



Утверждаю

И. о. директора  
ГАУ ДО РО «СШ «АРЕНА»

Дубинин С.В.

(наименование должности руководителя  
организации)

Приказ от "30"августа 2023 г. N 133-ОД

**Регламент**  
по работе с дебиторской задолженностью  
в организации ГАУ ДО РО «СШ «АРЕНА»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок действия сотрудников и структурных подразделений организации ГАУ ДО РО «СШ «АРЕНА» (далее - организация) при работе с дебиторской задолженностью.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящий Регламент создан в целях:

- контроля за дебиторской задолженностью;
- разработки единого способа учета и управления 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 заключения государственных контрактов (контрактов, договоров) предусматривающих авансовые платежи за выполнение работ, оказание услуг, закупку имущества, имущественных прав, иных активов, во время ущерба, излишне выданных денежных средств в подотчет, излишне выплаченной заработной платы работником в результате ошибок и предоставление дополнительных платных услуг согласно заключенных договоров предусматривающих оплату по факту выполненных работ и услуг .

2.2. Вся информация о возникновении дебиторской задолженности должна передаваться заместителю директора по экономическим вопросам организации в срок 10 дней с момента ее возникновения вместе с подтверждающими и сопроводительными документами.

2.3. Заместитель директора по экономическим вопросам упорядочивает дебиторскую

задолженность и дает указания соответствующим подразделениям и/или 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. Для управления дебиторскими задолженностями перед годовым отчетом проводится инвентаризация задолженностей.

3.2. Для инвентаризации созывается комиссия в составе 2 человека, в которую входят главный бухгалтер, ведущий бухгалтер.

#### 3.3. В результате инвентаризации:

- в некоторых случаях долги контрагентов могут быть реструктурированы;
- для работы с проблемными должниками привлекаются юристы;
- 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 в отдел по работе с клиентами, который:

- направляет уведомления об имеющейся задолженности с напоминанием сроков погашения за 5 дней до наступления сроков оплаты договора;
- за 3 рабочих дня до окончания срока оплаты направляет требования об оплате;
- 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 заместителю директора по экономическим вопросам.

3.5. Заместитель директора по экономическим вопросам составляет и направляет претензии о выполнении обязательств по договору, рассчитывает пени за просрочку платежей, совершает звонки контрагентам с целью выяснения сроков оплаты.

Заместитель директора по экономическим вопросам может заключить с контрагентом соглашение о реструктуризации долга.



- может передать документы по задолженности в суд;

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

3.6. Заместитель директора по экономическим вопросам 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 почтовой связи 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.

составлено: 

Заместитель  
начальника отдела  
Мишкина С.И.