УТВЕРЖДЕНО

приказом ФНС России

от 06.08.2024

№ ЕД-7-8/611@

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по работе с задолженностью

Федеральной налоговой службы

1. Общие положения

1.1. Управление по работе с задолженностью (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Федеральной налоговой службы (далее - Служба).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, Налоговым кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами и распоряжениями Службы, решениями руководства Службы, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Методология работы налоговых органов по обеспечению поступления обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации посредством применения комплекса мер принудительного взыскания.

2.2. Организация работы налоговых органов по обеспечению урегулирования задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации путем осуществления зачета, предоставления отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита, а также списания задолженности.

2.3. Методология ведения учета состояния сальдо плательщика на едином налоговом счете, сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, контроль за поступлением в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.4. Методология ведения реестра решений о взыскании задолженности.

2.5. Взаимодействие с Минфином России, Банком России, Федеральной службой судебных приставов и Федеральным казначейством в целях обеспечения поступления обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.6. Совершенствование порядка перечисления обязательных платежей, администрируемых налоговыми органами, в бюджетную систему Российской Федерации.

2.7. Анализ показателей дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым ФНС России доходам, причин ее роста и снижения, а также методологическое сопровождение формирования территориальными налоговыми органами сводных первичных документов для целей ведения бюджетного учета администрируемых ФНС России доходов в части компетенции Управления.

2.8. Эффективное внедрение, обеспечение стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и закрепленных за Управлением решением руководителя Службы.

3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает нормативные документы и осуществляет методологическое обеспечение деятельности налоговых органов по вопросам:

урегулирования задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации путем предоставления отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита в соответствии с главой 9 Налогового кодекса Российской Федерации;

проведения зачетов и возвратов сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета в соответствии со статьями 78, 79, 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации;

взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации путем применения мер принудительного взыскания, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

применения обеспечительных мер для исполнения обязанности по уплате обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии со статьями 73, 74, 74.1 (в части изменения сроков уплаты обязательных платежей), 76 (в части обеспечения исполнения решения о взыскании) и в соответствии со статьей 77 Налогового кодекса Российской Федерации;

контроля налоговыми органами за исполнением кредитными организациями обязанностей, предусмотренных статьями 46, 60, 76, 86 Налогового кодекса Российской Федерации;

ведения информационных ресурсов, форм статистической налоговой отчетности по вопросам взыскания задолженности;

формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

формирования справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента;

формирования справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента;

разработки методологии предоставления сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах по системе межведомственного электронного взаимодействия;

списания безнадежной к взысканию задолженности по уплате обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

взыскания задолженности по неналоговым доходам, администрируемым Службой.

3.2. Принимает участие в рассмотрении заявлений налогоплательщиков о предоставлении отсрочки (рассрочки) по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и инвестиционного налогового кредита для принятия решения о предоставлении отсрочки (рассрочки) по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов или об отказе в ее предоставлении в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в установленных случаях.

3.3. Принимает участие в разработке законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.4. Осуществляет координацию информационного обмена и взаимодействие с Центральным банком Российской Федерации и кредитными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.5. Осуществляет мониторинг и методическое руководство по обеспечению взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации с проблемных должников (за исключением налогоплательщиков, в отношении которых введена процедура несостоятельности (банкротства)), в том числе по:

проведению выездных налоговых проверок в целях выработки мер по недопущению уклонения от уплаты задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации до введения процедур банкротства, обеспечения сбора необходимой доказательственной базы для применения мер взыскания задолженности и направления материалов проверок в следственные органы;

представлению интересов Службы в судах и организации работы налоговых органов в судах при представлении ими интересов Российской Федерации по делам с участием указанных налогоплательщиков.

3.6. Непосредственно координирует и контролирует работу по урегулированию задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации налогоплательщиков – российских филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, в том числе недействующих налогоплательщиков – российских филиалов (представительств) иностранных юридических лиц.

3.7. Разрабатывает нормативные документы и осуществляет методологическое обеспечение по вопросу определения принадлежности единого налогового платежа.

3.8. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными, контрольными и надзорными органами в части компетенции Управления.

3.9. Организует взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, с органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, судебными органами, а также с организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.10. Принимает участие в работе межведомственных комиссий и рабочих групп, создаваемых в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации, а также межведомственными решениями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.11. Осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением территориальными налоговыми органами требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и внутренних документов Службы в части, возложенных на Управление задач и функций.

3.13. Организует контроль за взысканием задолженности по неналоговым доходам, администрируемым Службой.

3.12. Представляет интересы Службы в федеральных органах государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.13. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.14. Осуществляет анализ причин изменения показателей дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым ФНС России доходам, а также причин ее роста и снижения.

3.15. Организует работу налоговых органов по учету на едином налоговом счете налогоплательщиков, совокупной обязанности, денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа и (или) признанных в качестве единого налогового платежа.

3.16. Организует работу налоговых органов по ведению отдельных карточек налоговых обязанностей и журнала учета неналоговых доходов и государственной пошлины, содержащих информацию о состоянии расчетов плательщиков с бюджетом.

3.17. Координирует работу налоговых органов по проведению мероприятий по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений.

3.18. Принимает участие в совершенствовании форм и порядка заполнения распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации.

3.19. Осуществляет работу по наделению налоговых органов полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.20. Обеспечивает формирование и актуальность Реестра источников доходов Российской Федерации в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.21. Обеспечивает формирование и актуальность Реестра администрируемых доходов, с использованием Системы удаленного финансового документооборота.

3.22. Осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении бюджетных процедур, осуществляемых Управлением.

3.23. Осуществляет методическое и организационное обеспечение работы по осуществлению деятельности специализированных инспекций с функциями по управлению долгом – центров компетенции по взысканию неисполненных налоговых обязательств и расчетов с бюджетом.

3.24. Участвует в установленном порядке во взаимодействии Службы с Минфином России, Федеральным казначейством, Банком России, ФССП России, кредитными учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с регистрирующими органами по вопросам регистрации залога, возникающего в силу статьи 73 НК РФ.

3.25. Участвует в разработке методологии и организации работы информационно-аналитической подсистемы АИС «Налог-3» в части раздела с оперативной информацией о поступлениях доходов во все уровни бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.26. Участвует в мероприятиях по разработке и согласованию документов по утверждению штатной численности сотрудников и структур территориальных органов Службы.

3.27. Координирует деятельность по мониторингу работоспособности интерактивных сервисов на Интернет-сайте ФНС России (Реестр обеспечительных мер, Система информирования банков о состоянии обработки электронных документов, Уплата налогов и пошлин).

3.28. Разрабатывает нормативные правовые акты в отношении информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам посредством СМС-сообщений и (или) электронной почты.

3.29. Обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, заявлений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.30. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.31. Обеспечивает контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Управления.

3.32. Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Управления, осуществляет их передачу на архивное хранение.

3.33. Участвует в обеспечении мобилизационной подготовки центрального аппарата и территориальных органов Службы к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

3.34. Организует и выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

3.35. Участвует в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны.

3.36. Организует и выполняет предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Управления к ведению гражданской обороны.

3.37. Участвует в организации внутреннего контроля деятельности территориальных налоговых органов в части обеспечения его методологического сопровождения по направлениям деятельности, относящимся к компетенции Управления, в том числе в разработке методических документов и технологических решений по организации системы внутреннего контроля, и участвует в его проведении.

3.38. Участвует в установленном порядке в инициировании проведения тематических аудиторских проверок по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.39. Участвует в обучении работников налоговых органов, проведении совещаний, семинаров и оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.40. Участвует в планировании и организации обучения государственных гражданских служащих в рамках своей компетенции.

3.41. Обеспечивает базовый, расширенный и специальный уровни профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих в области информационно-коммуникационных технологий в части деятельности Управления.

3.42. Осуществляет иные функции по поручению руководства Службы   
в соответствии с действующим законодательством.

4. Права при реализации основных функций Управления

Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1. Вносить руководству Службы предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач, в подразделениях Службы.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.4. Привлекать специалистов территориальных налоговых органов и подведомственных организаций для участия в комиссиях и создаваемых рабочих группах для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.5. Привлекать в установленном порядке специалистов научно-исследовательских и иных организаций, готовить материалы для заключения договоров с этими организациями на проведение и выполнение работ по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.6. Вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.7. Готовить проекты нормативных правовых актов, приказов и других документов по функциям Управления и направлять их на заключение соответствующим подразделениям Службы.

4.8. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Службы к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Службы.

4.9. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

4.10. Изучать зарубежный опыт по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.11. Осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Управления.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Службы, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Службы, приказов Службы, мероприятий, утверждаемых руководством Службы.

5.2. Структура Управления и численность его работников устанавливаются руководителем Службы в соответствии с утвержденной структурой и численностью работников центрального аппарата Службы.

Для выполнения задач, возложенных на Управление, в его составе создаются соответствующие отделы.

5.3. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

5.4. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Службы в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Назначение на должности работников Управления осуществляется руководителем Службы по представлению начальника Управления в соответствии с действующим законодательством.

Освобождение от замещаемой должности работников Управления осуществляется руководителем Службы в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Начальник Управления:

5.6.1. Осуществляет общее руководство Управлением, организует его работу, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его заместителей, утверждает положения об отделах, регламенты и должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих, осуществляет контроль за их выполнением.

5.6.2. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении работников Управления, наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок,   
а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

5.6.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Службы, вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.6.4. Организует в установленном порядке совещания и семинары с участием территориальных органов и находящихся в ведении Службы организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, принимает участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями центрального аппарата Службы.

5.6.5. Дает работникам Управления обязательные для них письменные   
и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления,   
в пределах их должностных обязанностей и требует от них отчет об исполнении этих указаний.

5.6.6. Представляет в установленном порядке Службу по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации.

5.6.7. В установленном порядке отвечает на письма структурных подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, участвует в рассмотрении обращений организаций и граждан.

5.6.8. В установленном порядке получает от других подразделений центрального аппарата, территориальных налоговых органов и организаций, находящихся в ведении Службы, материалы и документы, необходимые для деятельности Управления.

5.6.9. Проводит служебные совещания с работниками Управления.

5.6.10. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.6.11. Организует делопроизводство в Управлении.

5.6.12. Осуществляет сотрудничество с государственными органами, научными, учебными, общественными и другими организациями, внебюджетными фондами, ассоциациями, представителями государств-участников СНГ, с зарубежными экспертами и международными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.6.13. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений Минфина России и руководства Службы, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, обеспечение соблюдения работниками Управления внутреннего трудового распорядка Службы и исполнительской дисциплины.

5.6.14. Заместители начальника Управления несут персональную ответственность за работу курируемых отделов Управления, координируют их деятельность по поручениям начальника Управления и руководства Службы, обеспечивают своевременную подготовку соответствующих материалов.