

Утверждаю:
Директор ГАУ ДО РО «СШ «Адмирал»
О.А. Лисов
Приказ от " 30 " августа 2023 г. N 44-Д



РЕГЛАМЕНТ

по работе с дебиторской задолженностью
в Государственном автономном учреждении дополнительного образования
Рязанской области «Спортивная школа «Адмирал»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок действия сотрудников организации Государственное автономное учреждение дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Адмирал» (далее - организация) при работе с дебиторской задолженностью.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 29.12.2022, с изм. от 26.04.2023) «Об исполнительном производстве», Постановлением Пленума Верховного суда РФ 13 от 28.05.2019 г., Пленума ВАС РФ «О процентах за пользование чужими денежными средствами от 08.10.1998 (ред. от 24.03.2016) № 14, Приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н.

1.3. Настоящий Регламент создан в целях:

- контроля за дебиторской задолженностью;
- разработки единого способа учета и управления дебиторской задолженностью;
- повышение уровня материальной ответственности сотрудников, задействованных в процессе работы с дебиторской задолженностью

1.4. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми сотрудниками организации.

1.5. Все сотрудники организации при выполнении настоящего Регламента должны руководствоваться интересами организации.

1.6. Настоящий Регламент вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя организации и действует до утверждения нового Регламента.

1.7. Все изменения и дополнения к настоящему Регламенту должны быть утверждены приказом руководителя организации.

2. Понятие дебиторской задолженности

2.1. Дебиторская задолженность у контрагентов организации может возникнуть в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими обязательств в соответствии с договором (контрактом, соглашением), во время ущерба, излишне выданных денежных средств в отчет, ошибки в расчете заработной платы.

2.2. Вся информация о возникновении дебиторской задолженности должна передаваться главному бухгалтеру организации в срок 10 календарных дней с момента ее возникновения вместе с подтверждающими и сопроводительными документами.

2.3. Главный бухгалтер упорядочивает дебиторскую задолженность и дает указания сотрудникам организации по дальнейшей работе.

2.4. Дебиторская задолженность делится:

- на текущую: срок оплаты еще не наступил (или не закончился), а контрагент уже получил причитающееся ему в результате договора;

- просроченную: срок оплаты прошел, а контрагент до сих пор не рассчитался;

- реструктурированную: по которой подписаны соответствующие соглашения, в том числе утвержденные судом мировые соглашения, о порядках и сроках погашения задолженности;

- исковую: по которой ведется исковое или исполнительное производство.

3. Порядок работы с дебиторской задолженностью

3.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности, осуществляются следующие мероприятия:

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей;

- ежегодное проведение инвентаризации расчетов с должниками.

3.2. Для инвентаризации создается комиссия в составе четырех человек, в которую входят главный бухгалтер, бухгалтер второй категории, юрист-консульт, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3.3. В результате инвентаризации:

- в некоторых случаях долги контрагентов могут быть реструктурированы;

- для работы с проблемными должниками привлекается юрист-консульт;

- долги контрагентов, от которых невозможно добиться перечисления денежных средств и судиться с которыми экономически нецелесообразно, по возможности списываются до истечения срока давности.

3.4. По выявленной текущей задолженности информация передается юристу-консульту, который:

- совершает звонки контрагентам с целью выяснения сроков оплаты;

- в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной задолженности направляет контрагенту требование о погашении имеющейся задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам;

- в случае выполнения контрагентом своих обязательств, составляет соответствующий акт, подписываемый сторонами, и направляет все документы в бухгалтерию для закрытия дела о задолженности;

- в случае неуплаты или неполной уплаты в срок всех платежей, предусмотренных договором, уведомляет контрагента о переводе его задолженности в просроченную и передает все документы юристу-консульту.

3.5. Юрисконсульт составляет и направляет претензии о выполнении обязательств по договору, рассчитывает пени за просрочку платежей.

В зависимости от реакции контрагентов юрисконсульт:

- с одобрения главного бухгалтера может заключить с контрагентом соглашение о реструктуризации долга.

Реструктуризация возможна при выполнении следующих условий: отсрочка платежа или рассрочка (перерасчет платежей с учетом возможности уплаты долга в более длительный период времени).

- может передать документы по задолженности юрисконсульту для составления иска в суд;

- может написать докладную записку руководителю организации о внесении данного контрагента в черный список организаций.

3.6. Юрисконсульт подготавливает иск в суд, участвует в судебном процессе, контролирует исполнение решений суда и исполнительное производство.

3.7. Право подписания претензий и исков от имени организации имеет руководитель организации, а также лица, специально уполномоченные приказом руководителя организации либо доверенностью. Список таких лиц утверждается приказом руководителя по мере необходимости.

3.8. Все уведомления, требования, претензии, направляемые контрагентам, должны быть согласованы с руководителем организации или уполномоченными им лицами, зарегистрированы в журнале исходящей документации и направлены контрагентам путем направления в адрес должника по почте заказного письма с уведомлением о доставке.

3.9. По всем погашенным задолженностям составляются соответствующие акты, которые передаются в бухгалтерию и оформляются соответствующими бухгалтерскими документами.

3.10. Все задолженности, которые невозможно вернуть, списываются.


3.11. Основания для признания дебиторской задолженности безнадежной (подлежащей списанию):

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности;

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения;

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа (при этом имеются в виду законодательные и нормативные правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления (законы, указы, постановления, распоряжения, положения, в том числе, в частности, указания Банка России (например, о введении моратория на удовлетворение требований кредитора по ссудной задолженности) и т.п.);

- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено ликвидацией организации.

Согласовано: 

Заместитель
начальника отдела
Мышкина С.И.