



Министерство социальной защиты

(наименование исполнительного органа)

населения Владимирской области

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 057/детские 2023

ПРИКАЗ

Номер государственной регистрации

№ 6116612023-127

15.10.2023

21-14

Об утверждении регламента
о взыскании дебиторской задолженности
в доход областного бюджета

В соответствии с приказом Министерства финансов РФ 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», пунктами 4.5 и 4.6 постановления администрации Владимирской области от 02.03.2017 № 183 «Об утверждении порядка осуществления исполнительными органами Владимирской области, органом управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Владимирской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов областного и местных бюджетов, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Владимирской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить регламент реализации Министерством социальной защиты населения Владимирской области полномочий главного администратора доходов областного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра по курируемым направлениям деятельности.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



О.В. Артемьева

**РЕГЛАМЕНТ
РЕАЛИЗАЦИИ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И
ШТРАФАМ ПО НИМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации Министерством социальной защиты населения Владимирской области (далее – МСЗН) полномочий главного администратора доходов областного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов областного бюджета (далее – областной бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением МСЗН полномочий по контролю за поступлением пеналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.3. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является неисполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в областной бюджет по доходам, администрируемым МСЗН.

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

2.1. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется следующими структурными подразделениями МСЗН:

- отделом бухгалтерского учета и отчетности в части отражения, учета и контроля за своевременным и правильным фиксированием в бюджетном учете фактов хозяйственной деятельности, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности;

- отделом организации назначения детских пособий и социальных выплат и отделом компенсационных выплат и социальных гарантий в части дебиторской задолженности по переплатам социальных выплат, осуществленных ранее с лицевого счета МСЗН ;

- отделом контроля и надзора в сфере социального обслуживания в части административных штрафов, установленных Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – административные штрафы);

- информационно-компьютерным отделом, отделом по делам пожилых людей и инвалидов, отделом социального обслуживания семьи и детей, отделом государственных закупок для государственных нужд в части исполнения государственных контрактов (договоров);

- отделом по делам пожилых людей и инвалидов, отделом организации социального обслуживания населения в стационарных учреждениях, экономико-финансовым отделом в части исполнения соглашений о выделении субсидий НКО и юридическим лицам по направлению деятельности;

- отделом правового обеспечения и отделом государственных закупок для государственных нужд по урегулированию в досудебном порядке в части государственных контрактов и соглашений и в судебном порядке в части дебиторской задолженности по платежам в бюджет, штрафам и пеням по ним.

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

3.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности:

3.1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности:

3.1.1.1. Осуществляет контроль за правильностью, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов областного бюджета, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в областной бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов областного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 декабря 2019 г. № 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»;

3.1.1.2. Проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам областного бюджета, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3.1.1.3. В течение 5 дней после погашения должником задолженности направляет копию документа об оплате в отдел правового обеспечения.

3.1.2. Отдел по делам пожилых людей и инвалидов, информационно-компьютерный отдел, отдел организации социального обслуживания населения в стационарных учреждениях, экономико-финансовый отдел, отдел социального обслуживания семьи и детей:

- принимают исчерпывающие меры по исполнению государственных контрактов (договоров, соглашений с НКО и юридическими лицами), в том числе в части обеспечения экспертизы качества товаров, работ и услуг;

- при выявлении в ходе контроля за надлежащим исполнением контрактов (договоров, соглашений) нарушений контрагентом условий контракта (договора, соглашения) в срок, предусмотренный договором (контрактом, соглашением) готовят информацию, согласованную с курирующим заместителем Министра для направления должнику требования (претензии) о погашении задолженности и передают в отдел правового обеспечения и отдел государственных закупок для государственных нужд для согласования и направления должнику.

3.1.3. Отдел правового обеспечения и отдел государственных закупок для государственных нужд:

- передают копию претензии в течение 5 рабочих дней после ее направления должнику в отдел бухгалтерского учета и отчетности для отражения в бюджетном учете.

3.1.4. Отдел организации назначения детских пособий и социальных выплат и отдел компенсационных выплат и социальных гарантий:

- при возникновении дебиторской задолженности (персплаты) по социальным выплатам, осуществляемым с лицевого счета МСЗП, готовят документы для направления должнику претензии (письма) для погашения образовавшейся задолженности не позднее 30 календарных дней с момента образования данной задолженности;

- копию претензии (письма) в течение 5 рабочих дней со дня отправки передают в отдел бухгалтерского учета и отчетности для отражения

дебиторской задолженности в бюджетном учете и в отдел правового обеспечения.

3.1.5. Отдел контроля и надзора в сфере социального обслуживания:

- при возникновении дебиторской задолженности по административным штрафам подготавливает документы для направления должнику претензии (письма) для погашения образовавшейся задолженности не позднее 30 календарных дней с момента образования данной задолженности;

- копию претензии (письма) в течение 5 рабочих дней со дня отправки передают в отдел бухгалтерского учета и отчетности для отражения дебиторской задолженности в бюджетном учете и в отдел правового обеспечения.

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

4.1. В целях урегулирования просроченной дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию), отдел государственных закупок для государственных нужд в части исполнения государственных контрактов и отдел правового обеспечения в иных случаях:

1) подготавливают документы для дальнейшего направления требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющие определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направляют 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);

4.2. Отдел по делам пожилых людей и инвалидов, информационно-компьютерный отдел, отдел организации социального обслуживания населения в стационарных учреждениях, экономико-финансовый отдел, отдел социального обслуживания семьи и детей совместно с отделом государственных закупок для государственных нужд и отделом правового обеспечения:

- подготавливают документы для рассмотрения вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения с НКО и юридическими лицами), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. 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).

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

5. Мероприятия по 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

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

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

5.3. Отдел правового обеспечения в течение 30 рабочих дней с даты, указанной в пункте 5.1 регламента, подготавливает и направляет в суд исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности или иные соответствующие документы для взыскания задолженности в судебном порядке.

5.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в МСЗП исполнительного документа, он передается в отдел правового обеспечения для принудительного исполнения в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований отдел правового обеспечения обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

5.6. Копии исполнительных документов по взысканию задолженности передаются отделом правового обеспечения в отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 5 рабочих дней со дня поступления в МСЗП для отражения задолженности в бюджетном учете.

6. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью

должника в целях обеспечения исполнения дебиторской
задолженности по доходам

6.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов и прочими уполномоченными организациями, в соответствии с действующим законодательством, судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника отдел правового обеспечения МСЭИ осуществляет при необходимости взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

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

- мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

