

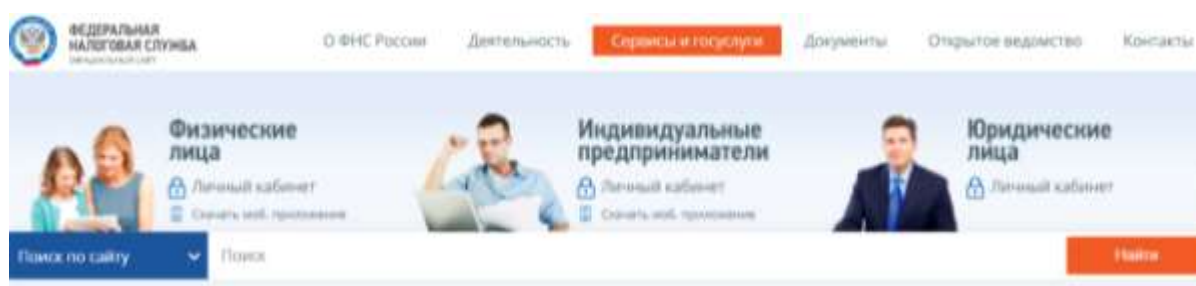
Как проверить контрагентов с задолженностью.

Как действовать, чтобы в учете и отчетности исключить задолженность от юридических лиц, которых нет в ЕГРЮЛ.

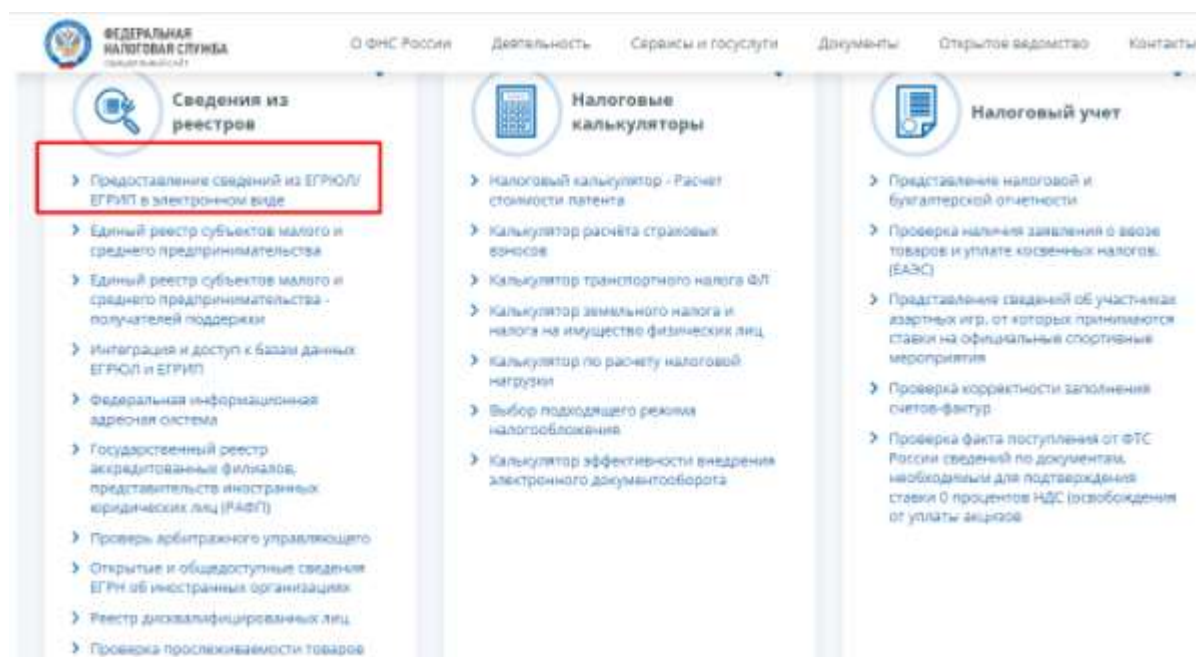
Чтобы проверить должника, сформируйте инвентаризационную опись по расчетам с покупателями, заказчиками и поставщиками (ф. 0504089).

Проверка должников в ЕГРЮЛ

Данные о состоянии должника нужно получить в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ). Чтобы проставить статусы, сначала зайдите на сайт ФНС <https://www.nalog.gov.ru> в раздел «Сервисы и госуслуги».

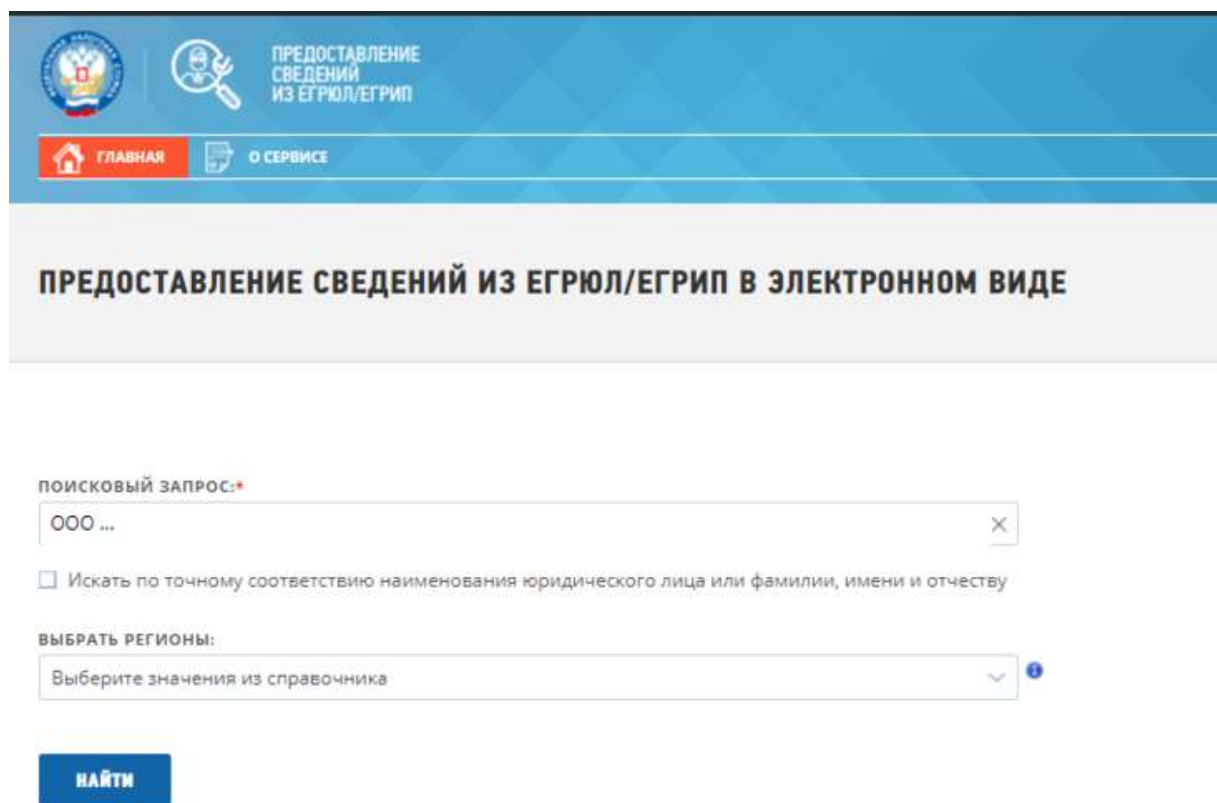


В подразделе «Сведения из реестров» выберите сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (далее – Сервис).



Введите данные вашего должника – дебитора или кредитора в Сервис:

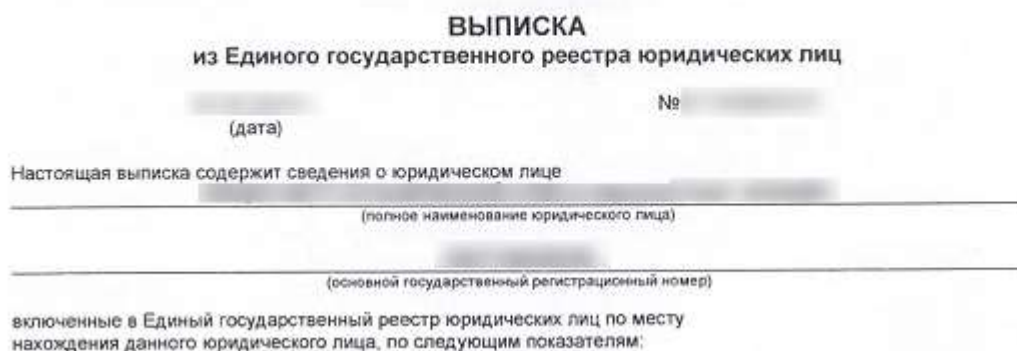
- в строке «Поисковый запрос» укажите ИНН, ОГРН или наименование ЮЛ, Ф. И. О. ИП;
- в строке «Выбрать регионы» укажите место регистрации контрагента по юридическому адресу. Эту строку заполнять не обязательно, но, если введете данные региона, вам будет проще найти должника. Данные о регионе, в котором зарегистрирован должник, можно взять из договора, товарной накладной, счета.



The screenshot shows the top header of the service with the Russian coat of arms and the text 'ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП'. Below the header are two buttons: 'ГЛАВНАЯ' (Home) and 'О СЕРВИСЕ' (About the service). The main title of the page is 'ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ'.

The search section contains a label 'ПОИСКОВЫЙ ЗАПРОС: *' above a text input field with the placeholder 'ООО ...'. Below the input field is a checkbox labeled 'Искать по точному соответствию наименования юридического лица или фамилии, имени и отчеству'. Below this is a label 'ВЫБРАТЬ РЕГИОНЫ:' above a dropdown menu with the placeholder 'Выберите значения из справочника'. At the bottom left of the search section is a blue button labeled 'НАЙТИ'.

После того как введете в Сервисе данные по каждому должнику, вы получите выписку из ЕГРЮЛ с его статусом: действует или прекратил действие. Ее можно распечатать или сохранить в электронном виде, чтобы подтвердить выявленный статус.



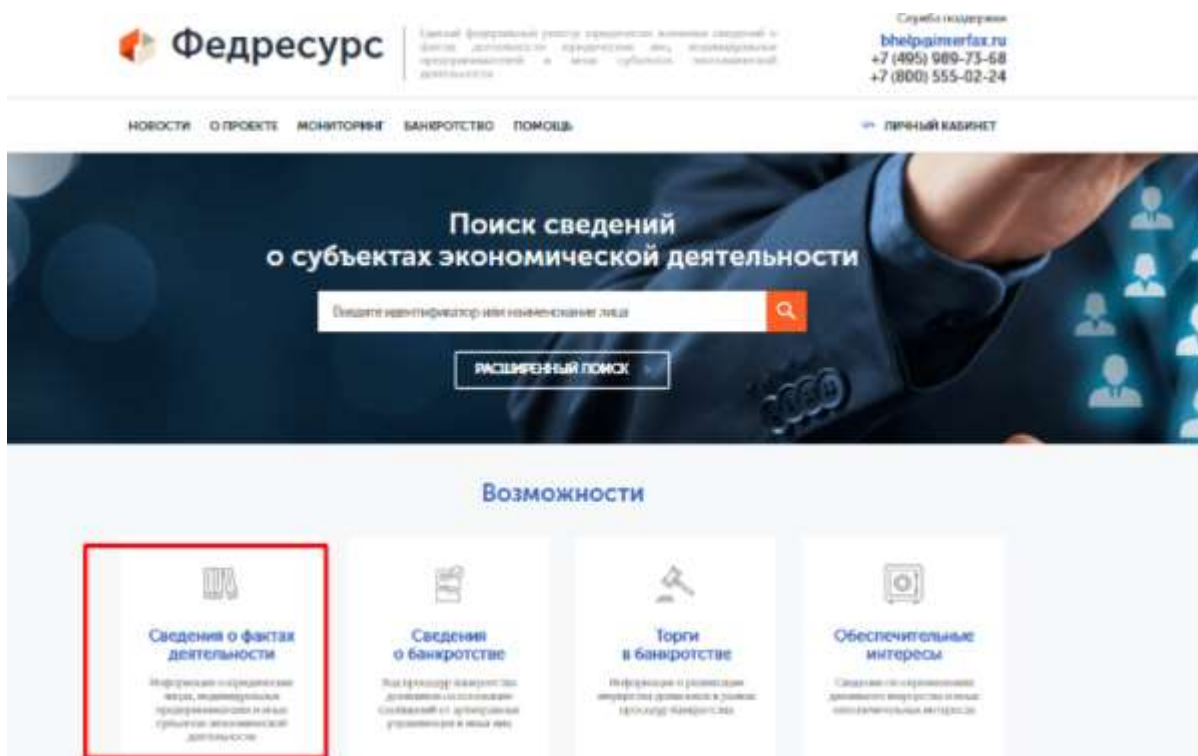
The screenshot shows a sample document titled 'ВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц'. It includes fields for '(дата)' (date) and '№' (number). Below this is a line of text: 'Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице'. This is followed by two horizontal lines representing redacted information, with labels '(полное наименование юридического лица)' and '(основной государственный регистрационный номер)' below them. At the bottom, there is a line of text: 'включенные в Единый государственный реестр юридических лиц по месту нахождения данного юридического лица, по следующим показателям:'.

В выписке вы можете увидеть статус вашего должника-организации: действующий или прекратил действие. С действующими должниками проведите сверку расчетов. Если организация не действует, данные об этом будут указаны в разделе «Сведения о прекращении юридического лица». В строке 16 и 17 вы сможете увидеть способ и дату прекращения деятельности должника.

Сведения о прекращении юридического лица		
16	Способ прекращения	Прекращение деятельности юридического лица в связи с исключением из ЕГРЮЛ на основании п.2 ст.21.1 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ
17	Дата прекращения	26.09.2006

2. Проверка недействующих должников

Определить причину, по которой организация-должник прекратила деятельность, можно на сайте «Федресурс» <https://fedresurs.ru/> в разделе «Сведения о фактах деятельности». В нем вы сможете узнать данные о статусе юр. лица: реорганизован или ликвидирован. Для этого введите в строке «Лица» наименование должника.



Затем проверьте, не является ли организация-должник банкротом. Для этого перейдите в другой раздел «Сведения о банкротстве» сайта «Федресурс» <https://fedresurs.ru/>. Здесь узнаете информацию – находится ли должник в стадии банкротства, или о заведении на него дела о несостоятельности.

Введите идентификатор или наименование лица

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

Следствие об ограниченности
длинного минута и нежел
обосновывающих интересах.

Simulated: *Staphylococcus aureus* composite

Введите данные организации-должника: наименование, адрес, ИНН, ОКПО или ОГРН.



СООБЩЕНИЯ | ОТЧЕТЫ АУ | ТОРГИ | РЕЕСТРЫ | МОНИТОРИНГ | БАНКРОТСТВО В ЕАЭС | НОВОСТИ | ЮРИДИКА | ПОМОЩЬ

ВХОД ПО СЕРТИФИКАТУ

ПОИСК ДОЛЖНИКОВ

поиск

[Расширенный поиск](#)

НОВОСТИ

ДОЛЖНИКИ

☒ Юридические лица ☐ Физические лица

Наименование

Адрес

Регион

Категория

Код (ОКПО, ИНН, ОГРН)

3. Проверка действующих должников

Сформируйте и разошлите действующим организациям-должниками акты сверки. В акте сверки поставьте отметку, подтверждена ли задолженность. Данные подписанных актов сверьте с данными бухучета.

Если есть неучтенная задолженность или, наоборот, числится задолженность, которой нет, отразите данные в инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, заказчиками и поставщиками (ф. 0504089).

По каждой задолженности определите дату и причину образования. Проведите анализ задолженности и мероприятия, чтобы суммы долгов востребовать, зачесть или списать.

4. Проверка реорганизованных должников

Если организация-должник реорганизована, уточните, кто является ее правопреемником. Обычно правопреемник уведомляет контрагентов о реорганизации и направляет об этом информационное письмо.

Если такого письма не будет, составьте запрос в ФНС с просьбой предоставить информацию о правопреемнике реорганизованного должника. Запрос сформируйте в произвольной форме на фирменном бланке учреждения. В нем укажите данные организации, которая реорганизована, причину, по которой неизвестна информация правопреемственности.

После этого переведите прямой проводкой сумму задолженности с реорганизованной организации-должника на правопреемника. Если числится в учете дебиторская задолженность, то по кредиту закройте долг, а по дебету примите новый. Если у вас кредиторская задолженность, то по дебету переведите долг на новый кредит счета у правопреемника. Закрепите проводки в учетной политике.

5. Проверка банкротов и ликвидированных

Если организация-должник ликвидирована или банкрот, задолженность по ней надо списать. Для этого комиссия по дебиторской и кредиторской задолженности оформляет решение для:

- ликвидированной организации о признании задолженности безнадежной;
- организации-банкрота о признании дебиторской задолженности сомнительной, а кредиторской – не востребовавшейся.

На основании решения комиссии о признании задолженности безнадежной спишите задолженность с баланса на основании Бухгалтерской справки (ф.05040833) в дебет счета 401.20.273.

На забалансовый учет не принимайте, так как должник ликвидирован и процедуру взыскания возобновить нельзя.

Оформите Бухгалтерской справкой (ф. 05040833) и спишите задолженность на основании решения комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или кредиторской – не востребовавшейся. Сделайте проводки:

- дебиторскую задолженность спишите по Дебету 401.10.173 и Кредиту соответствующего дебетового счета. Одновременно отразите ее на забалансовом счете 04;
- кредиторскую задолженность спишите по Кредиту 401.10.173 и Дебету соответствующего кредитового счета. Одновременно отразите ее на забалансовом счете 20.

6. Оформление результатов проверки

Когда вы определите статусы всех организаций-должников, оформите итоговые инвентаризационные описи. К ним приложите выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающие факт проверки статусов контрагентов.

Составьте инвентаризационную опись по расчетам с покупателями, заказчиками и поставщиками (ф. 0504089) для задолженности по действующим или реорганизованным должникам, которую продолжаете учитывать на балансе. Задолженность организаций-банкротов можно оформить в инвентаризационной описи по забалансовому счету 04 или 20.

В этих инвентаризационных описях по задолженности укажите наименование дебитора или кредитора, номер счета, на котором образовалась задолженность, сумму, сроки и причины образования задолженности. Выделите в описи задолженность с истекшим сроком исковой давности.