

Порядок организации работы с дебиторской задолженностью

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы с дебиторской задолженностью (далее - Порядок) определяет правила организации работы с дебиторской задолженностью в государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский государственный объединенный художественный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник» (далее – МГОМЗ), единые подходы к принятию мер, направленных на снижение размера безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

1.2. Для целей настоящего Порядка под дебиторской задолженностью понимается сумма долгов (за исключением долгов в части налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), причитающихся МГОМЗ (далее также - взыскатель) со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее также - должники), возникших:

1.2.1. В результате неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательства в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, в том числе в результате неисполнения постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа (далее - дебиторская задолженность по административным штрафам).

1.2.2. В результате неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательства в соответствии с договором (контрактом, соглашением), в том числе в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных государственными контрактами, инвестиционными контрактами и (или) соглашениями, договорами (соглашениями) о предоставлении средств из бюджета города Москвы, договорами технологического присоединения, договорами аренды, договорами купли-продажи имущественных и неимущественных прав, договорами социального найма жилых помещений и иными договорами (контрактами, соглашениями), неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по которым влечет возникновение дебиторской задолженности, включая неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по договору(контракту, соглашению), по которому предоставлен аванс (далее - дебиторская задолженность по договорам (контрактам, соглашениям)).

1.3. Для целей настоящего Порядка под дебиторской задолженностью понимается:

1.3.1. Текущая дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, срок погашения (оплаты) которой еще не наступил.

1.3.2. Просроченная дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, срок погашения (оплаты) которой в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства истек.

1.3.3. Сомнительная дебиторская задолженность - просроченная дебиторская задолженность, по которой есть неопределенность, получит ли учреждение от нее экономические выгоды или полезный потенциал.

1.3.4. Безнадежная к взысканию дебиторская задолженность - просроченная дебиторская задолженность, дальнейшее взыскание которой невозможно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется уполномоченными лицами, перечень которых утверждается отдельным приказом МГОМЗ, на осуществление работы с дебиторской задолженностью, одновременно по нескольким этапам, предусмотренным настоящим Порядком.

1.5. Порядок работы с дебиторской задолженностью устанавливается действующими правовыми актами и настоящим Порядком.

1.6. Для организации работы с дебиторской задолженностью МГОМЗ осуществляет внесение информации о работе с дебиторской задолженностью в соответствующие информационные системы и (или) таблицы, составленные в электронном виде (далее - система учета).

2. Администрирование дебиторской задолженности

2.1. Администрирование дебиторской задолженности по договорам осуществляет уполномоченное лицо МГОМЗ, ответственное за администрирование дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) и контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета МГОМЗ.

2.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за администрирование дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) и контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета МГОМЗ, относится:

2.2.1. Ежедневный контроль за своевременностью и полнотой исполнения обязательств по договорам (контрактам, соглашениям).

2.2.2. Передача информации и материалов о наличии дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) уполномоченному лицу МГОМЗ, ответственному за претензионно-исковую работу и работу с ФССП, а также уполномоченному лицу, ответственному за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, в срок не позднее двух рабочих дней со дня истечения срока, в который должны были быть исполнены обязательства по договору (контракту, соглашению).

2.2.3. Своевременное предоставление (в течение 2-х рабочих дней)

уполномоченному лицу, ответственному за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью, информации в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.2.4. Анализ и систематизация данных о дебиторской задолженности.

2.2.5. Контроль за поступлением денежных средств на лицевой счет МГОМЗ для погашения дебиторской задолженности.

2.2.6. Анализ информации о счетах должника, содержащейся в банковских реквизитах платежных поручений.

3. Взыскание дебиторской задолженности

3.1. Взыскание дебиторской задолженности в рамках претензионно-исковой работы и исполнительного производства осуществляет должностное лицо МГОМЗ, уполномоченное за работу с судебными приставами-исполнителями структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов и судебными приставами-исполнителями структурных подразделений территориальных органов Федеральной службы судебных приставов (далее – ФССП) и за претензионно-исковую работу.

3.2. К функциям должностного лица МГОМЗ, являющегося уполномоченным за работу с ФССП и за претензионно-исковую работу, относится:

3.2.1. Направление (предъявление) в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документов, по которым истек срок оплаты должником штрафа (пени/неустойки), исполнительного документа в структурное подразделение ФССП для возбуждения исполнительного производства.

3.2.2. Повторное направление (предъявление) исполнительного документа в структурное подразделение ФССП, в случае если срок предъявления для исполнения исполнительного документа, предусмотренный Федеральным законом от 2 октября 2007 г. №229-ФЗ "Об исполнительном производстве", не истек.

3.2.3. Мониторинг ведения исполнительного производства, включая мониторинг за истечением сроков предъявления исполнительного документа к исполнению, поступлением информации и (или) документов об окончании (прекращении) исполнительного производства.

3.2.4. Обеспечение постоянного информационного взаимодействия со структурным подразделением ФССП в рамках осуществления работы по взысканию дебиторской задолженности.

3.2.5. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и передача материалов уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.2.6. Направление должнику, не исполнившему или ненадлежащим образом исполнившему обязательства по договору (контракту, соглашению), претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения дебиторской задолженности в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения

3.2.20. Направление информации о взыскании дебиторской задолженности в Главное контрольное управление города Москвы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня истечения 6 месяцев со дня истечения срока исполнения обязательства, в случае если дебиторская задолженность по договору (контракту, соглашению) превышает 50 млн. рублей и обязательства по договору (контракту, соглашению) не исполнены по истечении 6 месяцев со дня истечения срока исполнения обязательства, для анализа причин неисполнения обязательств, совместной выработки мер, направленных на взыскание дебиторской задолженности, и их реализации.

3.2.21. Систематический мониторинг поступления информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и передача информации и (или) документов уполномоченному лицу, ответственному за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью, и уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

4. Признание сомнительной и безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и списание сомнительной и безнадежной к взысканию дебиторской задолженности

4.1. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и к которым относится:

Смерть физического лица - должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Признание банкротом должника в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника или не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом.

4.1.3. Ликвидация юридического лица - должника - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.1.5. Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об

информации и (или) документов о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору (контракту, соглашению), осуществление контроля за получением претензии должником.

3.2.7. Мониторинг юридического статуса должников.

3.2.8. Своевременное представление (в течение 2-х рабочих дней) уполномоченному лицу, ответственному за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью, информации в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

3.2.9. Координация работы по направлению должнику, не исполнившему или ненадлежащим образом исполнившему обязательства по договору (контракту, соглашению), претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения дебиторской задолженности в сроки, установленные в претензии, либо в 3-х дневный срок с момента получения письма с уведомлением о получении претензии должником. Осуществление контроля за получением претензии должником.

3.2.10. Контроль за результатами рассмотрения требования об исполнении обязательств по договору (контракту, соглашению).

3.2.11. Подача в суд заявления о взыскании дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) в срок предусмотренный договором (контрактам, соглашениям) либо не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии, либо с момента получения письма с уведомлением о получении претензии должником.

3.2.12. Мониторинг принятия заявления о взыскании задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) к рассмотрению судом.

3.2.13. Уточнение размера исковых требований в связи с доначислением суммы дебиторской задолженности в размере, установленном договором (контрактом, соглашением) и (или) правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, в период взыскания дебиторской задолженности в судебном порядке.

3.2.14. Участие в судебных разбирательствах и совершение действий, обеспечивающих взыскание задолженности.

3.2.15. Подача в суд ходатайства о принятии обеспечительных мер, в случае если непринятие этих мер может затруднить или сделать невозможным исполнение судебного акта, а также в целях предотвращения причинения ущерба МГОМЗ.

3.2.16. Подача в суд заявления о выдаче исполнительного листа в срок не позднее трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании дебиторской задолженности.

3.2.17. Совершение действий, необходимых для восстановления пропущенных сроков давности.

3.2.18. Обжалование актов, действий и (или) бездействия, препятствующих взысканию задолженности.

3.2.19. Координация работы по передаче исполнительного листа уполномоченному лицу, ответственному за работу с ФССП, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения исполнительного листа.

исполнительном производстве», если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:

4.1.5.1. Размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве.

4.1.5.2. Возвращения судом заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

4.1.6. Вынесение судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных КоАП РФ, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

4.1.7. В случаях, предусмотренных статьями 10 Федерального закона от 29 декабря 2015 г. № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.1.8. Исключение юридического лица - должника по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличие ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

4.2. Сомнительным долгом, в соответствии с пунктом 1 статьи 266 Налогового кодекса Российской Федерации признается любая задолженность перед налогоплательщиком, возникшая в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в случае, если эта задолженность не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией. При наличии у налогоплательщика перед контрагентом встречного обязательства (кредиторской задолженности) сомнительным долгом признается соответствующая задолженность перед налогоплательщиком в той части, которая превышает указанную кредиторскую задолженность налогоплательщика перед этим контрагентом. При наличии задолженностей перед налогоплательщиком с разными сроками возникновения

уменьшение таких задолженностей на кредиторскую задолженность налогоплательщика производится начиная с первой по времени возникновения.

4.3. Не признается сомнительным долгом:

4.3.1. Обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 45 дней.

4.3.2. Задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

4.4. Признание сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.5. Решение о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов, на которой присутствует не менее трех членов указанной комиссии. Такое решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов членов указанной комиссии.

4.6. Для принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности главный бухгалтер вносит на рассмотрение комиссии служебную записку, которая содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются следующие документы, которые подтверждают наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и к которым относится:

4.6.1. Выписка из отчетности об учитываемых суммах дебиторской задолженности по уплате платежей в бюджет города Москвы (в случае наличия дебиторской задолженности по платежам в бюджет города Москвы).

4.6.2. Справка о принятых органом исполнительной власти города Москвы, подведомственной организацией мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности.

4.6.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая факт исключения юридического лица - должника из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.6.4. Судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом).

4.6.5. Документы, подтверждающие смерть физического лица или факт объявления его умершим.

4.6.6. Акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым

администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет.

4.6.7. Постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4.6.8. Постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания, вынесенное уполномоченным должностным лицом в соответствии с пунктом 4 статьи 31.7 КоАП РФ.

4.6.9. Судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет.

4.6.10. Судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

4.6.11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией юридического лица - плательщика платежей в бюджет.

4.7. Для принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании сомнительной к взысканию дебиторской задолженности главный бухгалтер вносит на рассмотрение комиссии служебную записку, которая содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности сомнительной к взысканию. К служебной записке прикладываются следующие документы, которые подтверждают наличие оснований для принятия решений о признании сомнительной к взысканию дебиторской задолженности и к которым относится:

4.7.1. Договор с контрагентом, выписка из него или копия договора.

4.7.2. Копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным.

4.7.3. Документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

4.8. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления служебной записки от главного бухгалтера.

4.9. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом (Приложение к Порядку).

4.10. Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности

утверждается руководителем МГОМЗ.

4.11. Решение о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается руководителем МГОМЗ на основании документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и оформляется приказом МГОМЗ о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, который подписывается руководителем МГОМЗ.

4.12. К документам, являющимся основанием для рассмотрения вопроса о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, относятся:

4.12.1. Утвержденный акт комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленный в связи с принятием комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

4.12.2. Документы, подтверждающие отсутствие изменения финансового положения должника.

5. Обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов и работы для принятия решения о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности

5.1. Обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов, относится:

5.2.1. Контроль за поступлением информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решения о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, информации и (или) документов о финансовом положении должника либо изменении финансового положения должника, документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

5.2.2. Организация проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов, а также подготовка к проведению указанного заседания информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решения о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

5.2.3. Извещение членов комиссии по поступлению и выбытию активов о дате проведения заседаний комиссии по поступлению и выбытию активов в срок не позднее двух рабочих дней до дня проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.2.4. Подготовка акта о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании решения, принятого комиссией по поступлению и выбытию активов, и передача его для

утверждения руководителю МГОМЗ в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов, на котором принято решение о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности (Приложение к Порядку).

5.2.5. Подготовка приказа МГОМЗ о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, и передача указанного приказа о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности для подписания руководителем МГОМЗ.

5.2.6. Передача приказа МГОМЗ о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности уполномоченному лицу, ответственному за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания руководителем МГОМЗ указанного приказа.

5.3. Своевременное предоставление (в течение 2-х рабочих дней) уполномоченному лицу, ответственному за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью, информации в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

6. Контроль исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью

6.1. Контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в МГОМЗ осуществляется уполномоченным лицом МГОМЗ, ответственным за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью.

6.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью в МГОМЗ относится:

6.2.1. Контроль за своевременностью внесения в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в систему учета информации по итогам работы с дебиторской задолженностью, ее полнотой и достоверностью.

6.2.2. Контроль за выполнением планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, подготовкой отчетности о работе с дебиторской задолженностью, отчетов о состоянии дебиторской задолженности.

6.2.6. Согласование планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью в следующие сроки:

6.2.6.1. На следующий квартал - в срок не позднее 20 числа третьего месяца текущего квартала.

6.2.6.2. На следующий год - в срок не позднее 20 декабря текущего года.

6.2.7. Согласование отчетов о состоянии дебиторской задолженности, информации о выполнении планов мероприятий по снижению размера дебиторской задолженности МГОМЗ в следующие сроки:

6.2.7.1. За отчетный квартал - в срок не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6.2.7.2. За отчетный год - в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

6.3. Подготовка планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, отчетности о работе с дебиторской задолженностью и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью осуществляется уполномоченным лицом МГОМЗ, ответственным за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью.

6.4. К функциям уполномоченного лица, ответственного за подготовку отчетности о работе с дебиторской задолженностью, относится:

6.4.1. Хранение и учет:

6.4.1.1. Документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решений о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

6.4.1.2. Документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности.

6.4.1.3. Утвержденных актов комиссии по поступлению и выбытию активов о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

6.4.1.4. Принятых приказов (распоряжений) МГОМЗ о списании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

6.4.1.5. Иной информации и иных документов, связанных с принятием решения о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, решения о списании сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности.

6.4.2. Подготовка отчетов о состоянии дебиторской задолженности, представляемых за первый, второй, третий кварталы и за год, и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью МГОМЗ, представление указанных отчетов и информации для согласования уполномоченному лицу, ответственному за контроль выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, и для утверждения руководителю МГОМЗ в следующие сроки:

6.4.2.1. За отчетный квартал - в срок не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6.4.2.2. За отчетный год - в срок не позднее 14 января года, следующего за отчетным годом.

6.4.3. Подготовка планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью МГОМЗ, в том числе предусматривающих:

6.4.3.1. Мероприятия по снижению размера дебиторской задолженности.

6.4.3.2. Мероприятия по повышению эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью.

6.4.3.3. Указание ответственных лиц за реализацию мероприятий по работе с дебиторской задолженностью.

6.4.3.4. Сроки выполнения мероприятий по работе с дебиторской задолженностью.

6.4.3.5. Сумму дебиторской задолженности, планируемую к снижению.