ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА ЦАРИЦЫНО ГОРОДА МОСКВЫ

ЮЖНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 октября 2020 г. № 01-05-361

О внесении изменений в распоряжение управы от 24 марта 2017 года № 01-05-38

В целях выработки единого порядка работы с дебиторской задолженностью и принятия мер, направленных на снижение размера безнадежной к взысканию задолженности и в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 25 октября 2016 г. № 558-РП «Об утверждении порядка организации работы с дебиторской задолженностью»:

1. Внести изменение в распоряжение управы от 24 марта 2017 года № 01-05-38 «Об утверждении Порядка организации работы с дебиторской задолженностью управы района Царицыно города Москвы внутреннего финансового контроля», изложив приложение №1 к распоряжению в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы **С.А. Белов**

007461

Приложение к распоряжению управы
от 09 октября 2020г. № 01-05-361
Приложение 1
к распоряжению управы
от 24 марта 2017 г. № 01-05-38

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ УПРАВЫ РАЙОНА ЦАРИЦЫНО ГОРОДА МОСКВЫ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы с дебиторской задолженностью (далее - Порядок) определяет правила организации работы с дебиторской задолженностью в управе района Царицыно города Москвы (далее - орган исполнительной власти города Москвы), ГКУ «ИС района Царицыно» города Москвы, ГБУ «Жилищник района Царицыно» города Москвы и ГБУ «ЦД Личность» (далее - подведомственные организации), единые подходы к принятию ими мер, направленных на снижение размера безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

1.2. Для целей настоящего Порядка под дебиторской задолженностью понимается сумма долгов (за исключением долгов в части налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), причитающихся органу исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации (далее также - взыскатель) со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее также - должники), возникших:

1.2.1. В результате неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательства в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, в том числе в результате неисполнения постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа (далее - дебиторская задолженность по административным штрафам).

1.2.2. В результате неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательства в соответствии с договором (контрактом, соглашением), в том числе в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных государственными контрактами, инвестиционными контрактами и (или) соглашениями, договорами (соглашениями) о предоставлении средств из бюджета города Москвы, договорами технологического присоединения, договорами аренды, договорами купли-продажи имущественных и неимущественных прав, договорами социального найма жилых помещений и иными договорами (контрактами, соглашениями), неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по которым влечет возникновение дебиторской задолженности, включая неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по договору (контракту, соглашению), по которому предоставлен аванс (далее - дебиторская задолженность по договорам (контрактам, соглашениям).

1.3. Для целей настоящего Порядка под дебиторской задолженностью понимается:

1.3.1. Текущая дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, срок погашения (оплаты) которой еще не наступил.

1.3.2. Просроченная дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, срок погашения (оплаты) которой в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства истек.

1.3.3. Безнадежная к взысканию дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, дальнейшее взыскание которой невозможно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется лицами, уполномоченными руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации на осуществление работы с дебиторской задолженностью по каждому этапу, предусмотренному настоящим Порядком, либо уполномоченными руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации на осуществление работы с дебиторской задолженностью одновременно по нескольким этапам, предусмотренным настоящим Порядком.

1.5. Порядок работы с дебиторской задолженностью устанавливается настоящим Порядком, методическими рекомендациями по организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденными Главным контрольным управлением города Москвы, и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами органов исполнительной власти города Москвы, актами подведомственных организаций, определяющими порядок работы с дебиторской задолженностью, включая особенности осуществления такой работы исходя из специфики образующейся дебиторской задолженности, и предусматривающими показатели эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью. Указанные правовые акты органов исполнительной власти города Москвы, акты подведомственных организаций подлежат согласованию с Главным контрольным управлением города Москвы.

1.6. Для организации работы с дебиторской задолженностью органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные организации в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденными Главным контрольным управлением города Москвы, осуществляют внесение информации о работе с дебиторской задолженностью в соответствующие информационные системы и (или) таблицы, составленные в электронном виде (далее - система учета).

1.7. Главное контрольное управление города Москвы осуществляет координацию и контроль за эффективностью и результативностью

исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью органов исполнительной власти города Москвы, подведомственных организаций. Контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в органе исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации осуществляется ответственным должностным лицом, назначаемым руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации соответственно. Орган исполнительной власти города Москвы обеспечивает эффективность и результативность исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью подведомственными ему организациями.

2. Администрирование дебиторской задолженности

2.1. Администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам.

2.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам, относится:

2.2.1. Систематический мониторинг за вступлением в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.

2.2.2. Передача уполномоченному лицу, ответственному за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации, копии вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении для учета дебиторской задолженности по административным штрафам в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем поступления информации о вступлении в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.

2.2.3. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов об оплате должником административного штрафа.

2.2.4. Передача вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении уполномоченному лицу, ответственному за работу с судебными приставами-исполнителями структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов и судебными приставами-исполнителями структурных подразделений территориальных органов Федеральной службы судебных приставов (далее - уполномоченное лицо, ответственное за работу с ФССП), в случае неисполнения должником частично или полностью обязанности по оплате административного штрафа в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем истечения срока оплаты должником административного штрафа.

2.2.5. Ежедневный контроль поступления информации об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях.

2.2.6. Систематический мониторинг за результатами обжалования

постановлений по делам об административных правонарушениях.

2.2.7. Передача копий решений, принятых по итогам обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях, уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченному лицу, ответственному за администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), уполномоченному лицу, ответственному за работу с ФССП.

2.2.8. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и передача указанных информации и (или) документов уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.2.9. Внесение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью по административным штрафам.

2.3. Администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.4. К функциям уполномоченного лица, ответственного за администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, относится:

2.4.1. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов о неисполнении обязанности по оплате должником административного штрафа за административное правонарушение.

2.4.2. Направление должнику уведомления о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем истечения срока добровольной оплаты должником административного штрафа по постановлению о привлечении к административной ответственности, вступившему в законную силу и направленному должнику в установленном порядке.

2.4.3. Составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в порядке, установленном КоАП РФ, и вручение (направление) копии протокола должнику либо его представителю в установленном порядке.

2.4.4. Направление протокола об административном правонарушении и других материалов дела в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в срок не

позднее трех суток с даты составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.4.5. Ежедневный контроль за поступлением информации о результатах рассмотрения судом дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.4.6. Систематический мониторинг за вступлением в законную силу постановления об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.4.7. Направление копии вступившего в законную силу постановления об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, уполномоченному лицу, ответственному за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем поступления должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, информации о вступлении в законную силу постановления, вынесенного судом, в случае наличия копии постановления, вынесенного судом.

2.4.8. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов об оплате должником административного штрафа за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.4.9. Ежедневный контроль поступления информации об обжаловании постановления об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.4.10. Систематический мониторинг за результатами обжалования постановления об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.4.11. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и передача информации уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.4.12. Внесение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью по административным штрафам за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.5. Уполномоченное лицо, ответственное за администрирование дебиторской задолженности по административным штрафам за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, повторно выполняет функции, предусмотренные пунктами 2.4.1-2.4.11 настоящего Порядка, в случаях:

2.5.1. Принятия судом решения о возвращении протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, и других материалов дела в орган исполнительной власти города

Москвы, подведомственную организацию, должностному лицу, которые составили протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

2.5.2. Составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, и оформления других материалов дела неправомочными лицами.

2.5.3. Неправильного составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела.

2.6. Администрирование дебиторской задолженности по договорам осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за администрирование дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям).

2.7. К функциям уполномоченного лица, ответственного за администрирование дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям), относится:

2.7.1. Ежедневный контроль за своевременностью и полнотой исполнения обязательств по договорам (контрактам, соглашениям).

2.7.2. Учет и начисление сумм штрафных санкций (штрафы, пени и (или) проценты за пользование чужими денежными средствами) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам (контрактам, соглашениям).

2.7.3. Передача информации и материалов о наличии дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) уполномоченному лицу, ответственному за претензионно-исковую работу, в срок не позднее двух рабочих дней со дня истечения срока, в который должны были быть исполнены обязательства по договору (контракту, соглашению).

2.7.4. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и передача информации уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.7.5. Внесение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью по договорам (контрактам, соглашениям).

2.8. Учет дебиторской задолженности осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации.

2.9. К функциям уполномоченного лица, ответственного за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации, относится:

2.9.1. Контроль за поступлением денежных средств на лицевой счет органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации для погашения дебиторской задолженности.

2.9.2. Анализ информации о счетах должника, содержащейся в банковских реквизитах платежных поручений.

2.9.3. Внесение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью.

3. Взыскание дебиторской задолженности

3.1. Взыскание дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за работу с ФССП.

3.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за работу с ФССП, относится:

3.2.1. Направление (предъявление) в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документов, по которым истек срок оплаты должником административного штрафа, исполнительного документа в структурное подразделение ФССП для возбуждения исполнительного производства.

3.2.2. Мониторинг ведения исполнительного производства, включая мониторинг за истечением сроков предъявления исполнительного документа к исполнению, поступлением информации и (или) документов об окончании (прекращении) исполнительного производства.

3.2.3. Обеспечение постоянного информационного взаимодействия со структурным подразделением ФССП в рамках осуществления работы по взысканию дебиторской задолженности.

3.2.4. Повторное направление (предъявление) исполнительного документа в структурное подразделение ФССП, в случае если срок предъявления для исполнения исполнительного документа, предусмотренный Федеральным законом от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", не истек.

3.2.5. Мониторинг финансового положения должников, изменения финансового положения должников.

3.2.6. Направление выданного исполнительного документа в кредитные организации в случае наличия информации о счетах должника, открытых в кредитных организациях, для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения сведений о счетах должника, открытых в кредитных организациях.

3.2.7. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и передача материалов уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.2.8. Внесение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации о взыскании дебиторской задолженности.

3.3. Взыскание дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за

претензионно-исковую работу.

3.4. К функциям уполномоченного лица, ответственного за претензионно-исковую работу, относится:

3.4.1. Направление должнику, не исполнившему или ненадлежащим образом исполнившему обязательства по договору (контракту, соглашению), претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения дебиторской задолженности в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения информации и (или) документов о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору (контракту, соглашению), осуществление контроля за получением претензии должником.

3.4.2. Направление уполномоченному лицу, ответственному за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации, информации о дебиторской задолженности для отражения и начисления на счетах бухгалтерского учета.

3.4.3. Направление лицу, обеспечивающему исполнение обязательств по договору (контракту, соглашению), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения информации и документов о возникновении дебиторской задолженности по договору (контракту, соглашению) требования об исполнении обязательств по договору (контракту, соглашению) в срок, указанный в таком требовании, в случае если договором (контрактом, соглашением) предусмотрено внесение обеспечения обязательств.

3.4.4. Контроль за результатами рассмотрения требования об исполнении обязательств по договору (контракту, соглашению).

3.4.5. Подача в суд заявления о взыскании дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения дебиторской задолженности, для исполнения должником требований об исполнении обязательств и (или) погашении дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям).

3.4.6. Мониторинг принятия заявления о взыскании задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) к рассмотрению судом.

3.4.7. Уточнение размера исковых требований в связи с доначислением суммы дебиторской задолженности в размере, установленном договором (контрактом, соглашением) и (или) правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, в период взыскания дебиторской задолженности в судебном порядке.

3.4.8. Участие в судебных разбирательствах и совершение действий, обеспечивающих взыскание задолженности.

3.4.9. Систематический мониторинг содержащейся в открытых источниках информации о наличии у должника имущества в целях обеспечения возможности взыскания дебиторской задолженности.

3.4.10. Подача в суд ходатайства о принятии обеспечительных мер, в случае если непринятие этих мер может затруднить или сделать невозможным исполнение судебного акта, а также в целях предотвращения причинения

ущерба органу исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации.

3.4.11. Подача в суд заявления о выдаче исполнительного листа в срок не позднее трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании дебиторской задолженности.

3.4.12. Направление в Департамент городского имущества города Москвы документов и проекта заявления о признании должника банкротом в делах о банкротстве и процедурах, применяемых в делах о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании дебиторской задолженности.

3.4.13. Совершение действий, необходимых для восстановления пропущенных сроков давности.

3.4.14. Обжалование актов, действий и (или) бездействия, препятствующих взысканию задолженности.

3.4.15. Передача исполнительного листа уполномоченному лицу, ответственному за работу с ФССП, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения исполнительного листа.

3.4.16. Направление информации о взыскании дебиторской задолженности в Главное контрольное управление города Москвы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня истечения 6 месяцев со дня истечения срока исполнения обязательства, в случае если дебиторская задолженность по договору (контракту, соглашению) превышает 50 млн. рублей и обязательства по договору (контракту, соглашению) не исполнены по истечении 6 месяцев со дня истечения срока исполнения обязательства, для анализа причин неисполнения обязательств, совместной выработки мер, направленных на взыскание дебиторской задолженности, и их реализации.

3.4.17. Мониторинг финансового положения должника, изменения финансового положения должника.

3.4.18. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и передача информации и (или) документов уполномоченному лицу, ответственному за работу с ФССП, и уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.4.19. Внесение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации о ведении претензионно-исковой работы для взыскания задолженности по договорам (контрактам, соглашениям).

4. Признание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и списание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности

4.1. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в

случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и к которым относится:

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

4.1.2. Признание банкротом должника в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. N 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.

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

4.1.4. 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.

4.1.5. 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 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:

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

4.1.5.2. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. В случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2015 г. N 406-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

4.1.8. 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 г. N 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 г. N 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.

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

4.3. Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов, на которой присутствует не менее трех членов указанной комиссии. Такое решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов членов указанной комиссии.

4.4. 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:

4.4.1. Выписка из отчетности об учитываемых суммах дебиторской задолженности по уплате платежей в бюджет города Москвы (в случае наличия дебиторской задолженности по платежам в бюджет города Москвы).

4.4.2. Справка о принятых органом исполнительной власти города Москвы, подведомственной организацией мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности.

4.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая факт исключения юридического лица - должника из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.4.4. 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).

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

4.4.6. 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.

4.4.7. 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 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

4.4.8. Постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания, вынесенное уполномоченным должностным лицом в соответствии с пунктом 4 статьи 31.7 КоАП РФ.

4.4.9. Судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет.

4.4.10. 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.

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

4.5. 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:

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

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

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

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

4.5.5. Сумма дебиторской задолженности.

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

4.5.7. 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.

4.6. Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности утверждается руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации.

4.7. Решение о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации на основании документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и оформляется приказом (распоряжением) органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, который подписывается руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации.

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

4.8.1. 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.

4.8.2. Документы, подтверждающие отсутствие изменения финансового положения должника.

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

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

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

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. Подготовка акта о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании решения, принятого комиссией по поступлению и выбытию активов, и передача его для утверждения руководителю органа исполнительной власти города Москвы, 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.

5.2.5. Подготовка приказа (распоряжения) органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, и передача указанного приказа (распоряжения) о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности для подписания руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации.

5.2.6. Передача приказа (распоряжения) органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности уполномоченному лицу, ответственному за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания руководителем органа исполнительной власти города Москвы, руководителем подведомственной организации указанного приказа (распоряжения).

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

5.2.8. Хранение и учет:

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

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

5.2.8.3. 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.

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

5.2.8.5. Принятых приказов (распоряжений) органа исполнительной власти города Москвы, подведомственных организаций о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

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

5.3. Внесение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью.

6. Контроль исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью

6.1. Контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в органе исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью.

6.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в органе исполнительной власти города Москвы, подведомственной организации, относится:

6.2.1. Контроль за своевременностью внесения в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации по итогам работы с дебиторской задолженностью, ее полнотой и достоверностью.

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

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

6.2.4. 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.

6.2.5. Обеспечение взаимодействия с Главным контрольным управлением города Москвы, в том числе по вопросам:

6.2.5.1. Полноты и своевременности выполнения мероприятий, выработанных в рамках взаимодействия с Главным контрольным управлением города Москвы.

6.2.5.2. Своевременности представления информации и (или) документов о работе с дебиторской задолженностью органа исполнительной власти города Москвы и подведомственных организаций в Главное контрольное управление города Москвы, а также контроля за полнотой и достоверностью представляемых сведений.

6.2.5.3. Достижения показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью органа исполнительной власти города Москвы и подведомственных организаций.

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

6.2.6.1. На следующий квартал - в срок не позднее 25 числа третьего месяца текущего квартала.

6.2.6.2. На следующий год - в срок не позднее 25 декабря текущего года.

6.2.7. Согласование отчетов о состоянии дебиторской задолженности и информации о выполнении планов мероприятий по снижению размера дебиторской задолженности органа исполнительной власти города Москвы, подведомственных организаций в следующие сроки:

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

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

6.2.8. Лицо, ответственное за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в органе исполнительной власти города Москвы, обеспечивает эффективность и результативность исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью подведомственными организациями.

6.3. 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.

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

6.4.1. 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 органа исполнительной власти города Москвы, подведомственных организаций, представление указанных отчетов и информации для согласования уполномоченному лицу, ответственному за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, и для утверждения руководителю органа исполнительной власти города Москвы в следующие сроки:

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

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

6.4.2. Подготовка планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью органа исполнительной власти города Москвы, подведомственных организаций, в том числе предусматривающих:

6.4.2.1. Мероприятия по снижению размера дебиторской задолженности.

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

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

6.4.2.4. Сроки выполнения мероприятий по работе с дебиторской задолженностью.

6.4.2.5. Сумму дебиторской задолженности, планируемую к снижению.

6.4.3. Направление планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью органа исполнительной власти города Москвы и подведомственных организаций для согласования уполномоченному лицу, ответственному за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, и для утверждения руководителю органа исполнительной власти города Москвы в следующие сроки:

6.4.3.1. На следующий квартал - в срок не позднее 20 числа третьего месяца текущего квартала.

6.4.3.2. На следующий год - в срок не позднее 20 декабря текущего года.

6.4.4. Представление в Главное контрольное управление города Москвы утвержденных руководителем органа исполнительной власти города Москвы планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью органа исполнительной власти города Москвы и подведомственных организаций в следующие сроки:

6.4.4.1. На следующий квартал - в срок не позднее 30 числа третьего месяца текущего квартала.

6.4.4.2. На следующий год - в срок не позднее 30 декабря текущего года.

6.4.5. Представление в Главное контрольное управление города Москвы утвержденных руководителем органа исполнительной власти города Москвы отчетов о состоянии дебиторской задолженности и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью органа исполнительной власти города Москвы и подведомственных организаций в следующие сроки:

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

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

6.4.6. Предоставление по запросу Главного контрольного управления города Москвы 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.

6.5. 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 органа исполнительной власти города Москвы и подведомственных организаций утверждаются Главным контрольным управлением города Москвы.