

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы "Детская
музыкальная школа № 71"
от "6" сентября 2017 г. № 43

ПОРЯДОК
организации работы с дебиторской задолженностью
Государственным бюджетным учреждением
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа № 71"

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы с дебиторской задолженностью (далее - Порядок) определяет правила организации работы с дебиторской задолженностью в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа № 71" (далее – Школа), единые подходы к принятию ими 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 Школе (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 договором (контрактом, соглашением), в том числе в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных государственными контрактами и (или) соглашениями, договорами (соглашениями) о предоставлении средств из бюджета города Москвы, договорами аренды, 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. Безнадежная к взысканию дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, дальнейшее взыскание которой невозможно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на осуществление работы с дебиторской задолженностью по каждому этапу, предусмотренному настоящим Порядком.

1.4. Для организации работы с дебиторской задолженностью Школа в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденными Главным контрольным управлением города Москвы, 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 Школы, ответственное за администрирование дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям).

2.2. К функциям уполномоченного лица, ответственного за администрирование дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям), относится:

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

2.2.2. Учет и начисление сумм штрафных санкций (штрафы, пени и (или) проценты за пользование чужими денежными средствами) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам (контрактам, соглашениям).

2.2.3. Передача информации и материалов о наличии дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) уполномоченному лицу Школы, ответственному за претензионно-исковую работу, в срок не позднее двух рабочих дней со дня истечения срока, в который должны были быть исполнены обязательства по договору (контракту, соглашению).

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

2.2.5. Внесение в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью по договорам (контрактам, соглашениям).

2.3. Учет дебиторской задолженности осуществляет уполномоченное лицо Школы, ответственное за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета Школы.

2.4. К функциям уполномоченного лица, ответственного за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета Школы, относится:

2.4.1 Контроль за поступлением денежных средств на лицевой счет Школы для погашения дебиторской задолженности.

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

2.4.3 Внесение в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью.

1. Взыскание дебиторской задолженности

1.1. Взыскание дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства осуществляет должностное лицо Школы, являющееся исполнителем договора (контракта, соглашения).

1.2. К функциям должностного лица Школы являющегося исполнителем договора (контракта, соглашения) относится:

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

1.2.2. 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.

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

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

1.2.5. 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.

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

1.2.7. Мониторинг финансового положения должников, изменения финансового положения должников.

1.2.8. Направление выданного исполнительного документа в кредитные организации в случае наличия информации о счетах должника, открытых в кредитных организациях, для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения сведений о счетах должника, открытых в кредитных организациях.

1.2.9. Систематический мониторинг содержащейся в открытых источниках информации о наличии у должника имущества в целях обеспечения возможности взыскания дебиторской задолженности.

1.2.10. Внесение в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка в систему учета информации о взыскании дебиторской задолженности.

1.2.11. Координацию функций указанных в п. 2.2.4, 3.1, 3.2.1-3.2.10 осуществляет уполномоченное лицо Школы, ответственное 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 - уполномоченное лицо, ответственное за работу с ФССП).

1.3. Взыскание дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за ведение претензионной работы в соответствии с условиями договора (Контракта, соглашения).

1.4. К функциям уполномоченного лица, ответственного за претензионную работу, относится:

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

В случае если должником является обучающийся или его законный представитель претензия о необходимости погашения дебиторской задолженности может быть направлена в устной, письменной форме или по

электронной почте в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

1.4.2. Направление уполномоченному лицу, ответственному за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета организации, информации о дебиторской задолженности для отражения и начисления на счетах бухгалтерского учета.

1.4.3. Направление лицу, обеспечивающему исполнение обязательств по договору (контракту, соглашению), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения информации и документов о возникновении дебиторской задолженности по договору (контракту, соглашению) требования об исполнении обязательств по договору (контракту, соглашению) в срок, указанный в таком требовании, в случае если договором (контрактом, соглашением) предусмотрено внесение обеспечения обязательств.

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

1.4.5. Подача в суд заявления о взыскании дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения дебиторской задолженности, для исполнения должником требований об исполнении обязательств и (или) погашении дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям).

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

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

1.4.8. Систематический мониторинг содержащейся в открытых источниках информации о наличии у должника имущества в целях обеспечения возможности взыскания дебиторской задолженности.

1.4.9. 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 учреждению.

1.4.10. 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.

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

1.4.12. 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.

1.4.13. 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 работу с ФССП, и уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.4.14. Внесение в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка в систему учета информации о ведении претензионно - исковой работы для взыскания задолженности по договорам (контрактам, соглашениям).

2. Признание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и списание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности

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

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

2.1.2. 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.

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

2.1.4. Принятие судом акта, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании дебиторской задолженности.

2.1.5. Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:

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

2.1.5.2. 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.

2.1.6. Истечение установленного КоАП РФ срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока.

2.1.7. В случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2015 г. № 406-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

2.3. Решение о признании 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.

2.4. Для принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов, вносит на рассмотрение комиссии документы, которые подтверждают наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и к которым относится:

2.4.1. 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).

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

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

2.4.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - должника.

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

2.4.6. Вступивший в законную силу судебный акт, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания дебиторской задолженности.

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

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

2.5. Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляется актом комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, подписанным членами комиссии по поступлению и выбытию активов, присутствовавшими на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов, в котором указывается следующая информация:

2.5.1. Полное наименование юридического лица - должника, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - должника.

2.5.2. Идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика юридического лица - должника (идентификационный номер налогоплательщика физического лица - должника).

2.5.3. Сведения о платеже, по которому возникла дебиторская задолженность.

2.5.4. Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается дебиторская задолженность по платежам в бюджет города Москвы, наименование указанного кода (в случае наличия дебиторской задолженности по платежам в бюджет города Москвы).

2.5.5. Сумма дебиторской задолженности.

2.5.6. Сумма штрафных санкций (штрафы, пени, проценты за пользование чужими денежными средствами).

2.5.7. Дата утвержденного акта комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, на которой принято решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

2.6. Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности утверждается руководителем Школы.

2.7. Решение о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается руководителем Школы на основании документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и оформляется приказом (распоряжением) Школы о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, который подписывается руководителем Школы.

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

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

2.8.2. Документы, подтверждающие отсутствие изменения финансового положения должника.

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

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

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

3.2.1. Контроль за поступлением информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решения о признании 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 безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

3.2.2. Организация проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов не реже одного раза в месяц в срок не позднее 5 рабочих дней с начала каждого календарного месяца (при наличии просроченной дебиторской задолженности), а также подготовка к проведению указанного заседания информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

3.2.3. 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.

3.2.4. Подготовка акта о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании решения, принятого комиссией по поступлению и выбытию активов, и передача его для утверждения руководителю Школы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии по поступлению и выбытию активов, на котором принято решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

3.2.5. Подготовка приказа Школы о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности на основании документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, и передача указанного приказа (распоряжения) о

списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности для подписания руководителем Школы.

3.2.6. Передача приказа (распоряжения) Школы о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности уполномоченному лицу, ответственному за контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета Школы, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания руководителем Школы указанного приказа (распоряжения).

3.2.7. Хранение и учет:

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

3.2.7.2. Документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию задолженности.

3.2.7.3. Информации и (или) документов о финансовом положении должников, изменении финансового положения должников, в том числе явившихся основанием для принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, решения о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

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

3.2.7.5. Принятых приказов (распоряжений) Школы о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

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

3.3. Внесение в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка в систему учета информации о работе с дебиторской задолженностью.

4. Контроль исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью

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

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

4.2.1. Контроль за своевременностью внесения в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка в систему учета информации по итогам работы с дебиторской задолженностью, ее полнотой и достоверностью.

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

4.2.3. Контроль за достижением показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, анализ эффективности и результативности выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью.

4.2.4. Подготовка предложений по формированию показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, выработка мер, направленных на устранение причин, влияющих на эффективность и результативность работы с дебиторской задолженностью, препятствующих снижению размера дебиторской задолженности.

4.2.5. Обеспечение взаимодействия с Главным контрольным управлением города Москвы, в том числе по вопросам:

4.2.5.1. Полноты и своевременности выполнения мероприятий, выработанных в рамках взаимодействия с Главным контрольным управлением города Москвы.

4.2.5.2. Своевременности представления информации и (или) документов о работе с дебиторской задолженностью Школы в Департамент культуры города Москвы, Главное контрольное управление города Москвы, а также контроля за полнотой и достоверностью представляемых сведений.

4.2.5.3. Достижения показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью Школы.

4.2.6. Согласование планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью с Департаментом культуры города Москвы в следующие сроки:

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

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

4.2.7. Согласование отчетов о состоянии дебиторской задолженности и информации о выполнении планов мероприятий по снижению размера дебиторской задолженности с Департаментом культуры в следующие сроки:

4.2.7.1. За отчетный квартал - в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

4.2.8. Предоставление по запросу Главного контрольного управления города Москвы информации и документов о работе с дебиторской задолженностью, необходимых для проведения оценки эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, списка уполномоченных лиц, ответственных за работу с дебиторской задолженностью.

4.3. Порядок предоставления, а также форма и содержание планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, отчетности о работе с дебиторской задолженностью и информации о выполнении планов мероприятий по работе с дебиторской задолженностью Школы утверждаются

Департаментом культуры города Москвы, Главным контрольным управлением
города Москвы.
