



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ  
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

19.06.2023

№ 90

г. Екатеринбург

**О признании утратившим силу приказа Департамента по развитию туризма и  
индустрии гостеприимства Свердловской области от 30.01.2023 № 10  
«Об утверждении порядка организации работы с дебиторской задолженностью и  
принятию своевременных мер по ее взысканию»  
и об утверждении его в новой редакции**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области от 30.01.2023 № 10 «Об утверждении порядка организации работы с дебиторской задолженностью и принятию своевременных мер по ее взысканию».

2. В целях выработки единого порядка работы с дебиторской задолженностью и принятия мер, направленных на снижение размера безнадежной к взысканию задолженности утвердить в новой редакции:

1) регламент реализации Департаментом по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области полномочий администратора доходов областного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) (прилагается);

2) план-график по сокращению просроченной дебиторской задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию в отношении доходов областного бюджета по прочим поступлениям от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты субъектов Российской Федерации, администрируемых главным администратором доходов – Департаментом по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается);

3) состав комиссии по поступлению по поступлению и выбытию активов (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.Н. Туканова

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Департамента  
по развитию туризма  
и индустрии гостеприимства  
Свердловской области  
от 19.06.2023 № 90  
«О признании утратившим силу  
приказа Департамента по развитию  
туризма и индустрии гостеприимства  
Свердловской области от 30.01.2023  
№ 10 «Об утверждении порядка  
организации работы с дебиторской  
задолженностью и принятию  
своевременных мер по ее взысканию»  
и об утверждении его в новой  
редакции»

## **РЕГЛАМЕНТ**

**реализации Департаментом по развитию туризма и индустрии гостеприимства  
Свердловской области полномочий 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 Департаментом по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области полномочий администратора доходов областного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее – Регламент), разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Свердловской области (далее – областной бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

2. Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением Департаментом по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент) полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, администрируемых Департаментом.

3. Регламент устанавливает мероприятия по реализации Департаментом полномочий, направленных на обеспечение взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, администрируемых Департаментом.

4. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

5. Для организации работы с дебиторской задолженностью, подведомственные организации в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденными приказом Департамента, осуществляют внесение информации о работе с дебиторской задолженностью в соответствующие информационные системы и (или) таблицы, составленные в электронном виде (далее – система учета).

6. Департамент осуществляет контроль за исполнением подведомственными организациями бюджетных полномочий в части управления дебиторской задолженности.

7. Департамент осуществляет координацию и контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, подведомственных организаций.

8. Контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в Департаменте, подведомственной организации осуществляется ответственным должностным лицом, назначаемым Директором Департамента, руководителем подведомственной организации соответственно.

Департамент обеспечивает эффективность и результативность исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью подведомственными ему организациями.

## **2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам**

9. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

9.1. Отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента:

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

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

2) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

3) за погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей в связи

с неисполнением графика уплаты платежей в областной бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени за просрочку уплаты платежей в областной бюджет;

4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

5) за своевременным составлением первичных учетных документов в части выплат по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

9.1.2. Не реже, чем раз в год проводит инвентаризацию 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;

9.1.3. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам;

9.1.4. Своевременно осуществляет признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в областной бюджет и о ее списании на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Департамента;

9.1.5. Осуществляет мониторинг просроченной дебиторской задолженности в части выплат по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, в части нарушений должником условий договора (государственного контракта), а также осуществляет своевременное уточнение невыясненных поступлений в областной бюджет;

9.1.6. Осуществляет контроль за полнотой и своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по государственным контрактам (договорам), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете;

9.2. Отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента:

9.2.1. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет:

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

2) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

### **3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

10. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части выплат по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, в части нарушения должником условий договора (государственного контракта, соглашения), отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента в срок не позднее 10 календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы и направляет их служебным письмом на рассмотрение Директору Департамента.

11. Директор Департамента, рассмотрев материалы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента, поручает отделу организационно-правовой, финансово-

экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента подготовку претензии (требования) для выполнения претензионно-исковой работы.

12. Отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента при наличии необходимых материалов для выполнения претензионно-исковой работы (копия договора государственного контракта, соглашения, акты о нарушении обязательств и иные документы) в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности, осуществляет подготовку претензии (требования) и направляет его должнику с приложением расчета задолженности.

13. Претензия (требование) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника одним из следующих способов:

13.1. По почте заказным письмом с уведомлением;

13.2. По электронной почте с использованием опции «уведомление о получении» и (или) «прочтении» электронного сообщения;

13.3. Путем направления претензии (требования) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. В претензии (требовании) указываются:

14.1. Наименование должника;

14.2. Наименование и реквизиты документа-основания;

14.3. Правовые основания для предъявления претензии (требования);

14.4. Период просрочки;

14.5. Сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

14.6. Сумма штрафных санкций (при их наличии);

14.7. Предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, не превышающий 30 календарных дней, со дня получения должником претензии, если иной срок не установлен договором (соглашением, контрактом), или иным документом, являющимся основанием для предъявления претензии (требования) об оплате дебиторской задолженности, законодательством Российской Федерации или Свердловской области;

14.8. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

14.9. Информация об ответственном исполнителе, подготовившем претензию (требование) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Претензия (требование) подписывается Директором Департамента.

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

16. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в претензии (требовании) срока отделом организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента подготавливаются документы для подачи искового заявления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

#### **4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке**

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

18. Отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения должником срока, установленного претензией (требованием), подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

19. Отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента осуществляет:

19.1. Направление запросов в следственные органы о ходе предварительного следствия, производства по уголовному делу, возбужденному по факту причинения вреда, ущерба;

19.2. Получение судебных решений, вступивших в законную силу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

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

22. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента.

23. В случае принятия судом решения о полном или частичном отказе в исковых требованиях о взыскании просроченной дебиторской задолженности отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента обеспечивает и принимает меры по обжалованию судебных актов о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных требований в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

#### **5. Осуществление мероприятий по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

24. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения Департаментом исполнительного документа (судебного акта), отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника

в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

25. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

25.1. Направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

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

25.1.2. Об изменении наименования должника (для граждан – фамилия, имя, отчество (при его наличии), для организаций – наименование и юридический адрес);

25.1.3. О сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

25.1.4. О наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

25.1.5. Об изменении состояния счета (счетов) должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса.

25.2. Осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

25.3. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

26. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности, соответствующей критериям для отнесения ее к категории безнадежной к взысканию, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Департамента, отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет списание с бюджетного учета в соответствии с пунктами 1 и 1 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

## **6. Признание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и списание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности**

27.1. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и к которым относится:

27.1.1. Смерть физического лица – должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

27.1.2. Признание банкротом должника в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника или не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным федеральным законом.

27.1.3. Ликвидация юридического лица – должника в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

27.1.4. Применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет.

27.1.5. Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:

27.1.5.1. Размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве.

27.1.5.2. Возвращения судом заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

27.1.6. Вынесение судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных КоАП РФ, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

27.1.7. В случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2015 года № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

27.1.8. Исключение юридического лица – должника по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличие ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

27.2. Признание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

27.3. Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов. Такое решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов членов указанной комиссии.

27.4. Для принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов, вносит на рассмотрение комиссии документы, которые подтверждают наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и к которым относится:

27.4.1. Выписка из отчетности об учитываемых суммах дебиторской задолженности по уплате платежей в бюджет Свердловской области (в случае наличия дебиторской задолженности по платежам в бюджет Свердловской области).

27.4.2. Справка о принятых Департаментом, подведомственной организацией мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности.

27.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая факт исключения юридического лица – должника из Единого государственного реестра юридических лиц.

27.4.4. Судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом – плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом).

27.4.5. Документы, подтверждающие смерть физического лица или факт объявления его умершим.

27.4.6. Акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет.

27.4.7. Постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

27.4.8. Судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет.

27.4.9. Судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

27.4.10. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией юридического лица – плательщика платежей в бюджет.

27.5. Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляется актом комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, подписанным членами

комиссии по поступлению и выбытию активов, присутствовавшими на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов, в котором указывается следующая информация:

27.5.1. Полное наименование юридического лица - должника, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица – должника.

27.5.2. Идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика юридического лица - должника (идентификационный номер налогоплательщика физического лица должника).

27.5.3. Сведения о платеже, по которому возникла дебиторская задолженность.

27.5.4. Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается дебиторская задолженность по платежам в бюджет Свердловской области, наименование указанного кода (в случае наличия дебиторской задолженности по платежам в бюджет Свердловской области).

27.5.5. Сумма дебиторской задолженности.

27.5.6. Сумма штрафных санкций (штрафы, пени, проценты за пользование чужими денежными средствами).

27.5.7. Дата утвержденного акта комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, на которой принято решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

27.6. Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности утверждается Директором Департамента, руководителем подведомственной организации.

27.7. Решение о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается Директором Департамента, руководителем подведомственной организации на основании документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и оформляется приказом Департамента, подведомственной организации о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

27.8. К документам, являющимся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, относятся:

27.8.1. Утвержденный акт комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленный в связи с принятием комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

27.8.2. Документы, подтверждающие отсутствие изменения финансового положения должника.

## **7. Обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов и работы для принятия решения о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности**

28.1. Обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

28.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов, относится:

28.2.1. Контроль за поступлением информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решения о признании безнадежной

к взысканию дебиторской задолженности, информации и (или) документов о финансовом положении должника либо изменении финансового положения должника, документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

28.2.2. Организация проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов не реже одного раза в месяц в срок не позднее 5 рабочих дней с начала каждого календарного месяца, а также подготовка к проведению указанного заседания информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

28.2.3. Извещение членов комиссии по поступлению и выбытию активов о дате проведения заседаний комиссии по поступлению и выбытию активов в срок не позднее двух рабочих дней до дня проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов.

28.2.4. Подготовка акта о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании решения, принятого комиссией по поступлению и выбытию активов, и передача его для утверждения Директору Департамента, руководителю подведомственной организации в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов, на котором принято решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

28.2.5. Подготовка приказа Департамента, подведомственной организации о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании документов, указанных в пункте 27.3 настоящего Регламента, и передача указанного приказа о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности для подписания Директором Департамента, руководителем подведомственной организации.

28.2.6. Передача приказа Департамента, подведомственной организации о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности уполномоченному лицу, ответственному за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета Департамента, подведомственной организации, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания Директором Департамента, руководителем подведомственной организации указанного приказа.

28.2.7. Мониторинг финансового положения должников, изменения финансового положения должников в течение 5 лет со дня списания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на забалансовый счет.

28.2.8. Хранение и учет:

28.2.8.1. Документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

28.2.8.2. Документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию задолженности.

28.2.8.3. Информации и (или) документов о финансовом положении должников, изменении финансового положения должников, в том числе явившихся основанием для принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, решения о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

28.2.8.4. Утвержденных актов комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

28.2.8.5. Принятых приказов Департамента, подведомственных организаций о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

28.2.8.6. Иной информации и иных документов, связанных с принятием решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, решения о списании безнадежной к взысканию задолженности.

28.3. Внесение в соответствии с Регламентом в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью.

29. Контроль исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью осуществляется отделом организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента.

29.1. Контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в Департаменте, подведомственной организации осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью.

29.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в Департаменте, подведомственной организации, относится:

29.2.1. Контроль за своевременностью внесения в систему учета информации по итогам работы с дебиторской задолженностью, ее полнотой и достоверностью.

29.2.2. Контроль за выполнением планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, подготовкой отчетности о работе с дебиторской задолженностью, отчетов о состоянии дебиторской задолженности.

29.2.3. Контроль за достижением показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, анализ эффективности и результативности выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью.

29.2.4. Подготовка предложений по формированию показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, выработка мер, направленных на устранение причин, влияющих на эффективность и результативность работы с дебиторской задолженностью, препятствующих снижению размера дебиторской задолженности.

29.2.5. Обеспечение взаимодействия с Министерством финансов Свердловской области, в том числе по вопросам:

29.2.5.1. Полноты и своевременности выполнения мероприятий, выработанных в рамках взаимодействия с Министерством финансов Свердловской области.

29.2.5.2. Своевременности представления информации и (или) документов о работе с дебиторской задолженностью Департамента и подведомственных организаций в Министерство финансов Свердловской области, а также контроля за полнотой и достоверностью представляемых сведений.

29.2.5.3. Достижения показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью Департамента и подведомственных организаций.

29.2.6. Согласование планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью подведомственных организаций в следующие сроки:

29.2.6.1. На следующий квартал – в срок не позднее 25 числа третьего месяца текущего квартала.

29.2.6.2. На следующий год – в срок не позднее 25 декабря текущего года.

29.2.7. Согласование отчетов о состоянии дебиторской задолженности и информации о выполнении планов мероприятий по снижению размера дебиторской задолженности Департамента, подведомственных организаций в следующие сроки:

29.2.7.1. За отчетный квартал – в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

29.2.7.2. За отчетный год – в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

29.2.8. Лицо, ответственное за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в Департаменте, обеспечивает эффективность и результативность исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью подведомственными организациями.

29.3. Подготовка планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, отчетности о работе с дебиторской задолженностью и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью.

29.4. К функциям уполномоченного лица, ответственного за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью, относится:

29.4.1. Подготовка отчетов о состоянии дебиторской задолженности, представляемых за первый, второй, третий кварталы и за год, и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью Департамента, подведомственных организаций, представление указанных отчетов и информации для согласования уполномоченному лицу, ответственному за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, и для утверждения Директору Департамента в следующие сроки:

29.4.1.1. За отчетный квартал – в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

29.4.1.2. За отчетный год – в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

29.4.2. Подготовка планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью Департамента, подведомственных организаций, в том числе предусматривающих:

29.4.2.1. Мероприятия по снижению размера дебиторской задолженности.

29.4.2.2. Мероприятия по повышению эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью.

29.4.2.3. Указание ответственных лиц за реализацию мероприятий по работе с дебиторской задолженностью.

29.4.2.4. Сроки выполнения мероприятий по работе с дебиторской задолженностью.

29.4.2.5. Сумму дебиторской задолженности, планируемую к снижению.

29.4.3. Направление планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью Департамента и подведомственных организаций для согласования уполномоченному лицу, ответственному за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, и для утверждения Директору Департамента в следующие сроки:

29.4.3.1. На следующий квартал – в срок не позднее 20 числа третьего месяца текущего квартала.

29.4.3.2. На следующий год – в срок не позднее 20 декабря текущего года.

29.4.4. Представление в Министерство финансов Свердловской области, утвержденных Директором Департамента планов мероприятий по работе

с дебиторской задолженностью Департамента и подведомственных организаций в следующие сроки:

29.4.4.1. На следующий квартал – в срок не позднее 30 числа третьего месяца текущего квартала.

29.4.4.2. На следующий год – в срок не позднее 30 декабря текущего года.

29.4.5. Представление в Министерство финансов Свердловской области, утвержденных Директором Департамента отчетов о состоянии дебиторской задолженности и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью Департамента и подведомственных организаций в следующие сроки:

29.4.5.1. За отчетный квартал – в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

29.4.5.2. За отчетный год – в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

29.4.6. Предоставление по запросу Министерства финансов Свердловской области информации и документов о работе с дебиторской задолженностью, необходимых для проведения оценки эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, списка уполномоченных лиц, ответственных за работу с дебиторской задолженностью.

29.5. Порядок предоставления, а также форма и содержание планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, отчетности о работе с дебиторской задолженностью и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью Департамента и подведомственных организаций утверждаются Министерством финансов Свердловской области.

УТВЕРЖДЕН  
 приказом Департамента  
 по развитию туризма  
 и индустрии гостеприимства  
 Свердловской области  
 от 19.06.2023 № 90  
 «О признании утратившим силу  
 приказа Департамента по развитию  
 туризма и индустрии гостеприимства  
 Свердловской области от 30.01.2023  
 № 10 «Об утверждении порядка  
 организации работы с дебиторской  
 задолженностью и принятию  
 своевременных мер по ее взысканию»  
 и об утверждении его в новой  
 редакции»

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**по сокращению просроченной дебиторской задолженности и принятию**  
**своевременных мер по ее взысканию в отношении доходов областного бюджета**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Обеспечение контроля за полнотой, своевременностью и правильностью зачисления администрируемых платежей в бюджет, а также принятие мер для исключения зачисления средств в состав <u>невыясненных поступлений</u>	постоянно	администраторы доходов
2.	Проведение разъяснительной работы с плательщиками по соблюдению необходимых требований при заполнении платежных документов на оплату администрируемых доходов, своевременное обеспечение плательщиков образцами платежных документов	постоянно	администраторы доходов
3.	Разработка и утверждение правовых актов, устанавливающих порядок осуществления работы с просроченной дебиторской задолженностью	по мере возникновения обстоятельств	администраторы доходов

4.	Назначение должностных лиц, осуществляющих контроль за проведением работы с просроченной дебиторской задолженностью и периодичностью представления информации о проделанной работе руководителям и в Департамент	по мере возникновения обстоятельств	
5.	Проведение мониторинга состояния расчетов с плательщиками по администрируемым доходам, разграничение сумм текущей, просроченной и долгосрочной дебиторской задолженности в зависимости от сроков уплаты, выделение сумм просроченной дебиторской задолженности с истекшими (истекающими в ближайшее время) сроками исковой давности	постоянно	администраторы доходов
6.	Проведение адресной работы с должниками с определением сроков добровольной оплаты задолженности по администрируемым доходам	постоянно	администраторы доходов
7.	Подготовка и своевременная передача материалов в службу судебных приставов	постоянно	администраторы доходов
8.	Сверка полноты возбуждения и окончания исполнительных производств с службой судебных приставов по исполнительным документам о взыскании задолженности по администрируемым доходам	ежеквартально	администраторы доходов
9.	Применение механизма признания безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджеты, признание безнадежной к взысканию задолженности, принятие решений о признании ее безнадежной и списании задолженности	по мере возникновения обстоятельств, по которым задолженность признается безнадежной	администраторы доходов
10.	Предоставление в Департамент информации по выполнению плана мероприятий по сокращению сложившейся просроченной дебиторской задолженности, с приложением информации о ее снижении	ежеквартально	администраторы доходов

11.	Обобщение информации, полученной от подведомственных администраторов доходов и предоставление в Министерство финансов Свердловской области соответствующей отчетности	ежеквартально	Департамент
-----	---	---------------	-------------

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
по развитию туризма  
и индустрии гостеприимства  
Свердловской области  
от 19.06.2023 № 30  
«О признании утратившим силу  
приказа Департамента по развитию  
туризма и индустрии гостеприимства  
Свердловской области от 30.01.2023  
№ 10 «Об утверждении порядка  
организации работы с дебиторской  
задолженностью и принятию  
своевременных мер по ее взысканию»  
и об утверждении его в новой  
редакции»

### СОСТАВ

#### комиссии по поступлению и выбытию активов

1. **КОНОНОВА**  
Юлия Николаевна – начальник отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров – главный бухгалтер Департамента, председатель Комиссии
2. **АНДРЮКОВА**  
Елена Павловна – главный специалист отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, заместитель председателя Комиссии
3. **ШИПУЛИН**  
Лев Сергеевич – главный специалист отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, секретарь Комиссии