САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 14. 03. 2025 г. № 31

г. Самара

Об утверждении Регламента реализации полномочий получателя средств федерального бюджета по управлению дебиторской задолженностью по расходам, образовавшейся в ходе исполнения федерального закона о федеральном бюджете, и реализации мер по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам, а также мер реагирования на риски, выявляемые в ходе осуществления мониторинга дебиторской задолженности по расходам, утверждаемому получателем средств федерального бюджета в целях обеспечения реализации исполнения федерального бюджета по расходам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

Во исполнение Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 09.12.2017 №1496, Приказа Минфина России от 14.01.2025 №2н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий получателя средств федерального бюджета по управлению дебиторской задолженностью по расходам, образовавшейся в ходе исполнения федерального закона о федеральном бюджете, и реализации мер по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам, а также мер реагирования на риски, выявляемые в ходе осуществления мониторинга дебиторской задолженности по расходам», **приказываю**:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий получателя средств федерального бюджета по управлению дебиторской задолженностью по

расходам, образовавшейся в ходе исполнения федерального закона о федеральном бюджете, и реализации мер по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам, а также мер реагирования на риски, выявляемые в ходе осуществления мониторинга дебиторской задолженности по расходам, утверждаемому получателем средств федерального бюджета в целях обеспечения реализации исполнения федерального бюджета по расходам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Регламент) (приложение к настоящему приказу).

2. Отделу документационного обеспечения (Саблина М.В.) ознакомить начальников структурных подразделений СГИК с настоящим приказом и приложением к нему.

3. Назначить ответственными за ознакомление работников и соблюдение ими положений Регламента, утвержденного настоящим приказом, начальников соответствующих структурных подразделений СГИК.

4. Начальнику медиацентра (Драпеза М.Е.) разместить Регламент на официальном сайте СГИК в подразделе «Сведения об образовательной организации» раздел «Финансово – хозяйственная деятельность».

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Водянову О.А.

Ректор О.С. Наумова

Приложение
к приказу ректора Самарского
государственного института культуры
от 14.03.2025 № 31

Регламент реализации полномочий получателя средств федерального бюджета по управлению дебиторской задолженностью по расходам, образовавшейся в ходе исполнения федерального закона о федеральном бюджете, и реализации мер по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам, а также мер реагирования на риски, выявляемые в ходе осуществления мониторинга дебиторской задолженности по расходам, утверждаемому получателем средств федерального бюджета в целях обеспечения реализации исполнения федерального бюджета по расходам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Регламент реализации полномочий получателя средств федерального бюджета по управлению дебиторской задолженностью по расходам, образовавшейся в ходе исполнения федерального закона о федеральном бюджете, и реализации мер по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам, а также мер реагирования на риски, выявляемые в ходе осуществления мониторинга дебиторской задолженности по расходам, утверждаемому получателем средств федерального бюджета в целях обеспечения реализации исполнения федерального бюджета по расходам (далее - Регламент) определяет порядок действия сотрудников и структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - СГИК) при работе с дебиторской задолженностью в рамках переданных полномочий по исполнению публичных расходных обязательств в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и создан в целях:

- контроля за дебиторской задолженностью;
- предотвращения рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам федерального бюджета;

1.3. Регламент устанавливает выполнение сотрудниками и структурными подразделениями СГИК перечень мероприятий, направленных на управление

дебиторской задолженностью по расходам по видам платежей (учетным группам расходов).

1.4. Регламент обязателен для соблюдения всеми работниками СГИК.

1.5. Настоящий Регламент вступает в действие с момента утверждения его приказом ректором СГИК и действует до утверждения нового Регламента. Все изменения и дополнения к настоящему Регламенту должны быть утверждены приказом ректора СГИК.

2. Понятие дебиторской задолженности

2.1. Дебиторская задолженность подразделяется:

а) по статусу задолженности на:

- на текущую - в пределах текущего срока договора;
- просроченную - неисполненная задолженность, которая возникает со следующего дня после момента окончания срока исполнения договора.

б) по сроку ее наступления на:

- краткосрочную - срок исполнения - в течение 12 месяцев после отчетной даты. Также к ней относится и та часть долгосрочных финансовых активов, которая подлежит погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты;
- долгосрочную - срок ее исполнения на отчетную дату не наступил и превышает 12 месяцев. В составе долгосрочной не отражают задолженность, даты образования и окончания обязательств по которой относятся к разным финансовым годам, а срок погашения составляет не более 12 месяцев.

2.2. Дебиторская задолженность по расходам федерального бюджета у контрагентов СГИК может возникнуть в результате:

- излишнего (ошибочного) перечисления средств на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Перечень мероприятий по управлению дебиторской задолженностью, сроки и (или) периодичность реализации каждого мероприятия, перечень структурных подразделений, ответственных за осуществление мер по управлению дебиторской задолженностью по расходам, порядок обмена информацией между структурными подразделениями и с управлением бухгалтерского и налогового учета (далее – УБиНУ), представлены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Приложение № 1 к Регламенту реализации полномочий получателя средств федерального бюджета по управлению дебиторской задолженностью по расходам, образовавшейся в ходе исполнения федерального закона о федеральном бюджете, и реализации мер по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам, а также мер реагирования на риски, выявляемые в ходе осуществления мониторинга дебиторской задолженности по расходам, утверждаемому получателем средств федерального бюджета в целях обеспечения реализации исполнения федерального бюджета по расходам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

	Мероприятие по управлению дебиторской задолженностью по расходам	**Структурное подразделение, ответственное за осуществление мер по управлению дебиторской задолженностью по расходам**	**Сроки и (или) периодичность реализации мероприятия**	**Порядок обмена информацией между структурными подразделениями, и с УБиНУ**
1	Мероприятия по выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по расходам, и осуществлению риск-мониторинга просроченной задолженности			
1.1	Определение структуры дебиторской задолженности исходя из видов расчетов (учетным группам расходов): - иные расчеты по расходам;	Управление бухгалтерского и налогового учета	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня за окончанием отчетного месяца	Согласно Порядка организации и осуществления внутреннего контроля (Приложение №5 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)
1.2	Выявление рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности по соответствующим видам расчетов (учетным группам расходов) предоставления авансов, исходя из следующих критериев: - по сроку исполнения задолженности: краткосрочная, долгосрочная; - по статусу задолженности: текущая, просроченная;	Управление бухгалтерского и налогового учета	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня за окончанием отчетного месяца	Согласно Порядка организации и осуществления внутреннего контроля (Приложение №5 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)
1.3	Оценка предельного срока исполнения обязательств в объеме предоставленного по контракту (соглашению) аванса (целевых средств) (дебиторской задолженности)	Управление бухгалтерского и налогового учета	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня за окончанием отчетного месяца	Согласно Порядка организации и осуществления внутреннего контроля (Приложение №5 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)
1.4.	Контроль за своевременным предъявлением требований об исполнении условий предоставления аванса, целевых средств, в том числе, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предъявление требований по штрафным санкциям (неустойкам (штрафам, пеням), возврату неиспользованных целевых средств)	Отдел кадров	По мере необходимости	Не требуется

1.5	Принятие мер, снижающих риски неисполнения дебитором обязательств по предоставленным авансам (целевым средствам) и (или) возникновения убытков бюджета от признания просроченной дебиторской задолженности по возмещению затрат по предоставленным авансам (целевым средствам) нереальной ко взысканию	Управление бухгалтерского и налогового учета	Согласно раздела 3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №11 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)	
1.6	Контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете в УБиНУ;	Отдел кадров	По мере необходимости	Факультеты предоставляют в отдел кадров сведения и/или документы в течение 1 рабочего дня с момента предоставления сведений и/или документов физическим лицом. Планово – экономический отдел предоставляет расчет в течение 3 рабочих дней по запросу отдела кадров. Передача первичных документов в УБиНУ осуществляется согласно Правил и графика документооборота, а также технологии обработки учетной информации (Приложение №3 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)
1.7	Своевременное заключение дополнительных соглашений, внесение в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изменений в контракты (соглашения), в рамках которых возникла просроченная дебиторская задолженность по расходам	Отдел кадров	По мере необходимости	
1.8	Проведение инвентаризации дебиторской задолженности по расходам, включая сверку данных о дебиторе (его финансовом состоянии) из государственных информационных систем, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по расходам	Управление бухгалтерского и налогового учета	Согласно Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение №7 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)	
2	Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по расходам) за платежеспособностью (ликвидностью) должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по расходам			
2.1	Проверка наличия сведений в ЕФРСБ о банкротстве контрагента;	Юридический отдел	По мере необходимости	В течение 2-х рабочих дней по запросу управления бухгалтерского и налогового учета
2.2	Проверка наличия у дебитора просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, а также перед государственными органами по иным обязательствам.			

3.	Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по расходам в досудебном порядке			
3.1	Направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования;	Юридический отдел	В течение 10 рабочих дней с момента предоставления пакета документов	Предоставления пакета документов от отдела кадров, УБиНУ, планово – экономического отдела в течение 3 рабочих дней по запросу юридического отдела
3.2	Направление претензии должнику об исполнении обязательств;			
3.3	Рассмотрение вопроса о возможности реструктуризации задолженности по расходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;			
4	Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по расходам			
4.1	Подготовка необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;	Юридический отдел	В течение 20 рабочих дней с момента предоставления пакета документов	Предоставления пакета документов от отдела кадров, УБиНУ, планово – экономического отдела в течение 5 рабочих дней по запросу юридического отдела
4.2	Обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии тому оснований;		По мере необходимости	Не требуется
4.3	Направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;		В течение 3 рабочих дней с момента получения исполнительных документов	Предоставление копий исполнительных документов в УБиНУ в течение 2 рабочих дней с момента получения исполнительных документов
4.4	Отслеживание исполнения судебного решения;	Управление бухгалтерского и налогового учета	Ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня за окончанием отчетного квартала	В течении 5 рабочих дней в юридический отдел в случае не поступления денежных средств в полном объеме

5.	Мероприятия по предъявлению требования о возмещении расходов федерального бюджета в части задолженности прошлых лет			
5.1	Проведение инвентаризации расчетов с должниками в целях оценки ожидаемых результатов предъявления требования о возмещении расходов федерального бюджета в части задолженности прошлых лет	Управление бухгалтерского и налогового учета	Согласно Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение №7 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)	
5.2.	Предъявление требования о возмещении расходов федерального бюджета в части задолженности прошлых лет и (или) подачу искового заявления в суд	Юридический отдел	В течение 10 рабочих дней с момента предоставления пакета документов	Предоставления пакета документов от отдела кадров, УБиНУ, планово – экономического отдела в течение 3 рабочих дней по запросу юридического отдела
5.3.	Формирование первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передача в целях признания дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет документов для отражения в бюджетном учете в УБиНУ	Отдел кадров	По мере необходимости	Факультеты предоставляют в отдел кадров сведения и/или документы в течение 1 рабочего дня с момента предоставления сведений и/или документов физическим лицом. Планово – экономический отдел предоставляет расчет в течение 3 рабочих дней по запросу отдела кадров. Передача первичных документов в УБиНУ осуществляется согласно Правил и графика документооборота, а также технологии обработки учетной информации (Приложение №3 к Учетной политике СГИК, утвержденной приказом от 29.12.2023 №222)