

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРИКЛАДНОЙ МЕХАНИКИ
ИМ. С.А. ХРИСТИАНОВИЧА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИТПМ СО РАН)

П Р И К А З

24.03.2020

№ 45-гс

г. Новосибирск

Об утверждении Положения об организации работы по взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности

В целях повышения эффективности работы подразделений по взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы по взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Назначить ответственными за осуществление претензионно-исковой работы юрисконсульта Тевса М.А., претензионной работы с арендаторами - начальника ПЭО Алексееву Е.Б:

3. Утвердить постоянно действующую комиссию по принятию решения о списании дебиторской и кредиторской задолженностей в следующем составе:

Председатель:	зам. директора	Т.В. Безрукова
Члены комиссии:	главный бухгалтер	Е.А. Мелешенко
	начальник ПЭО	Е.Б. Алексеева
	юрисконсульт	М.А. Тевс
	ведущий бухгалтер	О.В. Абдульменова

4. Приказ от 28.04.2018 г. № 75 признать утратившим силу.

Директор Института,
чл.-корр. РАН

А.Н. Шиплюк

Визы:

Начальник ОЮКР		Гусева Н.В.	Зам. директора		Белов П.В.
Гл. бухгалтер		Мелешенко Е.А.	Зам. директора		Краус Е.И.
Начальник ПЭО		Алексеева Е.Б.	Зам. директора		Бондарь Е.А.
Зам. директора		Безрукова Т.В.	Зам. директора		Сидоренко А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по взысканию
дебиторской и погашению кредиторской задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) устанавливает порядок работы подразделений Института по взысканию дебиторской задолженности и погашению кредиторской задолженности.

1.2. Положение подготовлено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (в ред. от 28.12.2018 г.).

1.3. Используемые в Положении понятия:

1.3.1. должник, дебитор – физическое или юридическое лицо, имеющее дебиторскую задолженность перед Институтом;

1.3.2. дебиторская задолженность – обязательство о выплате денежных средств в пользу Института на основании закона, договора или в результате нанесения ущерба;

1.3.3. срок погашения дебиторской задолженности – срок исполнения денежного обязательства перед Институтом, установленный договором или законом;

1.3.4. просроченная дебиторская задолженность – дебиторская задолженность с истекшим сроком погашения;

1.3.5. юрисконсульт Института – работник, отвечающий за осуществление претензионно-исковой работы в Институте и соответствующий требованиям, предъявляемым к представителям сторон, участвующим в арбитражном судебном процессе;

1.3.6. бухгалтерия – структурное подразделение, отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

1.3.7. ПЭО – структурное подразделение, отвечающее за заключение договоров с контрагентами и принятие обязательств Института, а также за претензионную работу с арендаторами;

1.3.8. Контрактная служба – подразделение Института, отвечающее за организацию закупочных процедур в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед Институтом несёт ПЭО, за полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую и кредиторскую задолженность - бухгалтерия.

Передача юрисконсульту Института материалов и документов для ведения претензионно-исковой работы в отношении дебитора не освобождает ПЭО от работы по обеспечению погашения должником дебиторской задолженности, а бухгалтерию - от обязанности контроля за исполнением последним своих обязательств. В случае погашения дебиторской задолженности, переданной для осуществления претензионно-исковой работы, бухгалтерия незамедлительно сообщает об этом юрисконсульту Института.

1.5. Бухгалтерия ведет учет и проводит инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности.

1.6. Юрисконсульт Института несет ответственность за своевременность составления претензий и исков к должникам, представление в установленном порядке интересов Института в судах, уполномоченных органах и организациях при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдение сроков и порядок обжалования судебных актов.

1.7. Для осуществления контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности ПЭО ведет реестр контрагентов, имеющих дебиторскую задолженность.

2. Досудебные мероприятия по взысканию дебиторской задолженности

2.1. Не позднее 25 числа последнего месяца отчетного квартала бухгалтерия предоставляет в ПЭО информацию о текущей задолженности.

В течение 15 дней после окончания отчетного квартала, в течение которого образовалась дебиторская и кредиторская задолженность, ПЭО направляет юрисконсульту Института служебную записку о необходимости предъявления претензий, к которой прилагаются:

- копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи товарно-материальных ценностей, выполненных работ или оказанных услуг, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);
- реквизиты должника (наименование и местонахождение контрагента, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);
- расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных сумм);
- копии писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения должником обязательства;
- копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению должником обязательства.

Юрисконсульт может запросить оригиналы документов и дополнительно иные документы для исследования или представления в суды, уполномоченные органы и организации.

Документы передаются преимущественно (при наличии технической возможности) в электронном виде в формате pdf.

2.2. Юрисконсульт Института может подготавливать типовые формы для передачи бухгалтерией и ПЭО сведений, перечисленных в п. 2.1 Положения. При подготовке типовых форм юрисконсульт Института соблюдает принципы разумности, экономии рабочего времени.

2.3. Юрисконсульт Института в течение 10 рабочих дней с даты получения служебной записки о наличии дебиторской задолженности и полного комплекта документов и сведений предъявляет должнику претензию, которая передается ему под роспись, направляется заказным письмом почтой России или иным предусмотренным договором или законом способом.

2.4. Если оснований для предъявления требований об оплате или взыскания дебиторской задолженности не имеется или они недостаточны для обоснования, юрисконсульт Института письменно сообщает об этом директору Института, бухгалтерии и ПЭО.

2.5. О факте предъявления должнику претензии юрисконсульт Института не позднее дня, следующего за днем отправки или вручения претензии, информирует бухгалтерию и ПЭО.

2.6. Бухгалтерия совместно с юрисконсультom Института осуществляет контроль за исполнением должником требований, содержащихся в претензии.

2.7. В части контрактов (договоров), сведения о которых содержатся в реестре контрактов, реестре договоров Единой информационной системы в сфере закупок, функции юрисконсульта Института по настоящему разделу выполняет Контрактная служба.

2.8. В части договоров аренды государственного имущества, в которых Институт выступает со стороны арендодателя, функции юрисконсульта Института по настоящему разделу выполняет ПЭО.

3. Взыскание дебиторской задолженности в судебном порядке

3.1. В случае если дебитор не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке либо за счет предоставленного должником обеспечения.

3.2. Юрисконсульт Института по истечении срока досудебного урегулирования и после уплаты госпошлины в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации направляет исковое заявление в суд.

При расчете суммы иска в нее в обязательном порядке включаются суммы штрафов, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга юрисконсульт незамедлительно оповещается об этом.

3.5. При рассмотрении в суде искового заявления, заявления о выдаче приказа о взыскании дебиторской задолженности бухгалтерия, ПЭО и иные подразделения Института обязаны оказывать юрисконсульту Института содействие в подготовке документов, а при необходимости обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

3.6. После выдачи судом исполнительных документов о взыскании просроченной дебиторской задолженности юрисконсульт Института организует взаимодействие с подразделениями службы судебных приставов, банками, иными органами и организациями для взыскания дебиторской задолженности.

3.7. Юрисконсульт Института в течение 2-3 рабочих дней после завершения или прекращения судебного разбирательства, получения исполнительного документа или прекращения исполнительного производства, завершающих процедуру взыскания задолженности юрисконсультom, предоставляет главному бухгалтеру, начальнику ПЭО, заместителю директора по экономике и финансам и директору Института сведения о результатах проведенной работы. Сведения могут быть представлены устно.

Перечисленные лица могут самостоятельно направлять юрисконсульту Института запрос о результатах проведенной работы с указанием должников, по которым были представлены документы для предъявления исков.

4. Основания списания дебиторской задолженности

4.1. Решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности принимается комиссией по принятию решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности (далее «Комиссия»), действующей в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Основаниями для списания дебиторской задолженности являются:

4.2.1. истечение срока исковой давности для взыскания дебиторской и кредиторской задолженности в судебном порядке;

4.2.2. невозможность исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает;

4.2.3. если в результате издания акта государственного органа исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

4.2.4. смерть должника – физического лица;

4.2.5. ликвидация должника – юридического лица;

4.2.6. постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, вынесенное в соответствии с законодательством, по причине невозможности установить место нахождения должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

4.2.7. постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, вынесенное в соответствии с законодательством, по причине отсутствия у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

4.3. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться на забалансовых счетах для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника до принятия отдельного решения об её окончательном списании с забалансового учета.

5. Комиссия по списанию дебиторской и кредиторской задолженности

5.1. Для решения вопросов о списании дебиторской и кредиторской задолженности приказом директора Института создается постоянно действующая комиссия.

5.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

5.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год, после проведения инвентаризации расчетов.

5.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 3 дней.

5.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.6. Комиссия принимает решения по вопросам списания на забалансовые счета бухгалтерского учета и окончательного списания дебиторской и кредиторской задолженности простым большинством голосов.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

Главный бухгалтер



Е.А. Мелешенко