

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

23.08.2024

№ 01.01-06/705

Омск

Об утверждении Регламента оформления отношений по оказанию платных образовательных услуг и по работе с дебиторской задолженностью по платным образовательным услугам

В целях упорядочения отношений в сфере оказания платных образовательных услуг в ОмГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент оформления отношений по оказанию платных образовательных услуг и по работе с дебиторской задолженностью по платным образовательным услугам (далее – Регламент) согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ОмГУ в разделе «Юридические документы»/2. Локальные акты ОмГУ/2.5. Иные локальные акты ОмГУ».

3. Регламент вступает в силу с момента подписания приказа.

Ректор



С.В. Замятин

РЕГЛАМЕНТ

оформления отношений по оказанию платных образовательных услуг и по работе с дебиторской задолженностью по платным образовательным услугам

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент в соответствии с федеральным законодательством устанавливает порядок оформления отношений по оказанию платных образовательных услуг и осуществления работы с дебиторской задолженностью за образовательные услуги в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского" (далее – ОмГУ).

2. В случае возникновения противоречия между положениями настоящего Регламента и законодательством действуют нормы законодательства.

3. Используемые в настоящем Регламенте понятия:

- *контрагент* – юридическое или физическое лицо, заключившее договор с ОмГУ на оказание платных образовательных услуг;

- *дебитор (должник)* – юридическое или физическое лицо, имеющее денежные или иные обязательства по заключенным договорам на образовательные услуги с ОмГУ;

- *дебиторская задолженность* – не исполненное контрагентом обязательство по оплате образовательных услуг в пользу ОмГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором.

- *уполномоченные подразделения* – структурные подразделения университета, имеющие право на заключение договоров на образовательные услуги (отделов кадров студентов, ЦДО и иные).

II. Оформление отношений по оказанию платных образовательных услуг

4. Оформление отношений по оказанию платных образовательных услуг осуществляется работниками отдела кадров студентов и других уполномоченных структурных подразделений ОмГУ (далее – уполномоченное подразделение) посредством заключения договоров по формам, утвержденным иными локальными нормативными актами ОмГУ.

Оформление договоров на образовательные услуги по формам отличным от типовых допускается при условии согласования текста договора с юридическим отделом.

5. Договоры, в том числе трехсторонние, должны быть подписаны всеми лицами, подпись которых предусмотрена в реквизитах договора.

Допускается подписание сторонами скан-копий договоров при условии, если в ОмГУ сохраняется экземпляр договора, подписанного в ОмГУ, и его идентичная скан-копия, обеспечивающие в совокупности наличие оригиналов подписей всех сторон договора.

Приказы и иные распорядительные акты издаются при наличии у

уполномоченного подразделения должным образом подписанного договора и произведенной оплаты за образовательные услуги.

Уполномоченное подразделение обеспечивает хранение договоров (скан-копий с оригиналом подписи) в соответствии с номенклатурой дел ОмГУ.

6. К работе принимаются договоры, подписанные сторонами собственноручно и (или) представителем стороны при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

При предъявлении доверенности уполномоченное подразделение обеспечивает хранение ее копии в соответствии с номенклатурой дел ОмГУ.

7. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Такое увеличение стоимости оформляется приказом ректора (подлежит опубликованию на официальном сайте Исполнителя <http://www.omgu.ru>) и не требует заключения отдельного дополнительного соглашения к договору.

8. При заключении (исполнении) договоров может предоставляться рассрочка платежа. Решение по предоставлению рассрочки принимает курирующий проректор. Уполномоченное подразделение отслеживает исполнение договоров и соглашений, заключенных на условиях рассрочки платежа.

9. Иные изменения договоров (изменения наименования сторон, их обязательств, сроков действия договоров, и т.д.) оформляются дополнительными соглашениями.

Оформление дополнительных соглашений и их хранение в соответствии с номенклатурой дел ОмГУ обеспечиваются уполномоченным подразделением.

III. Порядок и особенности отражения в системе учета отношений по оказанию платных образовательных услуг

10. Оформление отношений и учет расчетов по оказанию платных образовательных услуг в системе учета осуществляются уполномоченным подразделением и работниками управления бухгалтерского учета и отчетности.

11. По факту заключения договоров на оказание платных образовательных услуг уполномоченным подразделением в срок не позднее 3 рабочих дней вносятся в систему учета сведения о контрагенте (плательщике), об обучающемся и договоре на оказание платных образовательных услуг.

12. По факту формирования приказов о зачислении ответственный работник уполномоченного подразделения проверяет соответствие внесенных сведений в систему учета данным договора, а работники управления бухгалтерского учета и отчетности производят начисление доходов будущих периодов.

13. Работники уполномоченных подразделений еженедельно вносят в систему учета приказы по движению студентов.

14. На основании полученных сведений от отдела кадров студентов работники управления бухгалтерского учета и отчетности, корректируют

начисленные доходы будущих периодов, и производят начисления за текущий период.

IV. Порядок осуществления работ по недопущению и устранению дебиторской задолженности

15. В рамках мероприятий по предупреждению образования дебиторской задолженности уполномоченное подразделение за месяц до наступления срока оплаты уведомляет контрагента о необходимости проведения оплаты согласно условиям договора на оказание платных образовательных услуг.

16. В рамках мероприятий по сокращению дебиторской задолженности работники отдела кадров студентов ежемесячно, формируют Ведомость о задолженности, и анализируют сведения о дебиторской задолженности по каждому договору на оказание платных образовательных услуг.

Не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем сверки задолженности, Ведомость о задолженности предоставляется в управление бухгалтерского учета и отчетности с целью проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

Работники управления бухгалтерского учета и отчетности осуществляют сверку задолженности в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем сверки задолженности.

17. Уполномоченное подразделение по итогам сверки передает информацию о задолженности руководителям учебных подразделений для информирования обучающихся об имеющейся задолженности по оплате образовательных услуг.

18. Руководители учебных подразделений в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем сверки задолженности, обязаны провести работу с обучающимися, имеющими задолженность; обеспечить оперативный сбор информации о причинах задолженности. предоставить данные в уполномоченное подразделение о предполагаемом сроке погашения задолженности.

19. Уполномоченное подразделение на основании уточненных сведений информирует дебиторов о задолженности за обучение по контактными данным, указанным в договоре: посредством электронной почты, телефонной связи и СМС-сообщений.

20. По результатам проведенных мероприятий по минимизации дебиторской задолженности посредством информирования обучающихся, уполномоченное подразделение в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем сверки, оформляет представление на отчисление.

21. В случае наличия задолженности обучающегося, отчисленного в соответствии с настоящим Регламентом, все материалы в отношении него (копии договора, актов сверки расчетов (при их наличии), соглашений и т.д.) передаются в юридический отдел.

22. В случае отсутствия надлежащим образом оформленного договора об оказании платных образовательных услуг соответствующие материалы передаются в юридический отдел с пояснениями уполномоченного подразделения.

23. Юридический отдел в течение 10 рабочих дней с момента получения

соответствующих материалов формулирует мотивированные предложения по данному вопросу и направляет служебную записку ректору ОмГУ.

Ректор ОмГУ с учетом суммы и срока задолженности, предложений юридического отдела и иных обстоятельств, принимают решение о необходимости обращения в суд о взыскании задолженности или об отсутствии такой необходимости.

24. Представление интересов ОмГУ в суде по соответствующей категории дел осуществляется работниками юридического отдела.

25. При взыскании долга в судебном порядке ОмГУ вправе взыскать помимо основного долга по договору проценты за пользование чужими денежными средствами в соответствии с законодательством РФ.

26. Восстановление ранее отчисленных обучающихся при наличии задолженности за обучение данных лиц перед ОмГУ допускается только при условии погашения задолженности.
