



**МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И ОБЩЕСТВЕННЫМ ПРОЕКТАМ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Миннац КБР)
П Р И К А З**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЛЪЭПКЪ ІУЭХУХЭМРЭ ЖЫЛАГЪУЭ ПРОЕКТХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МИЛЛЕТЛЕНИ ИШЛЕРИ
ЭМДА ЖАМАУАТ ПРОЕКТЛЕ ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

24 июля 2023 г.

№ 70

**Об утверждении регламента
реализации полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним
в Министерстве по делам национальностей и общественным
проектам Кабардино-Балкарской Республики**

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с 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»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Министерстве по делам национальностей и общественным проектам Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2. Утвердить перечень структурных подразделений в Министерстве по делам национальностей и общественным проектам Кабардино-Балкарской Республики, ответственных за работу по взысканию

дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А. Курашинов

С приказом ознакомлены:

Заместитель министра

Д. Гергоков

Заместитель министра – начальник
отдела бухгалтерского учета, отчетности
и экономического планирования

М. Атланова

Начальник отдела общественных
проектов

Э. Коцев

Начальник отдела по делам
национальностей и работе
с религиозными организациями

М. Рахаев

Начальник отдела по работе
с соотечественниками
за рубежом и социокультурной
адаптации иностранных граждан

А. Дзасежев

Заведующий сектором правового
обеспечения

Р. Шоров

Заведующий сектором государственной
службы, кадров и делопроизводства

М. Гетаова

Приложение №1 к Приказу
Министерства по делам национальностей
и общественным проектам
Кабардино-Балкарской Республики
№70 от «24» июля 2023 года

Регламент
реализации полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним в Министерстве по делам национальностей
и общественным проектам Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Министерстве по делам национальностей и общественным проектам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Регламент) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

2. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации, отдел бухгалтерского учёта, отчетности и экономического планирования Министерства по делам национальностей и общественным проектам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) применяет унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России.

3. Полномочия согласно настоящему Регламенту осуществляются Министерством в отношении кодов классификации доходов бюджета Кабардино-Балкарской Республики, закрепленных приказом Министерства в качестве администрируемых.

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

4. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Кабардино-Балкарской Республики, пеням и штрафам по ним включает в себя:

- своевременное составление ответственными структурными

подразделениями Министерства первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

- указание отделом бухгалтерского учёта, отчетности и экономического планирования в документах корректных реквизитов для уплаты плательщиками платежей в бюджет Кабардино-Балкарской Республики;

- контроль исполнения ответственными структурными подразделениями Министерства погашения дебиторской задолженности;

- осуществление отделом бухгалтерского учёта, отчетности и экономического планирования Министерства ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности, инвентаризации расчетов по доходам с должниками, а также организация сверки данных:

- с ответственными структурными подразделениями Министерства - инициаторами заключения договора (контракта, соглашения);

- с сектором правового обеспечения в рамках исполнительного производства и возбужденного в отношении должника дела о банкротстве.

Дополнительно, при проведении инвентаризации ответственными структурными подразделениями Министерства проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

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

5. При нарушении исполнения обязательств, предусмотренных договором (контрактом, соглашением), Министерство направляет:

- 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);

- 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).

Вместе с этим Министерство рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности в соответствии с условиями договора (контракта, соглашения).

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

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в Министерстве, второй передается должнику.

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

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

8. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

8.1 дату и место его составления;

8.2 наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (контракта, соглашения);

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

8.4 период образования просрочки внесения платы;

8.5 сумму просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

8.6 сумму штрафных санкций (при их наличии);

8.7 перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии) (при наличии);

8.8 предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

8.9 реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8.10 Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

8.11 Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

9. Ответственные структурные подразделения Министерства проводят оперативный анализ официального сайта Федеральных арбитражных судов (www.arbitr.ru) в целях своевременного получения информации о ходе дел о банкротстве должников и включении требований Министерства в реестр требований кредиторов.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

10. Ответственное лицо структурного подразделения – инициатора заключения договора (контракта, соглашения) в течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или при отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в нем срок, направляет в сектор правового обеспечения Министерства пакет документов, указанный в пункте 11 настоящего Регламента.

11. Перечень документов для подготовки иска:

11.1 документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

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

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

12. Подача в суд искового заявления сектором правового обеспечения Министерства о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 20 календарных дней со дня получения документов от соответствующего структурного подразделения.

13. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, сектор правового обеспечения Министерства обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

14. Сектор правового обеспечения Министерства:

- со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности запрашивает копию судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу и исполнительный документ;

- после получения копии судебного акта в срок не позднее 5 рабочих дней направляет его в отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономического планирования Министерства для корректного начисления и отражения в бюджетном учете дебиторской задолженности, а также предоставления квитанции для оплаты в сектор правового обеспечения в целях последующего направления его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

Приложение №2 к Приказу
Министерства по делам национальностей
и общественным проектам
Кабардино-Балкарской Республики
№70 от «24» июля 2023 года

**Перечень
структурных подразделений в Министерстве по делам
национальностей и общественным проектам Кабардино-Балкарской
Республики, ответственных за работу с дебиторской задолженностью
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

№	Ответственные структурные подразделения Министерства по делам национальностей и общественным проектам Кабардино-Балкарской Республики
1	Сектор правового обеспечения
2	Отдел бухгалтерского учёта, отчетности и экономического планирования
3	Отдел общественных проектов
4	Отдел по делам национальностей и работе с религиозными организациями
5	Отдел по работе с соотечественниками за рубежом и социокультурной адаптации иностранных граждан
