



РАСПОРЯЖЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

08.11.2023

№ 159-ра

Об утверждении Регламента реализации Администрацией губернатора Пермского края полномочий администратора доходов краевого бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. № 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», распоряжением руководителя Администрации губернатора Пермского края от 29 июля 2021 г. № 01-37-ра-79 «Об утверждении перечня администрируемых доходов по Администрации губернатора Пермского края»:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Администрацией губернатора Пермского края полномочий администратора доходов краевого бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. руководителя Администрации
губернатора Пермского края

Л.В. Политов



УТВЕРЖДЕН
распоряжением
руководителя Администрации
губернатора Пермского края
от 08.11.2023 № 159-ра

РЕГЛАМЕНТ

**реализации Администрацией губернатора Пермского края
полномочий администратора доходов краевого бюджета
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Администрацией губернатора Пермского края полномочий администратора доходов краевого бюджета (далее – Администрация, администратор доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним и устанавливает:

1.1.1. перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), 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;

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;



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

1.1.3. перечень структурных подразделений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам (далее – структурные подразделения Администрации);

1.1.4. порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администратора доходов бюджета, а также с государственным казенным учреждением Пермского края «Единый центр учета» (далее – ГКУ ПК «ЕЦУ») на основании заключенного соглашения от 01 апреля 2019 г. № 1/2019 «О передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета и формированию отчетности».

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

должник (дебитор) – юридическое или физическое лицо, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно договору (контракту, соглашению) и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

дебиторская задолженность по доходам – неисполненное обязательство должника (дебитора) по выплате денежных средств в срок, установленный договором (контрактом, соглашением) и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

1.3. Полномочия администратора доходов бюджета осуществляются по перечню кодов классификации доходов бюджета Пермского края (далее – коды доходов), утвержденному распоряжением руководителя Администрации губернатора Пермского края от 29 июля 2021 г. № 01-37-ра-79 «Об утверждении перечня администрируемых доходов по Администрации губернатора Пермского края».

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

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам,

структурные подразделения Администрации проводят следующие мероприятия:

2.1.1. осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в краевой бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным кодам доходов, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в краевой бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов краевого бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);

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 краевой бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в краевой бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности, ее увеличение (уменьшение), а также передачей документов в ГКУ ПК «ЕЦУ» для отражения посредством составления в Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края (далее – ЕИС УФХД ПК) документов начисления доходов бюджета. При отсутствии организационно-технической возможности подписания электронной формы первичного учетного документа в ЕИС УФХД ПК, в ГКУ ПК «ЕЦУ» направляется электронный образ (скан-копия) посредством МСЭД;

за отражением в первичных учетных документах корректных реквизитов, для уплаты плательщиками платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.2. проводят не реже одного раза в квартал мониторинг расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в краевой бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы

по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

2.1.3. проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.1.4. своевременно осуществляют подготовку необходимых документов для принятия составом № 2 постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным распоряжением руководителя Администрации губернатора Пермского края от 19 августа 2021 г. № 01-37-ра-94 «О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов», решения о признании дебиторской задолженности по платежам в краевой бюджет безнадежной к взысканию и о ее списании;

2.1.5. проводят ежегодную инвентаризацию расчетов по доходам с должниками. ГКУ ПК «ЕЦУ» перед составлением годовой бюджетной отчетности направляет информацию о числящейся дебиторской задолженности в бюджетном учете для сбора данных о ее состоянии. При проведении инвентаризации проводят сверку данных;

2.1.6. дополнительно при проведении инвентаризации проводят оценку ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признанию дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также готовят необходимые документы для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию;

2.1.7. проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

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 краевой бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся 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);

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);

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

3.1.4. направление в случае возникновения процедуры банкротства должника требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве;

3.1.5. в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом» (далее – Постановление), инициирование департаментом планирования и финансового контроля Администрации процедуры списания сумм неустоек в установленные Постановлением сроки.

Удержание начисленных контрагенту неустоек (штрафов, пеней) из денежных средств, причитающихся контрагенту, оформляется направлением уведомления об удержании. Уведомление об удержании может включаться в текст исходящего требования (претензии) или оформляться и согласовываться в качестве самостоятельного документа.

3.2. Структурные подразделения Администрации при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в краевой бюджет нарушений контрагентом условий договора (контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором (контрактом, соглашением):

3.2.1. производят расчет задолженности;

3.2.2. производят расчет задолженности по пеням либо процентов

за пользование чужими денежными средствами и штрафам;

3.2.3. направляют должнику требование (претензию) о погашении задолженности с приложением расчета задолженности, расчета задолженности по пеням или процентам за пользование чужими денежными средствами и штрафам, предусмотренным договором (контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации.

Направление должнику требования (претензии) не освобождает структурные подразделения Администрации от осуществления других мер, направленных на погашение дебиторской задолженности, в том числе, но не ограничиваясь проведением переговоров с должником (его представителями) с целью получения причитающейся оплаты во внесудебном порядке (уточнение сроков и порядка погашения дебиторской задолженности с составлением графика погашения задолженности), подготовкой и направлением писем, телеграмм, составлением актов сверок.

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

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

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Структурные подразделения Администрации при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) по договорам (контрактам, соглашениям), заключенным по направлениям своей деятельности, в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии, направляют служебную записку в департамент судебной защиты Администрации (далее – департамент судебной защиты), к которой прилагаются следующие документы и информация

в 2 экземплярах, при этом копии представляемых документов должны быть заверены надлежащим образом:

4.3.1. наименование и местонахождение должника, реквизиты должника (банковские реквизиты, ОГРН, ИНН и пр.), учредительные документы должника;

4.3.2. расчет суммы требований (основного долга, начисленных штрафных санкций (при наличии), процентов за пользование чужими денежными средствами);

4.3.3. документы, на основании которых возникла просроченная дебиторская задолженность;

4.3.4. копии требования (претензии) и иных писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения должником обязательств с приложением документов, подтверждающих их направление и получение должником;

4.3.5. копии ответа на требование (претензию) и других писем должника, касающихся исполнения/неисполнения обязательства;

4.3.6. копии актов сверок задолженности;

4.3.7. копии иных документов, имеющих отношение к исполнению/неисполнению должником обязательств.

4.4. Департамент судебной защиты в течение 10 рабочих дней с даты получения служебной записки от соответствующего структурного подразделения Администрации проводит правовой анализ представленных документов.

4.5. В случае обоснованности претензии и достаточности представленных документов департамент судебной защиты в течение 20 рабочих дней с даты поступления служебной записки направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.6. В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать и предъявить иск, департамент судебной защиты запрашивает у структурного подразделения Администрации недостающие сведения и документы. При необходимости по мотивированному указанию департамента судебной защиты структурное подразделение Администрации должно повторно направить требование (претензию) в адрес должника или принять иные меры по досудебному урегулированию спора.

4.7. При рассмотрении искового заявления о взыскании дебиторской задолженности структурное подразделение Администрации оказывает департаменту судебной защиты помощь в подготовке документов, представляет по запросу департамента судебной защиты подлинники

документов, а при необходимости также обеспечивает присутствие на судебных заседаниях своих представителей.

4.8. В случае погашения должником задолженности (полного или частичного), достижения договоренности о погашении долга структурное подразделение Администрации незамедлительно направляет в департамент судебной защиты соответствующую служебную записку.

4.9. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, департамент судебной защиты в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.10. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований департаментом судебной защиты обеспечивается принятие мер по обжалованию судебных актов. Решение об обжаловании судебных актов принимается структурным подразделением Администрации, ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Регламента, после анализа целесообразности обжалования в каждом конкретном случае отдельно.

4.11. Документы о ходе судебной работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты на бумажном носителе, хранятся в департаменте судебной защиты.

4.12. Департамент судебной защиты в срок не позднее 20 рабочих дней с момента получения исполнительного документа предъявляет исполнительный документ в банк или иную кредитную организацию (при наличии актуальных сведений о счетах должника) либо в службу судебных приставов.

4.13. В случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию департамент судебной защиты осуществляет мониторинг поступления денежных средств в счет погашения дебиторской задолженности. При непоступлении денежных средств в течение 90 календарных дней со дня предъявления исполнительного документа департамент судебной защиты принимает решение о целесообразности отзыва исполнительного документа и предъявления его альтернативным способом.

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 дебиторской задолженности по доходам

5.1. Департамент планирования, финансов и контроля Администрации ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а также по запросам предоставляет в департамент



судебной защиты информацию о поступлении средств в счет погашения дебиторской задолженности.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника департамент судебной защиты осуществляет при необходимости взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

5.2.1. запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии имущества, данных об объявлении в розыск должника, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущественного положения и т.д.;

5.2.2. мониторинг взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.3. В целях контроля за платежеспособностью департамент судебной защиты ежемесячно, но не позднее 10 числа каждого месяца, проводит мониторинг данных, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей), Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, в части размещения информации о банкротстве и ликвидации должников, в отношении которых имеются возбужденные исполнительные производства.

VI. Перечень структурных подразделений, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

6.1. Департамент планирования, финансов и контроля является структурным подразделением Администрации, ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 2.1.1 – 2.1.7, 3.1.5, 3.2, 4.3, 4.6 – 4.8, 4.10, 5.1 настоящего Регламента.

6.2. Структурные подразделения Администрации, обеспечивающие предоставление субсидий (грантов) из бюджета Пермского края, являются ответственными за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 2.1.4, 2.1.7, 3.1.1 – 3.1.4, 3.2, 4.3, 4.6 – 4.8, 4.10 настоящего Регламента.

6.3. Департамент судебной защиты является структурным подразделением Администрации, ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 2.1.4, 2.1.7, 3.1.1 – 3.1.4, 3.2, 4.1, 4.4 – 4.6, 4.9 – 4.13, 5.2, 5.3 настоящего Регламента.