

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.09.2023 № 765

г. Нолинск

Об утверждении Регламента реализации администрацией Нолинского района полномочий администратора доходов бюджета района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н "Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним", постановлением администрации Нолинского района от 18.11.2019 № 892 «О Порядке осуществления органами местного самоуправления Нолинского муниципального района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» администрация Нолинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией Нолинского района полномочий администратора доходов бюджета района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Разместить постановление на официальном сайте Нолинского муниципального района в сети "Интернет".

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Нолинского района Н.Н. Грудцын

Приложение

 к постановлению

администрации

Нолинского района

от 15.09.2023 №765

**Регламент**

**реализации администрацией Нолинского района полномочий администратора доходов бюджета района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения
	1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией Нолинского района полномочий администратора доходов бюджета Нолинского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источником формирования доходов бюджета Нолинского муниципального района, 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 соответственно – Администрация, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом;

3) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (контрактом, соглашением);

4) подразделение - исполнитель - структурное подразделение (далее – исполнитель Администрации), подведомственное муниципальное казенное учреждение, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо лицо, назначенноеответственным за исполнение обязательства.

1.3. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном и судебном порядках осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

1. **Перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности**

2.1.Перечень мероприятий по реализации администрацией полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Нолинского муниципального района включает в себя:

1)перечень подразделений – исполнителей Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

2) перечень мероприятий по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

3)перечень мероприятий по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

4)перечень мероприятий по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5)перечень мероприятий по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

6)порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями – исполнителями Администрации.

2.2. Полномочия администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности осуществляется Администрацией:

1)по муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд Администрации, подведомственных учреждений;

2)по соглашениям о предоставлении субсидий (грантов) юридическим и физическим лицам;

3)при реализации полномочий Администрации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области";

4) по договорам аренды имущества и земельных участков, социального найма, договорам купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Нолинского района, возмещению коммунальных услуг, при реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ"О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

5) по иным вопросам работы с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Перечень подразделений– исполнителей администрации, ответственных за работу с дебиторскойзадолженностью по доходам

3.1. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется:

1) отделом муниципальной собственности и земельных ресурсов(по дебиторской задолженности по расчетам по доходам от муниципальной собственности, а также дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с активами, прибыли муниципального унитарного предприятия);

2) отделом юридической и кадровой работы(при реализации полномочий Администрации в соответствии с Законом Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области");

3) сектором по вопросам ЖКХ, транспорта и связи(по дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав(при реализации полномочий Администрации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вследствие реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");

5) отдел по культуре, молодежной политике и спорту(по дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");

6) сектор по опеке и попечительству (по дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");

7) управляющий делами администрации района (по дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");

8) подведомственные муниципальные казенные учреждения (по дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", платным услугам,а такжевследствие реализации полномочий Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации**).**

4. Мероприятия по недопущению образования просроченной

дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов,влияющих на образование просроченной дебиторскойзадолженности по доходам

4.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности ответственное подразделение – исполнитель в порядки и сроки, предусмотренные законодательством или договором, а в случае если такие сроки не установлены - ежеквартально, осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджетНолинского муниципального района, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов районного бюджета, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Нолинского муниципального района в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом) (контроль поступления платежей осуществляется регулярно);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Нолинского муниципального района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП)(контрольпроизводится в сроки, установленные действующим законодательством) за исключением платежей являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, переченькоторых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. №250н "О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах"

;

 - за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджетНолинского муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;Контроль поступления платежей производится ежемесячно, в соответствии с установленными сроками.

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);По истечении срока, установленного договором (муниципальным контрактом) для внесения в бюджет Нолинскогомуниципального районаза каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за установленным, по день фактической уплаты включительно, начисляются пени. В случае если договор (муниципальный контракт) подлежит государственной регистрации, пени начисляются не ранее чем со дня, следующего за датой государственной регистрации. Размер пени определяется в соответствии с условиями договора (муниципального контракта).Расчет пени за просрочку платежей производится регулярно, при возникновении дебиторской задолженности, по состоянию на конец периода.

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете;

2)проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет Нолинского муниципального районана основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, включая формирование сведений об объеме и структуре дебиторской задолженности по доходам по группам (краткосрочная/техническая задолженность, задолженность, возможная к взысканию, задолженность, фактически невозможная к взысканию), признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной. Инвентаризация расчетов и сверка данных проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в квартал.

3) ежеквартально проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности на предмет:

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

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

 4) направляет предложения в комиссию по рассмотрению вопросов о признании безнадежной или сомнительной задолженности по платежам в бюджет для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и ее списании.

5) иные мероприятия, проводимые в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, в частности:

 - доведение до плательщиков информации об изменении реквизитов платежей в сроки, установленные действующим законодательством и договором (муниципальным контрактом);

- доведение до плательщиков информации об изменении сумм платежей в связи с индексацией ставок платы, изменением платы в сроки, установленные действующим законодательством и договором (муниципальным контрактом);

- выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.Проводится анализ деятельности и состояния должников на предмет ведения деятельности, получения доходов, процесса ликвидации и предстоящего исключения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, наличия судебных исков и процедур банкротства по данным следующих информационных ресурсов: в журнале "Вестник государственной регистрации", в разделе "Публикация сообщения о существенных фактах" (https://www.vestnik-gosreg.ru), ФНС России (https://egrul.nalog.ru/), "Электронное правосудие" (https://kad.arbitr.ru/), Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (https://bankrot.fedresurs.ru), сведения о должниках, включая финансовое состояние (https://companies.rbc.ru/, https://checko.ru/)..

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности

по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока

уплаты соответствующего платежа в

бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их

принудительному взысканию)

5.1. В целях урегулирования просроченной дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию), образования просроченной дебиторской задолженности Администрация:

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

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

3) рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (муниципального контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направляет, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве;

5) готовит и направляет получателям субсидий (юридическим и физическим лицам) требований об уплате штрафов в случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления;

6) готовит и направляет получателям субсидий в случае нецелевого использования субсидий и (или) нарушения условий ее предоставления требований о возврате в бюджет Нолинского муниципального района объемов средств.

5.2. Соответствующее подразделение - исполнительАдминистрации района при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля за надлежащим исполнением договоров (муниципальных контрактов) нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок, предусмотренный договором (муниципальным контрактом), но не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженностипредоставляет в отдел юридической и кадровой работы:

1) служебную записку с информацией об образовавшейся задолженности с изложением всех обстоятельств дела;

2) расчет задолженности;

3) копию договора (муниципального контракта, соглашения);

4) всю имеющуюся переписку с должником, касающуюся образовавшейся задолженности;

5) документы, свидетельствующие об исполнении/неисполнении сторонами обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашению);

6) иные документы, необходимые для формирования претензии.

Отдел юридической и кадровой работы администрации района в срок не позднее 10 дней со дня поступления документов готовит должнику требование (претензию) о погашении задолженности с приложением расчета задолженности.При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 15 календарных дней с даты получения должником (дебитором) требования (претензии) , если иное не установлено договором (муниципальным контрактом) либо действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (контрактом) подразделением-исполнителем.

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

5.5.В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, отдел юридической и кадровой работы в течение 30 дней готовит необходимый пакет документов для подачи соответствующего заявления в суд.

В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", отдел юридической и кадровой работы в течение 30 дней с даты получения соответствующего уведомления ответственного подразделения-исполнителя о наличии задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

5.6.Подразделение-исполнитель обеспечивает рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) контрактом (договором).

5.7. В случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам представление интересов Администрации осуществляет уполномоченное главой администрации Нолинского района должностное лицо, в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

6. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской

задолженности по доходам

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

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

6.3. Подразделение -исполнителем в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для добровольного погашения задолженности подготавливается и направляет в отдел юридической и кадровой работы следующие документы для составления и подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющихся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

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

Отдел юридической и кадровой работы во взаимодействии с подразделением-исполнителем в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в настоящем пункте регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд или заявление о выдаче судебного приказа или заявление о включении требований Администрации в реестр требований кредиторов должника, обеспечивает дальнейшее представление интересов Администрации в суде.

6.4. В случае если до вынесения решения суда требование об уплате исполнены должником добровольно отдел юридической и кадровой работы заявляет об отказе от иска.

6.5.В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа отдел юридической и кадровой работы направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

6.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований отдел юридической и кадровой работы обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

6.7. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, оформленные на бумажном носителе, хранятся в архиве Администрации в течение срока, установленного действующим законодательством.

7. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью

взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае

изменения имущественного положения должника)за платежеспособностью должника в целях обеспеченияисполнения дебиторской задолженности по доходам

7.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа отдел юридической и кадровой работынаправляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов)..

7.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника подразделение-исполнитель осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о представлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

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

- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

7.4. Наблюдение (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника осуществляется:

- отделом бухгалтерского учета в случае поступления денежных средств на лицевой счет Администрации по мере предоставления УФК по Кировской области выписки из лицевого счета администратора доходов;

- отделом юридической и кадровой работы в случае получения от службы судебных приставов информации о возобновлении исполнительного производства.

8. Порядок обмена информацией (первичными учетными

документами) между структурными подразделениями

администратора доходов бюджета

8.1. Структурные подразделения администратора доходов передают документы (учетные регистры, ведомости, расчеты, а также иные документы, необходимые для исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим регламентом) по мере необходимости, не позднее 3 рабочих дней после устного или письменного запроса, сформированного в виде служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения администратора доходов, заинтересованного в получении истребуемой информации.

8.2. Состав, порядок и сроки предоставления отчетности, информации, содержащей сведения по работе с дебиторской задолженностью устанавливаются соответствующими правовыми актами, поручениями и запросами.