Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от 28.06.2019 № 6.18.1-01/2806-06

**Порядок организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
	1. Порядок организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее – Порядок) устанавливает правила организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ, Университет), единые подходы к принятию структурными подразделениями/работниками НИУ ВШЭ мер, направленных на снижение размера безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, действий по ее учету и списанию.
	2. Понятия и термины, используемые в Порядке:
		1. дебитор – юридическое или физическое лицо, имеющие денежные и иные обязательства перед Университетом. К ним относятся поставщики, подрядчики, покупатели, заказчики, работники, администраторы доходов бюджетов бюджетной системы РФ, государственные внебюджетные фонды и др.;
		2. дебиторская задолженность – не исполненное в установленный законодательством Российской Федерации или договором срок обязательство о выплате денежных средств в пользу Университета, а также не исполненное в срок обязательство, обязанность исполнения которого возникла в соответствии с предварительно уплаченной Университетом суммой (авансом) по договору;
		3. текущая дебиторская задолженность – денежная или имущественная задолженность перед Университетом за отгруженные товары (выполненные работы, оказанные услуги), срок оплаты которых согласно условиям договора еще не наступил;
		4. просроченная дебиторская задолженность – дебиторская задолженность Университета, по которой дебитором не исполнены обязательства в срок, предусмотренный правовым основанием его возникновения;
		5. долгосрочная дебиторская задолженность – задолженность, срок исполнения которой по правовому основанию возникновения (договору или законодательству Российской Федерации) превышает 12 месяцев от отчетной даты[[1]](#footnote-1);
		6. безнадежная к взысканию дебиторская задолженность – дебиторская задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также по которой в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации;
		7. срок погашения дебиторской задолженности – срок, установленный по правовому основанию для исполнения обязательств по оплате или отгрузке товаров (работ, услуг);
		8. подразделение-исполнитель – структурное подразделение Университета, которое инициировало заключение договора, в соответствии со своей компетенцией и полномочиями ответственно за исполнение договоров и состояние расчетов с ними и участвует в процессе подготовки, заключения и исполнения договоров;
		9. ответственный исполнитель – работник структурного подразделения Университета, инициировавшего заключение договора, участвующий в процессе подготовки, заключения и исполнения договоров, на которого возложена ответственность за исполнение со стороны НИУ ВШЭ договоров и состояние расчетов по нему;
		10. координирующий руководитель – ректор, первый проректор, проректор, старший директор по направлению деятельности, директор по направлению деятельности или иной руководитель Университета, координирующий структурное подразделение в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей.
2. **Порядок организации работы с текущей дебиторской задолженностью**
3. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, проводит различные контрольные мероприятия, направленные на своевременное погашение текущей дебиторской задолженности и недопущение возникновения просроченной дебиторской задолженности:
	* 1. в отношении дебиторов, не допускавших ранее просроченных платежей – не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока оплаты, указанного в договоре, обеспечивает рассылку на электронную почту дебитора с напоминанием о предстоящем наступлении срока оплаты и порядке осуществления оплаты по форме согласно приложению 1 к Порядку;
		2. в отношении дебиторов, допускавшим ранее одну просрочку платежей – не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока оплаты, указанного в договоре, подготавливает и направляет письменные обращения о своевременном погашении ими текущей дебиторской задолженности и недопущения неисполнения (просрочки исполнения) обязательства в сроки, установленные договором, по форме согласно приложению 2 к Порядку;
		3. в отношении дебиторов, допускавшим ранее две и более просрочки платежей – после отправки письменных обращений в соответствии с подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 Порядка дополнительно проводит телефонные переговоры и направляет уведомление дебитору с целью погашения текущей дебиторской задолженности и недопущения неисполнения (просрочки исполнения) обязательства в сроки, установленные договором.
		4. Подразделение-исполнитель ежеквартально (по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом) в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения квартала:
			1. осуществляет сверку расчетов по каждому дебитору с Управлением бухгалтерского учета (далее – УБУ);
			2. выявляет суммы дебиторской задолженности и причины ее образования;
			3. формирует на отчетную дату детализированные сведения по дебиторской задолженности в разрезе текущей, просроченной и долгосрочной задолженностей и предоставляет их в УБУ по форме согласно приложению 4 к Порядку;
			4. сообщает причину образования просроченной дебиторской задолженности в УБУ с указанием даты возникновения и исполнения по правовому основанию, а также наименования и ИНН дебитора по форме согласно приложению 5 к Порядку.
		5. Продление срока исполнения обязательства с поставщиками, покупателями, заказчиками, работниками; осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ. Подразделение-исполнитель ответственно за недопущение необоснованного продления срока исполнения обязательства покупателем (продавцом) НИУ ВШЭ.

В случае, если срок исполнения обязательства дебитором был продлен Университетом в установленном порядке, подразделение-исполнитель обязано хранить документы, обосновывающие объективную необходимость в предоставлении дебитору отсрочки исполнения обязательства, в течение 5 (пяти) лет, начиная с даты предоставления отсрочки.

* 1. Руководители подразделений-исполнителей несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за:
		1. неосуществление регулярных контрольных мер, направленных на погашение текущей дебиторской задолженности в установленный срок, согласно пункту 2.1 Порядка;
		2. несвоевременное исполнение условий договоров со стороны НИУ ВШЭ и его дебиторов;
		3. ненадлежащее обеспечение исполнения обязательств НИУ ВШЭ и его дебиторов в соответствии с условиями договора и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований – в соответствии с обычаями или иными обычно предъявляемыми требованиями согласно гражданскому законодательству.
	2. Правовое управление НИУ ВШЭ[[2]](#footnote-2) осуществляет:
		1. защиту прав и законных интересов НИУ ВШЭ;
		2. правовое сопровождение досудебных мероприятий по взысканию дебиторской задолженности в соответствии с Порядком;
		3. правовое сопровождение взыскания дебиторской задолженности в судебном порядке;
		4. правовое сопровождение исполнительного производства по взысканию дебиторской задолженности.
	3. УБУ НИУ ВШЭ[[3]](#footnote-3) осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, в том числе:
		1. ведет бухгалтерский учет расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, покупателями, заказчиками, работниками;
		2. в течение года проводит внеплановые инвентаризации по контролю за дебиторской задолженностью;
		3. ежегодно проводит инвентаризацию дебиторской задолженности по завершении финансового года;
		4. ежеквартально либо по запросу подразделения-исполнителя обеспечивает его сведениями о текущей дебиторской задолженности;
		5. оформляет акты сверок расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, покупателями, заказчиками.

1. **Момент и случаи возникновения просроченной дебиторской задолженности**
	1. Текущая задолженность становится просроченной на следующий день после даты наступления срока исполнения обязательства поставщиком, подрядчиком, покупателем, заказчиком, по оплате товаров, работ, услуг или отгрузке товаров, передачи результата работ, завершению оказания услуг, предусмотренного правовым основанием для возникновения обязательства
	2. Случаи возникновения просроченной дебиторской задолженности:
		1. по договорам, по которым НИУ ВШЭ выступает поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по отгрузке товаров, работ, услуг: просроченная дебиторская задолженность в виде денежной или имущественной задолженности перед Университетом возникает в связи с неоплатой за отгруженные товары, выполненные работы, оказанные услуги в установленный договором или законодательством Российской Федерации срок;
		2. по договорам, по которым НИУ ВШЭ выступает заказчиком (покупателем) товаров, работ услуг: если перечислен аванс поставщику, подрядчику, исполнителю, продавцу, имеющему обязанность перед Университетом по поставке товара, работы, услуги, но не исполнившему своих обязательств в срок, установленный договором или законодательством Российской Федерации.
2. **Досудебные мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности**
	1. В случаях возникновения просроченной дебиторской задолженности ответственный исполнитель обязан осуществить следующие мероприятия, направленные на ее взыскание:
		1. не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности направить служебную записку по СДОУ на имя руководителя подразделения-исполнителя с указанием должников, имеющих просроченную дебиторскую задолженность, и суммы задолженности, а также сведений о проведенных мероприятиях и предпринятых мерах по недопущению ее возникновения;
		2. не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты образования просроченной задолженности направить письменные обращения к дебиторам с предложением погашения ими задолженности в добровольном (досудебном) порядке c корпоративного электронного адреса с уведомлением о доставке и прочтении по форме согласно приложению 3 к Порядку;
		3. после отправки письменных обращений в соответствии с подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 Порядка с дебиторами дополнительно провести телефонные переговоры: выяснить причину просрочки, степень заинтересованности должника в продолжении договорных отношений, уточнить срок и порядок погашения задолженности, ознакомить должника с мерами по взысканию, возможными к применению;
		4. при наличии у дебитора просроченной дебиторской задолженности по выплате денежных средств в пользу Университета, срок образования которой превышает 30 (тридцати) календарных дней, подразделение-исполнитель в случаях, когда это предусмотрено законом или договором, направляет дебитору уведомление о приостановлении оказания услуг по договору.
	2. По истечении 10 (десяти) календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности, в случаях недостаточности мероприятий, проведенных в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, подразделение-исполнитель готовит проект претензии (по шаблону, размещенному на сайте Правового управления), согласовывает его с Правовым управлением, при необходимости подтверждения правильности расчетов – с УБУ.
	3. При направлении на согласование в Правовое управление (по адресу: LegalDept@hse.ru) проекта претензии подразделение-исполнитель прилагает копии следующих документов:
		1. документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, а также документов, подтверждающих ее размер (договоров со всеми дополнительными соглашениями, актов сдачи-приемки работ (услуг), товарных накладных, актов сверок взаимных расчетов, платежных поручений, счетов, счет-фактур, приказов о зачислении, об отчислении, экзаменационных ведомостей и т.д.);
		2. справок с реквизитами должника (наименование и местонахождение, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);
		3. писем-обращений по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения должником своих обязательств и уведомлений о доставке и прочтении, направленных дебитору в соответствии с пунктами 2.1 и 4.1 Порядка;
		4. иных документов, имеющих отношение к неисполнению должником своих обязательств.

Правовое управление вправе запросить иные документы, необходимые для правовой экспертизы и (или) осуществления согласования претензии.

* 1. Правовое управление в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании документов, представленных подразделением-исполнителем, рассматривает проект претензии и направляет согласованный проект претензии по корпоративной электронной почте подразделению-исполнителю.
	2. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения согласованной претензии от Правового управления, подразделение-исполнитель направляет претензию дебитору заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.
	3. О факте предъявления дебитору претензии подразделение-исполнитель не позднее следующего дня после ее направления сообщает в УБУ служебной запиской с приложением копии претензии.
	4. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за ходом исполнения дебитором требований, содержащихся в претензии.
	5. Подразделение-исполнитель сообщает служебной запиской в УБУ о результатах рассмотрения претензии дебитором на следующий рабочий день после поступления информации:
		1. об удовлетворении дебитором требований, изложенных в претензии;
		2. об отказе дебитора от добровольного удовлетворения изложенных в претензии требований;
		3. об истечении срока ответа на претензию.
	6. Подразделение-исполнитель организует и обеспечивает хранение всех письменных электронных обращений к дебитору и его ответов на них в виде электронных файлов по факту осуществления мероприятий в соответствии с Порядком, а также всех уведомлений о доставке и прочтении их должником до момента полного погашения дебиторской задолженности должником либо до момента передачи их на бумажных носителях в составе документов для осуществления мер по взысканию долга в судебном порядке и (или) для рассмотрения комиссией по поступлению и выбытию финансовых активов.
	7. Комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов проводит заседания не реже одного раза в квартал при наличии оснований и документов, указанных в пунктах 6.1, 6.4, 6.10, 6.11 Порядка соответственно.
1. **Судебный порядок взыскания просроченной дебиторской задолженности**
	1. В случае если по истечении срока, установленного в претензии для добровольного исполнения обязательства, дебитор добровольно не исполнил в полном объеме заявленные в претензии требования, подразделение-исполнитель информирует о данном факте своего непосредственного руководителя, направляет в Правовое управление служебную записку с визой координирующего руководителя о необходимости предъявления требований к дебитору в судебном порядке, с обоснованием претензий и изложением требований, предъявляемых к дебитору.
	2. К служебной записке подразделение-исполнитель прилагает заверенные надлежащим образом в 2 (двух) экземплярах копии следующих документов:
		1. договоров (с приложениями), дополнительных соглашений, актов выполненных работ (услуг), товарных накладных, универсальных передаточных документов, платежных документов, обосновывающих требования НИУ ВШЭ;
		2. актов сверок с дебитором;
		3. претензии, направленной дебитору в досудебном порядке, и документов, подтверждающих факт ее отправки и получения,
		4. прочих документов, возникших в рамках договорных отношений, в том числе письменных обращений к дебитору, отправленных c корпоративного электронного адреса с уведомлением о доставке и прочтении по вопросу погашения им дебиторской задолженности в добровольном порядке.

Правовое управление вправе запросить иные документы, необходимые для правовой экспертизы и (или) подготовки искового заявления.

* 1. Правовое управление в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения от подразделения-исполнителя всех документов, предусмотренных пунктом 5.2 Порядка, подготавливает исковое заявление, осуществляя в дальнейшем юридическое сопровождение рассмотрения иска в суде совместно с подразделением-исполнителем.
	2. В случае отсутствия правовых оснований для подачи иска, Правовое управление направляет правовое заключение в форме служебной записки в адрес руководителя подразделения-исполнителя об отсутствии правовых оснований для обращения в суд.
	3. При рассмотрении искового заявления о взыскании дебиторской задолженности подразделение-исполнитель обязано оказывать Правовому управлению помощь в подготовке других документов, не перечисленных в пункте 5.2 Порядка, при необходимости обеспечить участие в судебных заседаниях своих представителей в рамках компетенции соответствующих структурных подразделений.
	4. Передача в Правовое управление документов для ведения судебной работы в отношении дебитора не освобождает подразделение-исполнителя от обязанности контролировать исполнение дебитором своих обязательств.
	5. Руководители подразделений-исполнителей несут ответственность за работу по обеспечению погашения просроченной дебиторской задолженности и передаче материалов и документов для ведения судебной работы в отношении должника в Правовое управление.
	6. В случае погашения (полного или частичного) дебитором задолженности, достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга подразделение-исполнитель незамедлительно направляет непосредственному руководителю, в Правовое управление и в УБУ письменные сообщения по электронной корпоративной почте для осуществления необходимых мероприятий.
	7. Правовое управление по результатам рассмотрения дела в суде в течение 3 (трех) рабочих дней после изготовления решения в полном объеме предоставляет подразделению-исполнителю сведения о результатах проведенной судебной работы в отношении дебитора, по которому были представлены документы для предъявления иска.

Информация о ходе ведения исполнительного производства предоставляется Правовым управлением подразделению-исполнителю по запросу в течение 3 (трех) рабочих дней.

* 1. В случае если в течение более 2 (двух) месяцев с даты возбуждения исполнительного производства/направления исполнительного документа в банк денежные средства не поступают на банковские (лицевые) счета НИУ ВШЭ, УБУ доводит информацию об этом до подразделения-исполнителя для осуществления им последующих мероприятий по взысканию задолженности.

1. **Порядок принятия решения о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с истечением срока исковой давности и о признании дебиторской задолженности безнадежной (нереальной) к взысканию**
	1. Общий срок исковой давности для списания с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов в соответствии со статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ) составляет три года.

Если законом не установлено иное, течение срока исковой давности начинается со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права и о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права.

По обязательствам с определенным сроком исполнения течение срока исковой давности начинается по окончании срока исполнения согласно пункту 2 статьи 200 ГК РФ.

* 1. В ходе проведения ежегодной инвентаризации расчетов инвентаризационная комиссия путем документальной проверки устанавливает правильность и обоснованность сумм дебиторской задолженности, включая суммы, по которым истекли сроки исковой давности.
	2. По истечении срока исковой давности Правовое управление по запросу подразделения-исполнителя и представления в Правовое управление необходимых документов готовит правовое заключение о сроке исковой давности для взыскания дебиторской задолженности, которое должно содержать:
		1. описание принятых НИУ ВШЭ мер по погашению дебитором просроченной задолженности;
		2. основания истечения срока исковой давности;
		3. основания для возможности возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности с указанием даты срока его окончания либо их отсутствие.

После получения правового заключения подразделение-исполнитель направляет его с приложением обосновывающих документов на рассмотрение инвентаризационной комиссии.

* 1. Решение о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с истечением срока исковой давности для ее взыскания принимается на заседании комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов на основании предоставленных подразделением-исполнителем:
		1. документов, подтверждающих осуществление подразделением-исполнителем мероприятий по стимулированию погашения задолженности дебитором;
		2. актов сверок расчетов с дебитором (при наличии);
		3. инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и акта инвентаризации расчетов, оформленных в результате проведения мероприятий в соответствии с пунктом 6.3 Порядка;
		4. иных документов (при наличии), подтверждающих возникновение просроченной дебиторской задолженности, при наличии риска невозможности взыскания просроченной дебиторской задолженности;
		5. правового заключения, подготовленного Правовым управлением в соответствии с пунктом 6.3 Порядка.
	2. Решение комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов о списании с балансового учета дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с истечением срока исковой давности либо мотивированный отказ о невозможности списания дебиторской задолженности оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления документов от подразделения-исполнителя протоколом заседания комиссии, который подписывается присутствующими членами комиссии и председателем комиссии и утверждается координирующим руководителем подразделения-исполнителя.

Требования к содержанию протокола заседания комиссии установлены в пункте 6.15 Порядка.

* 1. В случае принятия решения о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с истечением срока исковой давности с балансового учета комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов в протоколе отражает наличие либо отсутствие основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности в протоколе должна быть указана дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания, в течение которого такая задолженность подлежит забалансовому учету.

* 1. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов принимает решение о списании такой задолженности с балансового учета и признании ее безнадежной (нереальной) к взысканию.
	2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов и признания ее безнадежной (нереальной) к взысканию копия протокола передается подразделению-исполнителю в целях подготовки приказа о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета. Приказ подписывает координирующий руководитель.

Не позднее следующего дня после подписания приказа подразделение-исполнитель передает его копию с приложением копии протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и обосновывающих документов в соответствии с пунктом 6.4 Порядка в УБУ.

* 1. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов подразделение-исполнитель обязано уведомить УБУ. При поступлении средств на банковские (лицевые) счета НИУ ВШЭ в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов УБУ обязано уведомить подразделение-исполнителя.
	2. Случаями признания задолженности неплатежеспособных дебиторов, принятой на забалансовый учет, безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с забалансового учета (далее – безнадежные долги), помимо случая, указанного в пункте 6.7 Порядка, являются:
		1. завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности неплатежеспособных дебиторов;
		2. ликвидация организации-должника (исключение из Единого государственного реестра юридических лиц);
		3. смерть физического лица-должника, факт объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
		4. завершение конкурсного производства должника в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
		5. вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в случае возврата взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:
			1. невозможно 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;
			2. у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными;
		6. невозможность исполнения обязательства, если она вызвана наступившим после возникновения обязательства обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает, в соответствии со статьей 416 ГК РФ;
		7. на основании акта государственного органа согласно статьи 417 ГК РФ.
	3. Документы, подтверждающие случаи признания безнадежных долгов, отраженные в пункте 6.10 Порядка:
		1. протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов о принятии решения о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета (в случаях согласно подпункту 6.10.1 пункта 6.10 Порядка);
		2. документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации-должника (в случаях согласно подпункту 6.10.2 пункта 6.10 Порядка);
		3. документ, свидетельствующий о смерти физического лица-должника или подтверждающий факт объявления его умершим (в случаях согласно подпункту 6.10.3 пункта 6.10 Порядка);
		4. документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности должника (в случаях согласно подпункту 6.10.4 пункта 6.10 Порядка);
		5. постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве» (в случаях согласно подпункту 6.10.5 пункта 6.10 Порядка);
		6. документы, подтверждающие, что обязательство прекращено из-за невозможности его исполнения (в случаях согласно подпункту 6.10.6 пункта 6.10 Порядка);
		7. акт государственного органа (в случаях согласно подпункту 6.10.7 пункта 6.10 Порядка).
	4. После поступления документов, указанных в пункте 6.11 Порядка, подразделение-исполнитель направляет их с приложением документов, перечисленных в пункте 6.4 Порядка, в Правовое управление.

На основании представленных документов Правовое управление в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит и направляет подразделению-исполнителю правовое заключение о наличии оснований для признания задолженности безнадежной (нереальной) к взысканию.

* 1. После получения правового заключения в соответствии с пунктом 6.12 Порядка подразделение-исполнитель направляет его с приложением документов, перечисленных в пунктах 6.4 и 6.11 Порядка, на рассмотрение комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов для принятия решения о списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.
	2. Решение комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов о признании задолженности безнадежной (нереальной) к взысканию либо мотивированный отказ о невозможности признания ее таковой оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления документов от подразделения-исполнителя протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов, который подписывается присутствующими членами комиссии, председателем комиссии и утверждается координирующим руководителем.
	3. Протокол заседания комиссии, которым оформляется принятие решения о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов (пункт 6.5 Порядка) или о признании задолженности безнадежной к взысканию, должен содержать следующую информацию:
		1. полное наименование организации-должника (ФИО физического лица-должника);
		2. идентификационный номер, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет организации-должника (идентификационный номер физического лица-должника);
		3. сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
		4. сумма задолженности;
		5. дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;
		6. подписи членов комиссии.
	4. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о признании задолженности безнадежной к взысканию копия протокола передается подразделению-исполнителю для подготовки приказа о списании задолженности, признанной безнадежной к взысканию. Приказ подписывает координирующий руководитель.
	5. Копию приказа с приложением копии протокола заседания комиссии и обосновывающих документов согласно пункту 6.8 Порядка подразделение-исполнитель передает в УБУ.
1. **Порядок списания задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета и задолженности безнадежной к взысканию с забалансового учета**
	1. Не позднее следующего дня после подписания приказа о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета подразделение-исполнитель передает в УБУ копию приказа согласно пункту 6.8 Порядка.
	2. Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов на финансовый результат не аннулирует дебиторскую задолженность: задолженность подлежит забалансовому учету в порядке, установленном пунктами 339 и 340 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.
	3. Забалансовый учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности.
	4. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности неплатежеспособных дебиторов УБУ списывает задолженность с балансового учета и к забалансовому учету не принимает на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов, оформленного протоколом заседания комиссии.
	5. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов (пункт 6.9 Порядка) на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на банковские (лицевые) счета НИУ ВШЭ указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.
	6. Списание задолженности безнадежной к взысканию с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, на основании которых оно было принято.
2. **Заключительные положения**
	1. Порядок регулирует организацию работы по взысканию дебиторской задолженности в НИУ ВШЭ.
	2. Установленный порядок является обязательным для применения всеми подразделениями НИУ ВШЭ.
	3. Подразделение-исполнитель руководствуется в своих действиях по взысканию дебиторской задолженности Порядком, другими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	4. Подразделение-исполнитель обязано знакомить под подпись исполнителей, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности, с Порядком и приложениями к нему.

Приложение 1

к Порядку организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

**Форма письма–напоминания о сроках оплаты[[4]](#footnote-4)**

Уважаемый (ая) господин (госпожа) *(Фамилия дебитора (физлица) / (руководителя дебитора (юрлица))*!

Настоящим напоминаем Вам, что \_\_.\_\_.20\_\_ наступит срок оплаты на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. по договору о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20 \_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С уважением,

*ФИО и должность ответственного лица подразделения-исполнителя*

\_\_. \_\_.20 \_\_

Приложение 2

к Порядку организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

**Форма письма–запроса подтверждения оплаты[[5]](#footnote-5)**

Уважаемый (ая) господин (госпожа) *(Фамилия дебитора (физлица) / (руководителя дебитора (юрлица))*!

Настоящим напоминаем Вам, что \_\_.\_\_.20\_\_ наступил срок оплаты на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. по договору о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_.20 \_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

На дату отправки Вам письма денежные средства, на счет НИУ ВШЭ не поступили.

К сожалению, ранее Вами допускались нарушения сроков оплаты, установленных условиями договора, в связи с чем просим Вас не допускать повторных нарушений.

В случае, если денежные средства Вами уже перечислены, то просим предоставить копии платежных поручений, подтверждающих произведенную оплату, отправив их по электронной почте на адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@hse.ru.

С уважением,

*ФИО и должность ответственного лица подразделения-исполнителя*

\_\_. \_\_.20 \_\_

Приложение 3

к Порядку организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

**Форма письма–запроса о погашении просроченной задолженности[[6]](#footnote-6)**

Уважаемый г-н *(ФИО дебитора (физлица) / (руководителя дебитора (юрлица))*!

Настоящим напоминаем Вам, что в срок, установленный договором – до \_\_. \_\_.20 \_\_ по договору о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_.20 \_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплата денежных средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. на счет НИУ ВШЭ не поступила.

Просим Вас в срочном порядке до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплатить образовавшуюся дебиторскую задолженность и не допускать впредь просрочек платежа.

В случае, если денежные средства Вами уже были перечислены, просим предоставить копии платежных поручений, подтверждающих произведенную оплату, отправив их по электронной почте на адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@hse.ru.

С уважением,

*ФИО и должность ответственного лица подразделения-исполнителя*

\_\_. \_\_.20 \_\_

Приложение 4

к Порядку организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

Наименование подразделения-исполнителя НИУ ВШЭ

**Сведения о дебиторской задолженности**

**по состоянию на \_\_.\_\_.20 \_\_ года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дебитор | Сумма дебиторской задолженности, всего | из них |
| ИНН | наименование | текущая | долгосрочная | просроченная |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Наименование должности руководителя

подразделения-исполнителя (подпись) И.О. Фамилия

Приложение 5

к Порядку организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

Наименование подразделения-исполнителя НИУ ВШЭ

**Сведения о просроченной дебиторской задолженности**

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Дебитор | Сумма, руб. | Дата[[7]](#footnote-7) | Причины образования просроченной дебиторской задолженности |
| ИНН | наименование | возникновения | исполнения по правовому основанию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |

Наименование должности руководителя

подразделения-исполнителя (подпись) И.О. Фамилия

1. Отчетные даты: по состоянию на 01.04, 01.07 и 01.10 текущего года и на 01.01 года, следующего за отчетным (соответственно по 31.03, 30.06, 30.09 и 31.12 отчетного года включительно). [↑](#footnote-ref-1)
2. В данном пункте и в дальнейшем по тексту Порядка в филиалах НИУ ВШЭ вместо Правового управления понимаются юридические отделы. [↑](#footnote-ref-2)
3. В данном пункте и в дальнейшем по тексту Порядка в филиалах НИУ ВШЭ вместо УБУ понимаются бухгалтерии филиалов. [↑](#footnote-ref-3)
4. Составляется в виде официального письма-напоминания на имя должника физического лица или юридического (руководителя Компании-дебитора) и отправляется по электронной почте или вручается лично за 5 рабочих дней до наступления предусмотренного договором срока оплаты [↑](#footnote-ref-4)
5. Составляется в виде официального письма на имя должника физического лица или юридического (руководителя Компании-дебитора) и отправляется по электронной почте или вручается лично за 5 рабочих дней до наступления предусмотренного договором срока оплаты. [↑](#footnote-ref-5)
6. Составляется в виде официального письма на имя должника физического лица (Ф.И.О.) или юридического (руководителя Компании-дебитора) и отправляется по электронной почте или вручается лично не позднее 5-го дня после наступления предусмотренного срока оплаты в случае полного (частичного) не осуществления оплаты с указанием суммы долга. [↑](#footnote-ref-6)
7. Формат «ММ.ГГГГ» [↑](#footnote-ref-7)