

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е   О Р Г А Н И З А Ц И И**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение по организации работы с дебиторской  
задолженностью в Иркутском национальном исследовательском  
техническом университете**

**ОРИГИНАЛ**

**Содержание**

|                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Область применения .....</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>3</b>  |
| <b>2 Нормативные ссылки.....</b>                                                                                                                                                                                                            | <b>3</b>  |
| <b>3 Термины, определения и сокращения .....</b>                                                                                                                                                                                            | <b>5</b>  |
| <b>5 Общие положения .....</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>5</b>  |
| <b>6 Порядок организации работы с текущей дебиторской задолженностью.....</b>                                                                                                                                                               | <b>6</b>  |
| <b>7. Момент и случаи возникновения просроченной дебиторской задолженности.....</b>                                                                                                                                                         | <b>8</b>  |
| <b>8. Досудебные мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности.....</b>                                                                                                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>9. Судебный порядок взыскания просроченной дебиторской задолженности.....</b>                                                                                                                                                            | <b>9</b>  |
| <b>10. 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.....</b> | <b>11</b> |
| <b>Приложение 1 Сведения о просроченной дебиторской задолженности.....</b>                                                                                                                                                                  | <b>16</b> |
| <b>Приложение 2 Форма письма–запроса о погашении просроченной задолженности.....</b>                                                                                                                                                        | <b>17</b> |
| <b>Приложение 3 Лист согласования Положения .....</b>                                                                                                                                                                                       | <b>18</b> |
| <b>Приложение 4 Лист регистрации изменений в Положение .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>19</b> |
| <b>Приложение 5 Лист ознакомления с.....</b>                                                                                                                                                                                                | <b>20</b> |



УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора  
(чем) (должность)

от «19» октября 2024г. № 770-0

М.В.Корняков  
Ректор ФГБОУ ВО «ИРНITU»**П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И****СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение по организации работы с  
дебиторской задолженностью в Иркутском  
национальном исследовательском  
техническом университете

Введено впервые

**1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила организации работы с дебиторской задолженностью в ФГБОУ ВО «ИРНITU» (далее – Положение/Порядок) устанавливает правила организации работы с дебиторской задолженностью в ИРНITU (далее также – Иркутский политех, Университет), единые подходы к принятию структурными подразделениями/работниками университета мер, направленных на снижение размера дебиторской задолженности (в том числе безнадежной), действий по ее учету и списанию.

1.2 Требования данного Положения обязательны для выполнения всеми сотрудниками университета

**2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных и методических документов:

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Налоговый кодекс Российской Федерации.

Методические рекомендации по оптимизации юридического сопровождения деятельности подведомственных Минобрнауки России организаций, утвержденные Директором Правового департамента Минобрнауки России 20.12.2023, направлены письмом Минобрнауки России №МН-20/1225 от 20.12.2023.

СТО002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

**3 Термины, определения и сокращения**

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1. дебитор – юридическое или физическое лицо, имеющие денежные и иные обязательства перед Университетом. К ним относятся поставщики, подрядчики, покупатели,



| ИРНИТУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Положение<br>по организации работы с дебиторской<br>задолженностью в ИРНИТУ | Положение – 2024 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>заказчики (в том числе обучающиеся), работники, администраторы доходов бюджетов бюджетной системы РФ, государственные внебюджетные фонды и др.;</p> <p>3.1.2. 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;</p> <p>3.1.3. 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;</p> <p>3.2.4. просроченная дебиторская задолженность – дебиторская задолженность Университета, по которой дебитором не исполнены обязательства в срок, предусмотренный правовым основанием его возникновения;</p> <p>3.1.5. долгосрочная дебиторская задолженность – задолженность, срок исполнения которой по правовому основанию возникновения (договору или законодательству Российской Федерации) превышает 12 месяцев от отчетной даты;</p> <p>3.1.6. 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 или в соответствии с иным законным основанием;</p> <p>3.1.7. срок погашения дебиторской задолженности – срок, установленный по правовому основанию для исполнения обязательств по оплате или отгрузке товаров (работ, услуг);</p> <p>3.1.8. 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;</p> <p>3.1.9. 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 ИРНИТУ договоров и состояние расчетов по нему, в том числе на основании устного поручения непосредственного руководителя;</p> <p>3.1.10. координирующий руководитель – ректор, проректор по направлению деятельности, директор института, заведующий кафедрой (руководитель иного структурного образовательного подразделения), иной руководитель по направлению деятельности, иной руководитель университета, координирующий структурное подразделение в соответствии с установленным в университете распределением обязанностей.</p> <p><b>3.2</b> В настоящем положении используются следующие сокращения:</p> <p><b>ГПХ</b> – договор гражданско-правового характера;</p> <p><b>ИРНИТУ</b> - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», далее также – университет;</p> <p><b>НИОКР</b> – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;</p> <p><b>НИР</b> – научно-исследовательские работы;</p> <p><b>СМК</b> - система менеджмента качества;</p> <p><b>СТО</b> - стандарт организации.</p> <p><b>ЮС</b> – юридическая служба.</p> <p><b>УПБУиА</b> - управление планирования, бухгалтерского учета и аудита, член ученого совета.</p> |                                                                             |                  |



#### 4 Ответственность

**4.1** Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное положение возложена на руководителя ЮС.

**4.2** Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

**4.3** Ответственность за выполнение требований данного Положения возложена на все структурные подразделения университета.

#### 5 Общие положения

**5.1** Цель данного Положения - определение основных мер защиты в области профилактики возникновения дебиторской задолженности, осуществления мер по ее принудительному взысканию (при необходимости), установление координации между структурными подразделениями по организации работы с дебиторской задолженностью с целью предотвращения возможного нанесения экономического ущерба университета.

**5.2** Все сотрудники университета в рамках своей компетенции и возможностей должны стремиться к тому, чтобы при осуществлении от имени университета фактов хозяйственной деятельности (выполнению хоз. договоров, договоров НИОКР, оказанию образовательных, иных услуг) текущая дебиторская задолженность перед ИРНТУ не возникала, либо стремилась к минимальной. Возникновению безнадежной к взысканию дебиторской задолженности способствует недальновидное, халатное отношение сотрудников к своим обязанностям, в связи с чем каждый случай возникновения безнадежной к взысканию дебиторской задолженности расценивается индивидуально специально создаваемой комиссией университета. В зависимости от степени вины сотрудников университета, размера задолженности со стороны руководства могут приняты меры к виновным лицам, вплоть до увольнения, взыскания убытков. В то же время ИРНТУ должно также своевременно исполнять взятые на себя обязательства. Лица, виновные в несвоевременном исполнении принятых от имени ИРНТУ обязательств (по выполнению договоров, по оплате) могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, в особенности в случае предъявления официальных претензий со стороны контрагентов.

**5.3** Руководители структурных подразделений университета, сотрудники несут персональную ответственность за исполнение настоящего положения. В случае неисполнения настоящего положения руководители, сотрудники могут быть привлечены к дисциплинарной (а в установленных законодательством случаях - к материальной) ответственности. Руководители, отвечающие за исполнение хоз.договоров, договоров НИР, НИОКР, а также иных договоров от имени ИРНТУ, а также контрактная служба обязаны принимать меры по профилактике возникновения дебиторской задолженности, в том числе путем оценки кредитоспособности контрагента (раздел 12 настоящего положения).

**5.4** Директора/руководители институтов (образовательных структурных подразделений), заведующие кафедрами, декан факультета, директор филиала несут персональную ответственность в области профилактики дебиторской задолженности за оказание ИРНТУ образовательных услуг, обязаны осуществлять постоянный текущий контроль наличия текущей дебиторской задолженности. Оказание образовательных услуг в отсутствие исполнения обязанности контрагента по осуществлению предварительной оплаты образовательных услуг не допускается. В момент расчета учебной нагрузки подразделениями университета (учебный отдел) не учитываются обучающиеся, которые



| ИРНИТУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Положение<br>по организации работы с дебиторской<br>задолженностью в ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» | Положение – 2024 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>должны быть отчислены за неисполнение обязательств по оплате за обучение и не внесшие необходимые суммы предварительной оплаты в соответствии с ЛНА университета, а также обучающиеся, которые должны быть отчислены за невыполнение учебного плана. Приказом ректора ИРНИТУ в данное правило учета учебной нагрузки могут быть внесены изменения, исключения. Директора институтов (заведующие кафедрами, руководители иных подразделений), участвующие в распределении нагрузки и определении контингента обучающихся несут персональную ответственность за предоставление информации о контингенте обучающихся для расчета учебной нагрузки. Включение в контингент обучающихся на коммерческой основе, не соответствующих критериям расчета (не имеющим предварительной оплаты как минимум за один дополнительный месяц обучения) является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок работы с задолженностью по оказанию услуг за обучение общих, с особенностями, установленными Положением.</p> <p>5.5. Согласно Положению об оказании платных образовательных услуг, образовательные услуги оказываются на условиях предварительной оплаты. Отсутствие оплаты является основанием для отчисления согласно Положению об оказании платных образовательных услуг. Анализ текущей дебиторской задолженности по оказанию образовательных услуг (с учетом специфики очного и заочного обучения) осуществляется руководством университета, с участием представителей УПБУиА и дирекций институтов не реже 1 раза в квартал. Для целей взыскания возникшей дебиторской задолженности в ЮС должна быть предоставлена документально подтвержденная информация о фактическом получении образовательных услуг.</p> <p><b>6 Порядок организации работы с текущей дебиторской задолженностью</b></p> <p>6.1. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, проводит различные контрольные мероприятия, в том числе указанные в настоящем разделе, направленные на своевременное погашение текущей дебиторской задолженности и недопущение возникновения просроченной дебиторской задолженности:</p> <p>6.1.1. в отношении дебиторов, не допускавших ранее просроченных платежей – не позднее 3 (трех) рабочих дней до наступления срока оплаты, указанного в договоре, обеспечивает рассылку на электронную почту потенциального дебитора информацию с напоминанием о предстоящем наступлении срока оплаты, а также проводит телефонные переговоры.</p> <p>6.1.2. в отношении дебиторов, допускавших ранее просрочку платежей – дополнительно к мерам, указанным в п.6.1.1. направляет дебитору по электронной почте официальное письменное уведомление на бланке университета, подписанное курирующим проректором или иным уполномоченным лицом, с целью погашения текущей дебиторской задолженности и недопущения неисполнения (просрочки исполнения) обязательства в сроки, установленные договором.</p> <p>6.1.3. Подразделение-исполнитель ежеквартально не позднее 15 календарных дней до окончания сроков для сдачи квартальных и годового балансов (за 15 дней до 31 марта, 30 июня, 30 сентября, 31 декабря):</p> <p>6.1.3.1. осуществляет сверку расчетов по каждому дебитору с УПБУиА;</p> <p>6.1.3.2. выявляет суммы дебиторской задолженности и причины ее образования;</p> <p>6.1.3.3. формирует на отчетную дату детализированные сведения по дебиторской задолженности в разрезе текущей, просроченной и долгосрочной задолженностей и предоставляет их в УПБУиА по форме согласно приложению 1 к Положению, сообщает причину образования просроченной дебиторской задолженности в УПБУиА, с указанием даты возникновения и исполнения по правовому основанию, а также</p> |                                                                                        |                  |



исполнения по правовому основанию, а также наименования и ИНН дебитора по форме согласно приложению 1.

- 6.1.4. Продление срока исполнения обязательства с поставщиками, покупателями, заказчиками, работниками осуществляется в следующем порядке. Составляется служебная записка на имя курирующего проректора или ректора (при размере дебиторской задолженности свыше 1 млн. руб.) с обоснованием и просьбой продления срока исполнения обязательства и указания конкурентного срока, когда такое обязательство должно быть исполнено. При наличии правовой возможности ЮС на основании СЗ составляет дополнительное соглашение (ДС) к соответствующему договору. При отсутствии правовой возможности заключения ДС – ожидание исполнения осуществляется без составления ДС. Подразделение-исполнитель ответственно за недопущение необоснованного продления срока исполнения обязательства покупателем (продавцом) ИРНITU. В течение 2 дней с момент оформления решений о продлении сроков исполнения обязательств информация об этом в письменном виде по электронной почте доводится до сведения УПБУиА.

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.

- 6.2. Руководители подразделений-исполнителей несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за:
- 6.2.1. неосуществление регулярных контрольных мер, направленных на погашение текущей дебиторской задолженности в установленный срок, согласно пункту 6.1.3. настоящего Положения;
- 6.2.2. несвоевременное исполнение условий договоров со стороны ИРНITU и его дебиторов;
- 6.2.3. ненадлежащее обеспечение исполнения обязательств ИРНITU 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.
- 6.3. Юридическая служба ИРНITU осуществляет:
- 6.3.1. защиту прав и законных интересов ИРНITU;
- 6.3.2. правовое сопровождение досудебных мероприятий по взысканию дебиторской задолженности в соответствии с настоящим Положением;
- 6.3.3. правовое сопровождение взыскания дебиторской задолженности в судебном порядке;
- 6.3.4. правовое сопровождение исполнительного производства по взысканию дебиторской задолженности.
- 6.4. УПБУиА осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, в том числе:
- 6.4.1. ведет бухгалтерский учет расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, покупателями, заказчиками, работниками;
- 6.4.2. в течение года проводит внеплановые инвентаризации по контролю за дебиторской задолженностью;
- 6.4.3. ежегодно проводит инвентаризацию дебиторской задолженности по завершении финансового года;



6.4.4. ежеквартально либо по запросу подразделения-исполнителя обеспечивает его сведениями о текущей дебиторской задолженности;

6.4.5. оформляет акты сверок расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, покупателями, заказчиками.

## **7. Момент и случаи возникновения просроченной дебиторской задолженности**

7.1. 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

7.2. Случаи возникновения просроченной дебиторской задолженности:

7.2.1. по договорам, по которым ИРНITU 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;

7.2.2. по договорам, по которым ИРНITU 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.

## **8. Досудебные мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности**

8.1. В случаях возникновения просроченной дебиторской задолженности ответственный исполнитель обязан осуществить следующие мероприятия, направленные на ее взыскание:

8.1.1. не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности направить служебную записку по СЭД - Дело 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;

8.1.2. 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 с корпоративного электронного адреса с уведомлением о доставке и прочтении (ориентировочная форма обращения - приложение 2 к Положению);

8.1.3. после отправки письменных обращений 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;

8.1.4. при наличии у дебитора просроченной дебиторской задолженности по выплате денежных средств в пользу Университета, срок образования которой превышает 30 (тридцать) календарных дней, подразделение-исполнитель в случаях, когда это предусмотрено законом или договором, направляет дебитору уведомление о приостановлении оказания услуг по договору.



8.2. По истечении 20 (двадцати) календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности, в случаях недостаточности мероприятий, проведенных в соответствии с настоящим разделом Порядка, подразделение-исполнитель передает в ЮС информацию для составления претензии. ЮС (при необходимости) согласовывает претензию с иными подразделениями университета и направляет в адрес должника.

8.3. Для подготовки ЮС претензии подразделение-исполнитель направляет копии следующих документов:

8.3.1. 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.);

8.3.2. все письма-обращения по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения должником своих обязательств и уведомлений о доставке и прочтении, направленных дебитору, а также копии всей иной переписки, связанной с выполнением договорных отношений;

8.3.3. иные документы (при наличии), имеющие отношение к неисполнению должником своих обязательств.

Юридическая служба вправе запросить иные документы, необходимые для правовой экспертизы для составления претензии (искового заявления).

8.4. Юридическая служба в течение 7 (пяти) рабочих дней на основании документов, представленных подразделением-исполнителем, подготавливает официальную претензию от имени ИРННТУ и направляет должнику.

8.5. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за ходом исполнения дебитором требований, содержащихся в претензии.

8.6. Подразделение-исполнитель сообщает в ЮС о результатах рассмотрения претензии дебитором на следующий рабочий день после поступления информации:

8.6.1. об удовлетворении дебитором требований, изложенных в претензии;

8.6.2. об отказе дебитора от добровольного удовлетворения изложенных в претензии требований;

8.6.3. об истечении срока ответа на претензию.

8.7. 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 (если направление осуществлялось самим подразделением) 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.

8.8. Комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов проводит заседания не реже одного раза в 6 месяцев.

## **9. Судебный порядок взыскания просроченной дебиторской задолженности**

9.1. 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 Юридическую службу служебную записку с визой координирующего руководителя (проректора по направлению деятельности либо ректора) о необходимости предъявления требований к дебитору в



| ИРНITU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Положение<br>по организации работы с дебиторской<br>задолженностью в ИРНITU | Положение – 2024 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>судебном порядке, с обоснованием претензий и изложением требований, предъявляемых к дебитору.</p> <p>9.2. К служебной записке подразделение-исполнитель прилагает копии следующих документов (если они не были представлены в ходе претензионной работы):</p> <p>9.2.1. договоров (с приложениями), дополнительных соглашений, актов выполненных работ (услуг), товарных накладных, универсальных передаточных документов, платежных документов, обосновывающих требования ИРНITU;</p> <p>9.2.2. актов сверок с дебитором;</p> <p>9.2.3. претензии, направленной дебитору в досудебном порядке, и документов, подтверждающих факт ее отправки и получения,</p> <p>9.2.4. прочих документов, возникших в рамках договорных отношений, в том числе письменных обращений к дебитору, отправленных с корпоративного электронного адреса с уведомлением о доставке и прочтении по вопросу погашения им дебиторской задолженности в добровольном порядке.</p> <p>Юридическая служба вправе запросить иные документы, необходимые для правовой экспертизы и (или) подготовки искового заявления. ЮС информирует УПБУиА о начале процедуры взыскания задолженности в судебном порядке.</p> <p>9.3. Юридическая служба в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения от подразделения-исполнителя всех документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Положения, подготавливает исковое заявление, осуществляя в дальнейшем юридическое сопровождение рассмотрения иска в суде, совместно с подразделением-исполнителем.</p> <p>9.4. В случае отсутствия правовых оснований для подачи иска, Юридическая служба направляет правовое заключение в форме служебной записки в адрес курирующего проректора/ректора об отсутствии правовых оснований для обращения в суд.</p> <p>9.5. При рассмотрении искового заявления о взыскании дебиторской задолженности подразделение-исполнитель обязано оказывать Юридической службе всю требуемую помощь в подготовке других документов, не перечисленных в пункте 9.2 настоящего Положения, при необходимости обеспечить участие в судебных заседаниях своих представителей в рамках компетенции соответствующих структурных подразделений.</p> <p>9.6. Передача в Юридическую службу документов для ведения судебной работы в отношении дебитора не освобождает подразделение-исполнителя от обязанности контролировать исполнение дебитором своих обязательств.</p> <p>9.7. 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 Юридическую службу.</p> <p>9.8. 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 Юридическую службу и в УБУиА письменные сообщения по электронной корпоративной почте для осуществления необходимых мероприятий.</p> <p>9.9. Юридическая служба по результатам рассмотрения дела в суде (по каждой инстанции) 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.</p> <p>Информация о ходе ведения исполнительного производства предоставляется Юридической службой подразделению-исполнителю по запросу в течение 3 (трех) рабочих дней.</p> |                                                                             |                  |



9.10. 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 ИРННТУ, УБУиА доводит информацию об этом до подразделения-исполнителя для осуществления им последующих мероприятий по взысканию задолженности.

**10. 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**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. По истечении срока исковой давности Юридическая служба по запросу подразделения-исполнителя и представления в Юридическую службу необходимых документов готовит правовое заключение о сроке исковой давности для взыскания дебиторской задолженности, которое должно содержать:

10.3.1. описание принятых ИРННТУ мер по погашению дебитором просроченной задолженности;

10.3.2. основания истечения срока исковой давности;

10.3.3. 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.

10.4. 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:

10.4.1. документов, подтверждающих осуществление подразделением-исполнителем мероприятий по стимулированию погашения задолженности дебитором;

10.4.2. актов сверок расчетов с дебитором (при наличии);

10.4.3. 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 данным Положением;

10.4.4. иных документов (при наличии), подтверждающих возникновение просроченной дебиторской задолженности, при наличии риска невозможности взыскания просроченной дебиторской задолженности;

10.4.5. правового заключения, подготовленного Юридической службой в соответствии Порядком.



10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 УБУиА.

10.9. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов подразделение-исполнитель обязано уведомить УБУиА. При поступлении средств на банковские (лицевые) счета ИРНИТУ в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов УБУ обязано уведомить подразделение-исполнителя.

10.10. Случаями признания задолженности неплатежеспособных дебиторов, принятой на забалансовый учет, безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с забалансового учета (далее – безнадежные долги) также являются:

10.10.1. завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности неплатежеспособных дебиторов;

10.10.2. ликвидация организации-должника (исключение из Единого государственного реестра юридических лиц);

10.10.3. смерть физического лица-должника, факт объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

10.10.4. завершение конкурсного производства должника в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

10.10.5. 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:



| ИРНITU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Положение<br>по организации работы с дебиторской<br>задолженностью в ИРНITU | Положение – 2024 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>10.10.5.1. 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;</p> <p>10.10.5.2. 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;</p> <p>10.10.6. 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;</p> <p>10.10.7. на основании акта государственного органа согласно статьи 417 ГК РФ.</p> <p>10.11. Документы, подтверждающие случаи признания безнадежных долгов:</p> <p>10.11.1. протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов о принятии решения о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета;</p> <p>10.11.2. документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации-должника;</p> <p>10.11.3. документ, свидетельствующий о смерти физического лица-должника или подтверждающий факт объявления его умершим;</p> <p>10.11.4. документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности должника;</p> <p>10.11.5. 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»;</p> <p>10.11.6. документы пристава-исполнителя;</p> <p>10.11.7. акт государственного органа.</p> <p>10.12. 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, подтверждающих соответствующие обстоятельства.</p> <p>10.13. Протокол заседания комиссии, которым оформляется принятие решения о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов или о признании задолженности безнадежной к взысканию, должен содержать следующую информацию:</p> <p>10.13.1. полное наименование организации-должника (ФИО физического лица-должника);</p> <p>10.13.2. идентификационный номер, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет организации-должника (идентификационный номер физического лица-должника);</p> <p>10.13.3. сведения о платеже, по которому возникла задолженность;</p> <p>10.13.4. сумма задолженности;</p> <p>10.13.5. дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;</p> <p>10.13.6. подписи членов комиссии.</p> <p>10.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о признании задолженности безнадежной к взысканию УПБУиА готовится приказ о списании задолженности, признанной безнадежной к взысканию. Приказ подписывает ректор или и.о. ректора.</p> |                                                                             |                  |



**11. Порядок списания задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета и задолженности безнадежной к взысканию с забалансового учета**

11.1. Не позднее следующего дня после подписания приказа о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета подразделение-исполнитель передает в УПБУиА копию приказа согласно пункту 6.8 настоящего Положения.

11.2. 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.

11.3. Забалансовый учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности.

11.4. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности неплатежеспособных дебиторов УПБУиА 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.

11.5. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов (пункт 6.9 настоящего Положения) на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на банковские (лицевые) счета ИРНITU указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

11.6. 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.

**12. Оценка кредитоспособности контрагента**

12.1. В целях профилактики возникновения дебиторской задолженности перед ИРНITU ответственными лицами (руководителями структурных подразделений при заключении договоров на выполнение хоз.договоров, договоров НИОКР, а также договоры по закупке товаров работ, услуг, Контрактной службой при сопровождении заключения соответствующих договоров) должны в обязательном порядке проводится следующие мероприятия:

- предварительная оценка кредитоспособности контрагента, в том числе путем использования информации из публичных баз данных (Федеральная налоговая служба, Федеральная служба судебных приставов, Гас Правосудия, КАД «Арбитр»), а также закупленных в университете программных продуктов (Актион, Контр-фокус и т.п.), краткие сведения о проверке контрагентов хранить в соответствующих подразделениях (в контрактной службе - при осуществлении закупок, в структурном подразделении – при заключении договоров вне контрактной службы).

- при наличии информации из публичных источников о рисках - в заключаемых договорах предусматривать профилактические условия, направленные на снижение рисков возникновения дебиторской задолженности:

- предусматривать аванс для ИРНITU при выполнении работ, оказании услуг со стороны ИРНITU, этапы и стоимость работ, оплату по этапам выполненных работ и



| ИРНITU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Положение<br>по организации работы с дебиторской<br>задолженностью в ИРНITU | Положение – 2024 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>т.п.</p> <p>- при заключении договоров с поставщиками, исполнителями ИРНITU не предусматривать аванс при наличии рисков и т.п.</p> <p>12.2. При наличии объективных рисков, связанных с возможностью формирования дебиторской задолженности, особенно безнадежной при заключении договоров, окончательное решение принимается проректором по направлению деятельности/ректором.</p> <p><b>13. Заключительные положения</b></p> <p>13.1. Данное Положение регулирует организацию работы по взысканию дебиторской задолженности в ИРНITU.</p> <p>13.2. Настоящее Положение является обязательным для применения всеми подразделениями ИРНITU.</p> <p>13.3. Подразделение-исполнитель руководствуется в своих действиях по взысканию дебиторской задолженности настоящим Положением, другими локальными нормативными актами ИРНITU и нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>13.4. Подразделение-исполнитель обязано знакомить под подпись исполнителей, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности, с настоящим Положением и приложениями к нему.</p> |                                                                             |                  |



**Приложение 1 Форма предоставления сведений о просроченной дебиторской задолженности**  
(обязательное)

Наименование подразделения-исполнителя ИРНТУ

**Сведения о просроченной дебиторской задолженности**

| №<br>п/п | Дебитор |              | Сумма,<br>руб. | Дата <sup>1</sup> |                                            | Причины образования<br>просроченной<br>дебиторской<br>задолженности |
|----------|---------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|          | ИНН     | наименование |                | возникновения     | исполнения<br>по<br>правовому<br>основанию |                                                                     |
| 1        | 2       | 3            | 4              | 5                 | 6                                          | 7                                                                   |
|          |         |              |                |                   |                                            |                                                                     |
|          |         |              |                |                   |                                            |                                                                     |
|          |         |              |                |                   |                                            |                                                                     |
|          |         |              |                |                   |                                            |                                                                     |

Наименование должности руководителя  
подразделения-исполнителя

(подпись)

И.О. Фамилия

<sup>1</sup> Формат «ММ.ГГГГ»

**Приложение 2 Форма письма-запроса о погашении просроченной задолженности<sup>2</sup>**  
**(обязательное)**

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 ИРННТУ 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 \_\_\_\_\_@istu.edu.

Обращаем Ваше внимание, что университет оставляет за собой право обратиться в суд за взысканием просроченной дебиторской задолженности, с отнесением на дебитора дополнительных расходов: пени, штрафы, пошлина за обращение в суд и т.д.

С уважением,

ФИО и должность ответственного лица подразделения-исполнителя

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

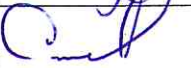
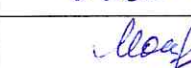
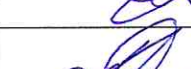
<sup>2</sup> Составляется в виде официального письма на имя должника физического лица (Ф.И.О.) или юридического (руководителя Компании-дебитора) и отправляется по электронной почте или вручается лично не позднее 10-го рабочего дня после наступления предусмотренного срока оплаты в случае полного (частичного) не осуществления оплаты, с указанием суммы долга.



**Приложение 3. Лист согласования Положения по организации работы с дебиторской задолженностью в ИРНТУ**

(обязательное)

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность                                                     | Инициалы, фамилия | Дата       | Подпись                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Проректор по научной работе                                   | Кононов А.М.      | 23.10.2024 |    |
| Проректор по учебной работе                                   | Смирнов В.В.      | 23.10.2024 |    |
| Советник ректора                                              | Можаева Е.Г.      | 23.10.2024 |    |
| Начальник НИЧ                                                 | Калошин И.А.      | 22.10.2024 |    |
| Начальник УПБУиА                                              | Максимова Н.Б.    | 22.10.2024 |    |
| Руководитель ЮС                                               | Пенизева О.Л.     | 22.10.2024 |   |
| Председатель профкома ИРНТУ                                   | Пешков В.В.       | 22.10.2024 |  |
| Начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг | Артемова О.С.     | 21.10.2024 |  |

**РАЗРАБОТАНО:**

|                 |               |            |                                                                                       |
|-----------------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель ЮС | Пенизева О.Л. | 22.10.2024 |  |
|-----------------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

Скорректировано, внесены в 4.5.4  
 Проректор по международной деятельности  
 Согласовано.  
 С.С. Быков

**Приложение 4. Лист регистрации изменений в Положение о организации работы с дебиторской задолженностью в ИРННТУ**  
(обязательное)

| Порядковый<br>номер<br>изменения | Основание<br>(№ приказа, дата) | Дата<br>введения<br>изменения | Изменения внёс    |                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
|                                  |                                |                               | Фамилия, инициалы | Подпись вносившего<br>изменения, дата<br>внесения |
| 1                                | 2                              | 3                             | 4                 | 5                                                 |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |
|                                  |                                |                               |                   |                                                   |



**Приложение 5. Лист ознакомления с Положением по организации работы с  
дебиторской задолженностью в ИРННТУ  
(обязательное)**

| № | И.О. Фамилия | Должность | Дата | Подпись |
|---|--------------|-----------|------|---------|
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |
|   |              |           |      |         |