осуществляет постоянный контроль за

фактическим внесением платежей в счет погашения задолженности. Денежные средства считаются поступившими в доходы бюджета в соответствии со статьей 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Регистрация фактически поступивших в бюджет доходов производится в регистрах учета в течение 3 рабочих дней с момента получения документов из органа Федерального казначейства.

4.2. Проведение инвентаризации расчетов с должниками по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3. Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

в) наличия оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (для последующей подготовки документов в установленном порядке);

г) наблюдения за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника и за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

д) выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

4.3.1. Проводится анализ деятельности и состояния должников на предмет ведения деятельности, получения доходов, процесса ликвидации и предстоящего исключения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, наличия судебных исков и процедур банкротства по данным следующих информационных ресурсов: в журнале «Вестник государственной регистрации», в разделе «Публикация сообщения о существенных фактах» (<https://www.vestnik-gosreg.ru>), Федеральная налоговая служба (<https://egrul.nalog.ru/>), «Электронное правосудие» (<https://kad.arbitr.ru/>), Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>), сведения о должниках, включая финансовое состояние (<https://companies.rbc.ru/>, <https://checko.ru/>).

4.3.2. Мониторинг проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

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

5. Мероприятия по 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) включают в себя:

а) направление требования должнику о погашении задолженности;

б) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

в) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, контракта, договора, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Руководитель структурного подразделения Департамента, в рамках исполнения полномочий которого образовалась дебиторская задолженность по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, совместно с начальником планово-экономического отдела Департамента и начальником юридического отдела Департамента, не позднее 30 календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводят претензионную работу в отношении должника.

6.1. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (государственного контракта, контракта, договора, соглашения) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

6.2. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (государственном контракте, контракте, договоре, соглашении), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

6.3. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

а) дату и место его составления;

б) наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.) индивидуального предпринимателя, физического лица) - должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (государственного контракта, контракта, договора, соглашения);

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

г) период образования просрочки внесения платы;

д) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- е) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- ж) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
- з) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- и) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- к) Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
- л) Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

7. Решение о возможности расторжения договора (государственного контракта, контракта, договора, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимается руководителем Департамента на основании мотивированного ходатайства, направленного в его адрес начальником планово-экономического отдела не позднее 5 календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности.

8. Направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, производится начальником планово-экономического отдела в соответствии с указом Губернатора Ивановской области от 30.09.2008 № 112-уг «Об обеспечении интересов Ивановской области при проведении процедур банкротства» в течение 7 календарных дней с момента выявления факта начала проведения процедуры банкротства в отношении должника.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

9. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

- а) подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;
- б) 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;
- в) направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

9.1. В рамках мероприятия начальник юридического отдела Департамента в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или в случае ответа на требование (претензию) в

указанный в нем срок определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления в целях взыскания задолженности в судебном порядке.

Перечень документов для подготовки иска:

а) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

б) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

в) копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

9.2. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (государственного контракта, контракта, договора) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

9.3. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

9.4. Начальник планово-экономического отдела Департамента в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

9.5. Начальник планово-экономического отдела Департамента, в случае неуплаты должником задолженности по исполнительному документу, не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.6. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника ответственное лицо не реже одного раза в квартал осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

а) ведет учет исполнительных документов;

б) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) 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;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

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

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

в) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

г) проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

10. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

V. Мероприятия по наблюдению

11. Наблюдение (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 проводится начальником планово-экономического отдела по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

структурных подразделений Департамента, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

1. Планово-экономический отдел Департамента.
2. Управление общественных связей Департамента.
3. Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления Департамента.
4. Управление информационной политики и работы со средствами массовой информации Департамента.
5. Управление молодежной политики Департамента.
6. Юридический отдел Департамента.