\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, адрес местонахождения,

 ОГРН, ИНН)

 Утверждено

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа или

 должностного лица (Ф.И.О.))

 \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (организационно-правовая форма,

 полное фирменное наименование)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, М.П.)

 Приказ N \_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 ПОЛОЖЕНИЕ

 об организации работы по взысканию

 дебиторской задолженности

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы подразделений Организации по взысканию дебиторской задолженности.

1.2. Используемые в настоящем Положении понятия:

- должник, дебитор - одна из сторон гражданско-правового обязательства имущественной связи между двумя или более лицами;

- дебиторская задолженность - не исполненное в срок контрагентом обязательство о выплате денежных средств в пользу Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, а также не исполненное в срок обязательство контрагента, задолженность по которому возникла в соответствии с предварительно уплаченной контрагенту суммой (авансом) по договору;

- срок погашения дебиторской задолженности - срок, установленный договором или законом;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора перед Организацией, который не был погашен в предусмотренные договором или законом сроки;

- юридическое подразделение - правовой департамент, юридическая служба (управление, отдел, сектор), юрисконсульт, осуществляющие правовое сопровождение деятельности Организации;

- подразделение-исполнитель - структурное подразделение Организации, инициировавшее заключение договора либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией.

1.3. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед Организацией, полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность, несет подразделение-исполнитель.

Передача в юридическое подразделение материалов и документов для предъявления претензии или последующего ведения судебной работы в отношении контрагента не освобождает подразделение-исполнителя от работы по обеспечению погашения контрагентом дебиторской задолженности и от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств.

1.4. Бухгалтерское подразделение ведет учет и проводит инвентаризацию дебиторской задолженности.

1.5. Юридическое подразделение несет ответственность за правильность составления претензий и исков к контрагентам, представление в установленном порядке интересов Организации в уполномоченных органах при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдение сроков и порядка обжалования судебных актов.

1.6. Для контроля за состоянием дебиторской задолженности юридическое подразделение ведет реестр контрагентов, имеющих дебиторскую задолженность.

2. ДОСУДЕБНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ

ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Подразделение-исполнитель осуществляет следующие меры, направленные на погашение дебиторской задолженности:

- подготовка и направление письменных обращений к дебитору по вопросу погашения им в добровольном порядке дебиторской задолженности;

- проведение переговоров с представителями дебитора с целью получения причитающейся оплаты во внесудебном порядке (уточнение сроков и порядка погашения дебиторской задолженности).

2.2. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты образования дебиторской задолженности подразделение-исполнитель направляет в юридическое подразделение служебную записку о необходимости предъявления претензии, к которой прилагаются следующие документы:

- копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи товарно-материальных ценностей, выполненных работ или оказанных услуг, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);

- реквизиты контрагента (наименование и местонахождение контрагента, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);

- расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных сумм);

- копии писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательства;

- копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательства.

2.3. Юридическое подразделение в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ с момента получения служебной записки о наличии дебиторской задолженности предъявляет должнику претензию, которая передается ему под роспись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

При отсутствии у юридического подразделения достаточной информации и/или документов для предъявления претензии подразделение-исполнитель должно в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня извещения об этом предоставить недостающую информацию.

2.4. Если оснований для предъявления претензии нет, юридическое подразделение письменно сообщает об этом подразделению-исполнителю.

2.5. О факте предъявления должнику претензии юридическое подразделение не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_ после ее предъявления информирует подразделение-исполнителя, а также направляет ему копию претензии.

2.6. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за исполнением контрагентом требований, содержащихся в претензии. О результатах рассмотрения претензии должником подразделение-исполнитель сообщает служебной запиской юридическому подразделению в течение \_\_\_\_\_\_\_ с даты получения ответа на претензию или истечения срока ответа на нее.

3. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ВЗЫСКАНИЯ

ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. В случае если дебитор не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

3.2. Юридическое подразделение в течение \_\_\_\_\_\_\_ с даты получения служебной записки подразделения-исполнителя и уплаты госпошлины предъявляет исковое заявление в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

При расчете суммы иска в нее в обязательном порядке включаются суммы штрафов, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать исковые требования, иск не предъявляется, о чем в письменном виде юридическое подразделение сообщает руководителю Организации и подразделению-исполнителю.

3.4. Передача в юридическое подразделение материалов и документов для ведения судебной работы в отношении должника не освобождает подразделение-исполнителя от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств. В случае погашения контрагентом задолженности (полного или частичного), достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга подразделение-исполнитель незамедлительно направляет в юридическое подразделение письменное сообщение об этом.

3.5. При рассмотрении искового заявления о взыскании дебиторской задолженности подразделение-исполнитель обязано оказывать юридическому подразделению помощь в подготовке документов, а при необходимости - обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

3.6. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании просроченной дебиторской задолженности юридическое подразделение организует взаимодействие с подразделениями службы судебных приставов для взыскания дебиторской задолженности на основании выданного судом исполнительного листа.

3.7. Юридическое подразделение ежемесячно, до \_\_\_\_\_\_ числа, предоставляет в подразделение-исполнитель сведения о результатах проведенной судебной работы с указанием дебиторов, по которым были представлены документы для предъявления исков, и информацию о ходе взыскания по исполнительным листам.

Подразделение-исполнитель может самостоятельно направлять в юридическое подразделение запрос о результатах проведенной судебной работы с указанием контрагентов, по которым были представлены документы для предъявления исков.

4. ОСНОВАНИЯ СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Основаниями для списания дебиторской задолженности являются:

- истечение срока исковой давности;

- невозможность исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает;

- если в результате издания акта государственного органа исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

- смерть должника - физического лица;

- ликвидация должника - юридического лица.

4.2. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

 С данным Положением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)