Казенное учреждение муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры»

ПРИКАЗ

«31» августа 2026 г. № 8-од

О внесении изменений в единую учетную политику

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон о бухучете) в связи с вступлением в силу новых федеральных стандартов бухучета для организаций госсектора, на основании Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н и приказа Минфина от 30.09.2024 № 144н приказываю:

1. Внести изменения в единую учетную политику для целей бухгалтерского учета, утверждённую приказом руководителя от 31.12.2019 г. № 16-од:

1.1. Дополнить подпункт 3.7. пункта 3 «Правила и график документооборота, обработка учетной информации» раздела 1 «Общие вопросы» следующим абзацем:

Внесение записей и исправлений в журналы и главную книгу допускается до их закрытия, которое осуществляется в следующие сроки:

– за январь, февраль, апрель, май, июль, август, октябрь, ноябрь – не позднее 15 числа следующего месяца;

– за март, июнь, сентябрь – не позднее 10 числа следующего месяца;

– за декабрь – не позднее 25 января.

1.2. Дополнить подраздел 1 «Учет объектов основных средств» раздела 2 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» пунктом:

1.17. Система видеонаблюдения, пожарная сигнализация, система оповещения, система отопления и другие системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы данных систем, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

1.3. Дополнить подраздел 7 «Учет материальных запасов» раздела 2 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» пунктом:

7.12. Перечень имущества, которое учреждения обязаны учитывать как материальные запасы независимо от срока службы закреплен в Инструкции № 193н от 25.12.2025 и методичке для БУ и АУ к СГС № 133н.

1.4. Дополнить раздел 3 «Учетная политика для целей налогового учета» пунктом 5 «Налоговый учет в рамках УСН»

5.1. Учреждения имеют право применять объект налогообложения в виде разницы между доходами и расходами учреждения или объект налогообложения в виде доходов на основании ст. 346.14 НК РФ.

Для перехода на УСН учреждения должны выполнять следующие ключевые показатели: численность сотрудников до 130 человек, остаточная стоимость основных средств до 200 млн. руб., доход (выручка) не должны превышать 20 млн. руб.

Учреждение применяет освобождение от обязанностей налогоплательщика по уплате НДС, установленное статьей 145 НК для упрощенной системы налогообложения. При превышении доходов свыше 20 млн. руб. НДС применяется. Основание: пункт 1 статьи 145 НК.

При УСН для учета доходов и расходов используется кассовый метод.

Основание: ст. 346.17 НК РФ.

Книга учета доходов и расходов ведется автоматизировано с использованием типовой версии программы «1С:Бухгалтерия».

Основание: статья 346.24 НК, приказ ФНС от 07.11.2023 № ЕА-7-3/816@.

Записи в книге учета доходов и расходов осуществляются на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции.

Основание: пункт 1 приложения 5 к приказу ФНС от 07.11.2023 № ЕА-7-3/816@, статья 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункты 20, 21 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2017 № 256н.

5.2. Для учреждений, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, налоговая база по единому налогу определяется по данным книги учета доходов и расходов.

Доходы в виде имущества, полученного в рамках целевого финансирования, в книге учета доходов и расходов не отражаются. Учет средств целевого финансирования и расходов, оплаченных за счет этих средств, ведется в регистрах бухучета с помощью аналитических признаков на счетах бухучета.

Основание: статья 346.24, подпункт 1 пункта 1.1 статьи 346.15, пункт 2 статьи 251 НК, письмо Минфина от 16.05.2011 № 03-11-06/2/77.

5.3. Налоговой базой при УСН с объектом налогообложения в виде разницы между доходами и расходами учреждения признается денежное выражение доходов, уменьшенных на величину произведенных расходов (ст. 346.18 НК РФ).

5.3.1. В целях исчисления единого налога основным средством признается имущество, используемое в качестве средств труда для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) или для управления учреждением, первоначальная стоимость которого на дату ввода в эксплуатацию превышает величину, установленную пунктом 1 статьи 256 НК, и сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основание: пункт 4 статьи 346.16, пункт 1 статьи 257, пункт 1 статьи 256 НК.

Стоимость основного средства определяется по данным бухгалтерского учета по соответствующим аналитическим счетам счета XXXX 0000000000000 2.101.00.000 «Основные средства» о первоначальной стоимости объекта.

Основание: подпункт 3 пункта 3 статьи 346.16 НК, часть 1 статьи 2 и часть 1 статьи 6 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

При условии оплаты первоначальная стоимость основного средства, а также расходы на его дооборудование (реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение) отражаются в книге учета доходов и расходов равными долями, начиная с квартала, в котором оплаченное основное средство было введено в эксплуатацию, и до конца года. При расчете доли стоимость частично оплаченных основных средств учитывается в размере частичной оплаты.

Основание: подпункт 3 пункта 3 статьи 346.16, подпункт 4 пункта 2 статьи 346.17 НК.

Доля стоимости основного средства (нематериального актива), которое приобрели в период применения УСН и признали в отчетном периоде, определяется делением первоначальной стоимости на количество кварталов, оставшихся до конца года, включая квартал, в котором выполнены все условия по списанию стоимости объекта в расходы.

Если в эксплуатацию введено частично оплаченное основное средство, то доля его стоимости, признаваемая в текущем и оставшихся до конца года кварталах, определяется делением суммы частичной оплаты за квартал на количество кварталов, оставшихся до конца года, включая квартал, в котором осуществлена частичная оплата введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: подпункт 3 пункта 3 статьи 346.16, подпункт 4 пункта 2 статьи 346.17 НК.

5.3.2. В состав материальных расходов включается цена приобретения материалов, используемых в приносящей доход деятельности, расходы на комиссионные вознаграждения посредникам, расходы на транспортировку, а также расходы на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов. Суммы налога на добавленную стоимость, уплаченные поставщикам при приобретении материальных запасов, отражаются в книге учета доходов и расходов отдельной строкой в момент их признания в составе затрат.

Основание: подпункт 5 пункта 1, абзац 2 пункта 2 статьи 346.16, пункт 2 статьи 254, подпункт 8 пункта 1 статьи 346.16 НК.

Расходы на ГСМ в пределах нормативов учитываются в составе материальных расходов. Датой признания расходов считается дата оплаты ГСМ.

Основание: подпункт 5 пункта 1 статьи 346.16, пункт 2 статьи 346.17 НК.

Нормативы для признания расходов на ГСМ в составе затрат рассчитываются по мере осуществления поездок на основании путевых листов. Запись вносится в книгу учета доходов и расходов в размере сумм, не превышающих норматив.

Основание: пункт 2 статьи 346.17 НК, письмо УФНС по Москве от 30.01.2009 № 19-12/007413.

Стоимость товаров, приобретенных для дальнейшей реализации, определяется исходя из цены их приобретения по договору (уменьшенной на сумму НДС, предъявленного поставщиком товаров). Транспортно-заготовительные расходы учитываются в составе затрат в качестве расходов, связанных с приобретением товаров, на самостоятельном основании отдельно от стоимости товаров.

Основание: подпункты 8, 23 пункта 1 статьи 346.16 НК.

Стоимость товаров, приобретенных для перепродажи, учитывается в составе затрат по мере реализации товаров. Оценка всех реализованных товаров осуществляется по методу средней стоимости.

Основание: подпункт 23 пункта 1 статьи 346.16, подпункт 2 пункта 2 статьи 346.17 НК.

Суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные по товарам, приобретенным для перепродажи, включаются в состав затрат по мере реализации товаров. При этом суммы НДС отражаются в книге учета доходов и расходов отдельной строкой.

Основание: подпункты 8 и 23 пункта 1 статьи 346.16, подпункт 2 пункта 2 статьи 346.17 НК, письмо Минфина от 02.12.2009 № 03-11-06/2/256.

Расходы, связанные с приобретением товаров, в том числе расходы по обслуживанию и транспортировке товаров, учитываются в составе затрат по мере фактической оплаты.

Основание: подпункт 23 пункта 1 статьи 346.16, абзац 6 подпункта 2 пункта 2 статьи 346.17 НК, письмо Минфина от 08.09.2011 № 03-11-06/2/124.

Запись в книге учета доходов и расходов о признании материалов в составе затрат осуществляется на основании платежного поручения (или иного документа, подтверждающего оплату материалов или расходов, связанных с их приобретением).

5.3.3. К расходам на реализацию товаров, приобретенных для перепродажи, относятся расходы по хранению и транспортировке товаров до покупателя, а также расходы на обслуживание товаров, в том числе расходы на аренду и содержание торговых зданий и помещений, расходы на рекламу и вознаграждения посредников, реализующих товары. Расходы на реализацию товаров учитываются в составе затрат после их фактической оплаты.

Основание: подпункт 23 пункта 1 статьи 346.16, абзац 6 подпункта 2 пункта 2 статьи 346.17 НК, письмо Минфина от 15.04.2010 № 03-11-06/2/59.

Сумма расходов (за исключением расходов на ГСМ), учитываемых при расчете единого налога в пределах нормативов, рассчитывается ежеквартально нарастающим итогом исходя из оплаченных расходов отчетного (налогового) периода. Запись о

корректировке нормируемых затрат вносится в книгу учета доходов и расходов после соответствующего расчета в конце отчетного периода.

Основание: пункт 2 статьи 346.16, пункт 5 статьи 346.18, статья 346.19 НК.

5.3.4. Учреждение уменьшает налогооблагаемую базу за текущий год на всю сумму убытка за предшествующие 10 налоговых периодов. При этом убыток не переносится на ту часть прибыли текущего года, при которой сумма единого налога не превышает сумму минимального налога.

Основание: пункт 7 статьи 346.18 НК, письмо ФНС от 14.07.2010 № ШС-37-3/6701.

Учреждение включает в расходы разницу между суммой уплаченного минимального налога и суммой налога, рассчитанного в общем порядке. В том числе увеличивает сумму убытков, переносимых на будущее.

Основание: абзац 4 пункта 6 статьи 346.18 НК.

2. Утвердить приложение № 14 к приказу № 16-од от 31.12.2019 г. «Об утверждении единой учетной политики» КУ МО Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» (Приложение № 1).

3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.09.2026 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений при изменении законодательства, нормативных правовых актов и применяемых способов учета.

4. Довести до всех подразделений и служб учреждений соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждениях и организации бухгалтерского учета, документооборота и санкционирования расходов учреждений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КУ МО Динской район
«Централизованная бухгалтерия
учреждений образования и культуры»  Н.Е. Подгорная

Приложение № 1 к приказу от 31.08.2026 № 8-од
Приложение № 14 к приказу от 31.12.2019 г. № 16-од «Об утверждении единой учетной политики» КУ МО Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры»

Регламент
управления дебиторской задолженностью

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок управления дебиторской задолженностью учреждения по расходам и доходам, а также меры по недопущению возникновения просроченной дебиторской задолженности и реагирования на риски, выявляемые в ходе мониторинга дебиторской задолженности, меры по своевременному взысканию задолженности.

1.2. Используемые в регламенте понятия:

контрагент – одна из сторон контракта (договора), второй стороной которого является учреждение;

контракт – государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

договор – договор на оказание платных услуг, оказываемых учреждением;

дебитор – контрагент, имеющий дебиторскую задолженность перед учреждением;

дебиторская задолженность – задолженность контрагентов перед учреждением;

текущая дебиторская задолженность – задолженность контрагента, по которой срок исполнения обязательств еще не наступил;

просроченная дебиторская задолженность – не исполненное в установленный срок контрагентом обязательство в соответствии с законодательством Российской Федерации или контрактом (договором), а также не исполненное в установленный срок обязательство контрагента, задолженность по которому возникла в соответствии с предварительно уплаченной контрагенту суммой (авансом) по контракту (договору).

1.3. Структурными подразделениями учреждения, ответственными за работу с дебиторской задолженностью, являются финансово-экономическая группа и юрист централизованной бухгалтерии (уполномоченной организации).

1.4. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность представления в централизованную бухгалтерию документов, подтверждающих исполнение обязательств контрагентом, несут сотрудники, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни по графику документооборота.

2. Действия по управлению дебиторской задолженностью

2.1. Работа с дебиторской задолженностью организуется как единый непрерывный управленческий процесс от момента возникновения задолженности до момента списания ее с учета. Работа распределяется между ответственными сотрудниками и подразделениями, указанными в пункте 1.3 настоящего регламента, с обеспечением взаимодействия.

2.2. Финансово-экономическая группа осуществляет следующие мероприятия:

1) контроль правильности документального оформления (в том числе на наличие обязательных реквизитов, например, срока исполнения), своевременности передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. В случае отсутствия недостающих документов и информации

оперативно направляет запросы ответственным сотрудникам о предоставлении недостающих сведений (документов);

2) контролирует правильность выполнения обязательств по расходам, включая: исполнение условий контрактов и соглашений, своевременность и полноту поступления средств на счета учреждения, погашение дебиторской задолженности в соответствии с установленными сроками;

3) проводит анализ дебиторской задолженности, включая мероприятия:

- сверку данных с контрагентами;
- выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по расходам в порядке, установленном разделом 3 регламента;
- по выявленным факторам проводит мониторинг рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности по расходам;
- мониторинг платежеспособности (ликвидности, финансового состояния) должников в порядке, установленном разделом 4 регламента;

4) своевременно направляет предложения в комиссию по признанию безнадежной к взысканию задолженности и ее списанию.

2.3. Срок проведения мероприятий финансово-экономической группой:

- в плановом порядке – ежеквартально;
- внепланово – по обращению юриста и других сотрудников учреждения. Обращение оформляется служебной запиской. Срок проведения мероприятий – в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Юрист осуществляет мероприятия:

- урегулирование дебиторской задолженности в досудебном порядке по правилам, установленным в разделе 5 регламента;
- принудительное взыскание дебиторской задолженности по правилам, установленным в разделе 6 регламента.

3. Мероприятия по выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности

Мероприятия по выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности, и осуществлению риск-мониторинга просроченной задолженности, включают в себя:

1) определение структуры дебиторской задолженности исходя из видов расчетов (учетным группам расходов):

- расчеты по контрактам;
- расчеты по договорам на оказание платных услуг;
- иные расчеты;

2) выявление рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности по соответствующим видам расчетов (учетным группам расходов) предоставления авансов, а также доходам исходя из следующих критериев:

- по сроку исполнения задолженности: краткосрочная, долгосрочная;
- по статусу задолженности: текущая, просроченная;
- по способу исполнения контракта (договора): контракт (договор) подлежит казначейскому сопровождению, контракт (договор) не подлежит казначейскому сопровождению;
- по статусу должника:

– надежный: стабильный – должник выполняет свои обязательства в срок, исполнение обязательства по дебиторской задолженности ожидается в течение периода, составляющего не более 12 месяцев (краткосрочная задолженность), отсутствуют риски неисполнения должником обязательств;

– условно надежный – исполнение обязательства по дебиторской задолженности ожидается в течение периода более 12 месяцев, но не более 3 лет (долгосрочная

задолженность в пределах планового периода), должник демонстрирует признаки возникновения рисков неплатежеспособности, должник имеет просроченную задолженность перед кредиторами и (или) исполнение контракта (соглашения) осуществляется с задержками либо не в полном объеме;
– ненадежный: сомнительный – исполнение обязательства по дебиторской задолженности ожидается в течение периода более 3 лет (долгосрочная задолженность за пределами планового периода), условия контракта (соглашения) в установленные сроки не выполнены, дебиторская задолженность является просроченной, по результатам риск-мониторинга просроченной задолженности выявлены риски банкротства должника, ведется претензионная работа по просроченной дебиторской задолженности (досудебное урегулирование);
– условно безнадежный – условия контракта (соглашения) не выполнены, и должник находится в стадии банкротства (ликвидации) и (или) включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе в сфере закупок.

3) оценку предельного срока исполнения обязательств в объеме предоставленного по контракту аванса (дебиторской задолженности);

4) контроль за своевременным предъявлением требований:

- об исполнении условий предоставления аванса, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по штрафным санкциям (неустойкам (штрафам, пеням);

5) принятие мер, снижающих риски неисполнения дебитором обязательств по предоставленным авансам и (или) возникновения убытков учреждения от признания просроченной дебиторской задолженности по возмещению затрат по предоставленным авансам нереальной ко взысканию;

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 учете в бухгалтерию;

7) контроль за своевременным заключением дополнительных соглашений, внесение в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изменений в контракты (договоры), в рамках которых возникла просроченная дебиторская задолженность;

8) проведение инвентаризации дебиторской задолженности в сроки и порядке, установленные положением об инвентаризации, 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;

9) иные мероприятия, проводимые по решению учреждения в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности, определенные исходя из функциональной и организационной структуры учреждения.

4. Мониторинг платежеспособности должников

4.1. Финансово-экономический отдел осуществляет мониторинг платежеспособности (ликвидности) должников, включая:

1) получение информации из Единого государственного реестра юридических лиц об инициации процедур ликвидации, реорганизации, банкротстве контрагента;

2) получение информации о наличии должников в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе в сфере закупок;

3) анализ наличия у должников просроченной кредиторской задолженности, в том числе перед бюджетами;

4) взаимодействие с другими учреждениями для получения актуальной информации о состоянии дел должников;

5) получение информации о должниках из других открытых источников.

4.2. На основании полученной информации принимаются решения о необходимости дальнейших действий по взысканию задолженности или о возможности ее списания.

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке

5.1. В случае образования просроченной дебиторской задолженности юрист проводит мероприятия по ее урегулированию в досудебном порядке, включая:

1) направление требований должникам о погашении 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);

2) направление претензии должнику об исполнении обязательств по контракту (соглашению) с расчетом задолженности по пеням и штрафам;

3) составление и отправка претензий (требований) в установленный законодательством срок в порядке, установленном в пункте 3.3 настоящего регламента;

4) оценку возможности:

- расторжения контрактов или соглашений, связанных с возникшей задолженностью;
- предоставления отсрочки (рассрочки) платежа;
- реструктуризации дебиторской задолженности по расходам;

5) ведение переговоров с должниками для поиска иных путей урегулирования задолженности.

5.2. Юрист представляет интересы учреждения в досудебных разбирательствах и осуществляет взаимодействие с должниками и финансово-экономической группой по вопросам дебиторской задолженности.

5.3. Претензия (требование) должна быть выполнена на бланке учреждения и содержать:

- наименование контрагента, адрес;
- обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующий контракт (договор); указание о предполагаемом способе исполнения обязательств;
- расчет суммы требований по претензии и номер счета, на который должны быть перечислены денежные средства;
- срок исполнения обязательств контрагентом и/или срок ответа на претензию (требование), который не может превышать 30 дней с даты получения должником претензии (требования), если иной срок не предусмотрен контрактом (договором) или законодательством Российской Федерации;
- требование о возмещении расходов бюджета в части задолженности прошлых лет;
- информацию о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств учреждения, обращение в суд и т. д.);
- дату и исходящий номер;
- подпись уполномоченного лица.

К претензии прилагаются следующие документы:

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

- копии документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательства.

Претензия (требование) с приложениями в течение 1 (одного) рабочего дня направляется контрагенту заказным письмом (иным способом, позволяющим доказать факт направления претензии) через канцелярию регистрируемым почтовым отправлением, а в предусмотренных законом случаях сотрудник контрактной службы размещает претензию (требование) в Единой информационной системе.

Копия претензии в течение 1 (одного) рабочего дня направляется в финансово-экономический отдел для наблюдения за погашением задолженности, поступления денег на счет учреждения. При погашении задолженности финансово-экономический отдел извещает об этом юриста – направляет служебную записку с копией платежного документа.

5.4. Юрист осуществляет контроль за исполнением контрагентом требований, содержащихся в претензии (требовании), включающий в себя следующие мероприятия:

- проверка полноты и соблюдения сроков исполнения требований, содержащихся в претензии;
- проведение переговоров с должником о погашении долга;
- информирование руководителя, посредством служебного письма, в случае полного или частичного отказа контрагента от исполнения заявленных в претензии требований или непоступления ответа на претензию в указанный в ней срок.

5.5. В случае если контрагент не исполнил заявленные в претензии требования в указанный срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке при наличии перспективы взыскания.

6. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

6.1. При отсутствии добровольного исполнения требований юрист взаимодействует с финансово-экономическим отделом и подготавливает исковое заявление в суд.

6.2. После получения решения суда о взыскании задолженности юрист отслеживает исполнение судебного решения, в том числе направляет исполнительные документы в территориальные органы судебных приставов для принудительного исполнения.

6.3. В случае отказа в удовлетворении требований юрист принимает меры по обжалованию судебных актов.

6.4. Осуществляет иные мероприятия по взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Мероприятия по реализации требований о возмещении расходов

7.1. В целях возмещения расходов федерального бюджета ответственные сотрудники осуществляют:

1) инвентаризацию расчетов с должниками;

2) подготовку и направление требований о возмещении расходов, в том числе прошлых лет;

3) формирование первичных учетных документов для отражения дебиторской задолженности.

8. Взаимодействие структурных подразделений

8.1. Все структурные подразделения учреждения обязаны обеспечивать обмен необходимой информацией и первичными учетными документами, связанными с дебиторской задолженностью.

8.2. Финансово-экономическая группа организует регулярные совещания с участием всех ответственных сотрудников для обсуждения вопросов дебиторской задолженности и выработки совместных решений.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий регламент подлежит пересмотру не реже одного раза в два года, а также в случае изменения законодательства Российской Федерации, касающегося управления дебиторской задолженностью, изменения внутренних актов учреждения.

9.2. Все структурные подразделения обязаны обеспечивать соблюдение данного регламента и информировать руководство о возникновении проблем в работе с дебиторской задолженностью.

9.3. Ответственность за выполнение настоящего регламента возлагается на руководителей структурных подразделений, указанных в пункте 1.3.

9.4. Настоящий регламент подлежит обязательному исполнению всеми структурными подразделениями учреждения.