



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*20 ноября 2023 года*  
г. Орёл

№ 102

Об утверждении Регламента реализации Департаментом промышленности и торговли Орловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в областной бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 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»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент реализации Департаментом промышленности и торговли Орловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в областной бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
члена Правительства  
Орловской области –  
руководителя Департамента  
промышленности и торговли  
Орловской области

Д. А. Леонов

Dr. Waage

23

6/16/2023

Приложение к приказу  
Департамента промышленности  
и торговли Орловской области  
от 10 ноября 2023 г. № 102

## РЕГЛАМЕНТ

реализации Департаментом промышленности и торговли Орловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в областной бюджет, пеням и штрафам по ним

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации Департаментом промышленности и торговли Орловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в областной бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов областного бюджета, за исключением платежей, предусмотренных 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 законодательства Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно – Департамент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Полномочия администратора доходов бюджета осуществляются Департаментом по кодам классификации доходов бюджета.

1.3. Мероприятия по реализации Департаментом полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

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

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);

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 (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам.

1.4. Ответственными сотрудниками за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются сотрудники отдела лицензионной деятельности Департамента (далее – ответственные сотрудники).

## 2. 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, ответственными сотрудниками осуществляются следующие мероприятия:

1) на постоянной основе контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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;

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

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 областной бюджет;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за внесением информации о штрафах, налагаемых в рамках дел об административных правонарушениях, в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов областного бюджета, в ГИС ГМП, за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов областного бюджета, 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 года № 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 ГИС ГМП»;

за уплатой административного штрафа плательщиком в срок, предусмотренный частью 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП), либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП;

2) не реже одного раза в год проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам областного бюджета 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 по доходам сомнительной;

3) не реже одного раза в год проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на предмет наличия сведений:

о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

о направлении протокола об административном правонарушении мировому судье, предусмотренного частью 1 статьи 20.25 КоАП;

о направлении документов судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве;

о возбуждении судебным приставом-исполнителем исполнительного производства;

о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

3. 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)

3.1. При нарушении исполнения обязательств (просрочка исполнения, неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств), принятых по государственным контрактам (договорам), заключенным Департаментом, ответственные сотрудники осуществляют следующие мероприятия:

- 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);

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

- направление требования (претензии) должнику (поставщику, подрядчику, исполнителю) по государственному контракту (договору) об уплате неустоек (штрафов, пеней);

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

3.2. В случае невыполнения должником обязательств о добровольной уплате неустоек (штрафов, пени) по требованию (претензии) осуществляются следующие мероприятия:

- при наличии в государственном контракте (договоре) условий о зачете обязательств по уплате неустойки в счет оплаты, оплата производится за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пени), указанного в первичных документах (электронных документах),

- если обеспечение исполнения государственного контракта, договора (соглашения) осуществляется путем внесения денежных средств, обращение взыскания на сумму, равную размеру подлежащей уплате неустойки (штраф, пени), которая перечисляется в областной бюджет.

#### 4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. Ответственные сотрудники по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП, составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 20.25 КоАП, и направляют этот протокол в день его составления мировому судье, который согласно территориальной подведомственности и части 1 статьи 23.1 КоАП уполномочен рассматривать дела о таких административных правонарушениях, в сроки, установленные частью 1 статьи 28.8 КоАП.

Одновременно с возбуждением дела об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП, ответственные сотрудники направляют в службу судебных приставов заявление с соответствующей информацией об исполнительном производстве для принудительного взыскания суммы административного штрафа.

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

4.3. Ответственные сотрудники в течение 30 дней с момента неисполнения должником требования (претензии) направляют в Департамент финансов Орловской области все необходимые документы для подготовки проекта искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке.

4.4. Подготовка проекта искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности осуществляется Департаментом финансов Орловской области в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства Орловской области от 31 мая 2019 года № 308 «О правовом обеспечении деятельности отдельных органов исполнительной государственной власти Орловской области».

4.5. Ответственные сотрудники в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Департамент искового заявления о взыскании просроченной

дебиторской задолженности обеспечивают его подписание руководителем Департамента и направление в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований о взыскании просроченной дебиторской задолженности при наличии оснований ответственные сотрудники направляют в Департамент финансов Орловской области все необходимые документы для подготовки апелляционной (кассационной, надзорной и частной) жалобы на судебный акт (судебное постановление).

Обжалование судебных актов (судебных постановлений) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственные сотрудники в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта (судебного постановления) о взыскании просроченной дебиторской задолженности подготавливают и направляют в суд заявление о выдаче исполнительного документа.

В течение десяти рабочих дней со дня поступления из суда в Департамент исполнительного документа ответственные сотрудники направляют его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. Ответственные сотрудники не реже одного раза в год проводят 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, в том числе:

мониторинг данных в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином федеральном реестре сведений о банкротстве и иных общедоступных информационных ресурсах;

мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленного Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

направление запросов судебным приставам исполнителям в рамках исполнительного производства по взысканию просроченной дебиторской задолженности.

## 6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными сотрудниками

6.1. Обмен информацией между ответственными сотрудниками, осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляется в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.