

Министерство науки и высшего образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Марийский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»)

ПРИКАЗ

08.04.2024

г. Йошкар-Ола

№ 308 - А

Об утверждении Регламента

С целью установления и определения порядка организации работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

Ректор



М.Н. Швецов

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по административной
и правовой работе





О.А. Сидоров

Начальник юридического отдела

А.В. Черепанов

 ПВД 519-3.1-2024 Версия 1	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о виде деятельности

Регламент
работы с кредиторской задолженностью
ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»

	<i>ДОЛЖНОСТЬ</i>	<i>ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ</i>	<i>ПОДПИСЬ</i>	<i>ДАТА</i>
<i>СОГЛАСОВАЛ</i>	Проректор по организационной и правовой работе	Сидоров О.А.		08.04.2024
<i>РАЗРАБОТАЛ</i>	Начальник юридического отдела	Черепанов А.В.		05.04.2024

ПВД 519-3.1-2024	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1	Стр.2 из 7

Предисловие

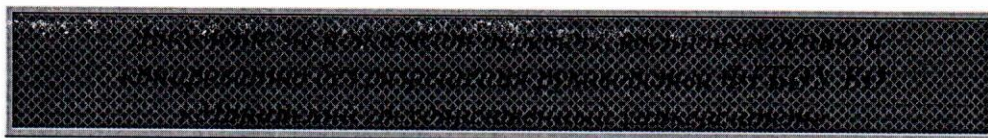
1 Разработано юридическим отделом.

Разработчик: Начальник юридического отдела А.В. Черепанов.

2 Утверждено и введено в действие приказом № 308-А «08» 04 2024
Дата введения «09» 04 2024

3 Вводится впервые.

4 Срок действия до замены новым или минования надобности.



ПВД 519-3.1-2024	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1	Стр.3 из 7

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент устанавливает и определяет порядок организации работы с кредиторской задолженностью Университета и направлен на минимизацию просроченной кредиторской задолженности, снижение рисков возникновения негативных для бюджета Университета последствий от наличия просроченной кредиторской задолженности, усиление контроля за использованием денежных средств.

1.2 Требования данного Регламента распространяются на всех работников ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

1.3 Настоящий Регламент является собственностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1 В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

текущая кредиторская задолженность – сумма, в установленном порядке отраженная в бухгалтерском учете Университета, срок перечисления которой субъектам соответствующих отношений, предусмотренный условиями трудовых договоров, договоров на закупку товаров (работ, услуг), гражданско-правовых договоров иного характера, а также законодательством о налогах и сборах, не пропущен;

просроченная кредиторская задолженность – сумма, в установленном порядке отраженная в бухгалтерском учете Университета, срок перечисления которой субъектам соответствующих отношений, предусмотренный условиями трудовых договоров, договоров на закупку товаров (работ, услуг), гражданско-правовых договоров иного характера, а также законодательством о налогах и сборах, пропущен.

2.2. В настоящем регламенте используются следующие сокращения:

главный бухгалтер – главный бухгалтер ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;

Договор – договор/контракт/соглашение;

Регламент - регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;

РФ – Российская Федерация;

ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», МарГУ, Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Марийский государственный университет».

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 №95-ФЗ;
- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ПВД 519-3.1-2024	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1	Стр.4 из 7

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Марийский государственный университет».

4 ПРОЦЕДУРА

4.1 Общие положения

4.1.1 Работа с кредиторской задолженностью в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» основывается на принципах оперативности, своевременной и полной защиты интересов Университета.

4.1.2 Работа с кредиторской задолженностью обеспечивает:

- экономические интересы Университета путем снижения и предупреждения расходов при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг контрагентами;
- защиту и восстановление имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Университета.

4.1.3 При исчислении сроков в днях, указанных в Регламенте, во внимание принимаются рабочие дни.

4.1.4 Финансовая служба Университета ведет строгий учет кредиторской задолженности, регулярно анализирует причины возникновения имеющейся кредиторской задолженности, виды договоров, по которым возникла задолженность, и длительность периодов неисполнения обязательств.

4.1.5 Ректор или проректор, курирующий юридическую и финансовую службы, несёт персональную ответственность за своевременное уведомление Минобрнауки России о возникновении кредиторской задолженности, для погашения которой недостаточно собственных средств Университета.

4.2 Порядок работы с кредиторской задолженностью

4.2.1 Проведение мониторинга и урегулирование кредиторской задолженности

4.2.1.1 В целях минимизации объемов просроченной кредиторской задолженности Университет осуществляет оперативный контроль (мониторинг) за состоянием текущей и просроченной кредиторской задолженности, а также проводит инвентаризацию просроченной кредиторской задолженности.

Оперативный контроль (мониторинг) за состоянием текущей и просроченной кредиторской задолженности, инвентаризация просроченной кредиторской задолженности осуществляются в разрезе бюджетной деятельности с выделением расчетов по приносящей доход деятельности Университета.

4.2.1.2 Для осуществления оперативного контроля (мониторинга) за состоянием текущей кредиторской задолженности главный бухгалтер Университета ежемесячно представляет сведения ответственному проректору.

Ответственный проректор анализирует представленные сведения и, при необходимости, направляет главному бухгалтеру Университета рекомендации по недопущению возникновения просроченной кредиторской задолженности.

4.2.1.3 Для осуществления оперативного контроля (мониторинга) за состоянием просроченной кредиторской задолженности главный бухгалтер в срок, установленный для представления месячной отчетности, направляет сведения ответственному проректору, в ведении которого они находятся.

Ответственный проректор в течение 5 рабочих дней со дня представления сведений анализирует их, оценивает динамику состояния задолженности и, при необходимости, направляет руководителям структурных подразделений рекомендации по урегулированию просроченной кредиторской задолженности.

ПВД 519-3.1-2024	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1	Стр.5 из 7

4.2.1.4 Инвентаризация просроченной кредиторской задолженности проводится ежеквартально главным бухгалтером.

Для проведения инвентаризации просроченной кредиторской задолженности одновременно со сведениями, представляемыми в соответствии с пунктом 4.2.1.3 настоящего регламента, ответственному проректору документы, подтверждающие обоснованность и достоверность просроченной кредиторской задолженности.

Общая сумма просроченной кредиторской задолженности по представленным документам должна соответствовать сумме задолженности, отраженной в бухгалтерской отчетности Университета на отчетную дату.

Инвентаризация просроченной кредиторской задолженности проводится в течение 10 рабочих дней со дня представления необходимых сведений.

В процессе инвентаризации просроченной кредиторской задолженности осуществляется ее проверка на предмет обоснованности возникновения и достоверности отражения в отчетности.

4.2.1.5 Итоги инвентаризации просроченной кредиторской задолженности рассматриваются ответственным проректором.

4.2.1.6 План организации работы с просроченной кредиторской задолженностью Университета определяется ответственным проректором совместно с финансовой службой Университета.

Урегулирование просроченной кредиторской задолженности не должно нарушать прав и законных интересов других лиц.

4.2.1.7 В случае если с кредитором достигнуто соглашение о рассрочке или отсрочке погашения просроченной кредиторской задолженности, финансовой службой представляется ответственному проректору график ее погашения. Ответственные структурные подразделения Университета обеспечивают своевременное представление платежных документов, необходимых для оплаты.

4.2.1.8 Результаты работы с просроченной кредиторской задолженностью Университета за год рассматриваются финансовой службой Университета совместно с ответственным проректором.

4.2.1.9 В случае возникновения кредиторской задолженности, для погашения которой недостаточно собственных средств Университета, финансовая служба незамедлительно уведомляет об этом ответственного проректора, а также юридический отдел. Юридический отдел, совместно с финансовой службой, незамедлительно уведомляют о наличии вышеуказанной задолженности Минобрнауки России.

4.2.1.10 В рамках досудебной работы с кредиторской задолженностью, до наступления срока просрочки в случае, если есть угроза невыплаты, Университет по собственной инициативе незамедлительно обращается к контрагенту, предлагая изменение графика выплат, замену одного обязательства другим, зачет встречных требований, документально фиксируя указанное обращение.

4.2.1.11 При отсутствии у Университета денежных средств для погашения кредиторской задолженности, предложить контрагенту замену денежного обязательства выполнением работ, оказанием услуг (проведение экспертно-аналитических работ, предоставление образовательных услуг в рамках дополнительного образования, повышения квалификации и т.д.).

4.2.1.12 О замене денежного обязательства на выполнение работ (услуг) силами Университета следует незамедлительно извещать Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

4.2.1.13 Финансовая служба совместно с юридическим отделом отслеживают возможное исключение кредитора из ЕГРЮЛ.

4.3 Заключительные положения

4.3.1 Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются в

ПВД 519-3.1-2024	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1	Стр.6 из 7

установленном порядке приказом ректора Университета (или уполномоченного им лица).

4.3.2 Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения.

4.3.3 Настоящий Регламент доводится до сведения сотрудников Университета путем размещения его для всеобщего доступа.

4.3.4 Все сотрудники Университета обязаны соблюдать положения настоящего регламента и несут ответственность, предусмотренную нормативными актами.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4. Ответственность за выполнение требований настоящего Регламента определена в разделе

6 ОТЧЕТНОСТЬ

Нет.

7 РАССЫЛКА, ОЗНАКОМЛЕНИЕ

7.1 Рассылка версий ПВД на бумажном носителе: ОргО (подлинник).

7.2 Ознакомление с документом на электронном носителе: Все структурные подразделения.

8 ФОРМЫ

Нет.

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Нет.

ПВД 519-3.1-2024	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Регламент работы с кредиторской задолженностью ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1	Стр.7 из 7

Лист согласования

Экспертиза проведена:

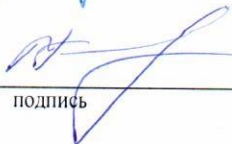
Эксперт по качеству


_____ подпись

Г.В. Ткаченко

Согласовано:

Главный бухгалтер


_____ подпись

Т.В. Калинина

Начальник планово-
экономического отдела


_____ подпись

М.Ю. Лопарева