|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Куркинский район** |
| **Администрация** |
| **Постановление** |
|  |
| **от 20 марта 2017 года** | **№ 160** |

# **Об утверждении Порядка проведения мониторинга просроченной кредиторской задолженности местного бюджета, в том числе муниципальных учреждений, а также оперативной отчетности о её состоянии и основных кредиторах муниципального образования Куркинский район**

В целях реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой "Управление муниципальными финансами муниципального образования Куркинский район", утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Куркинский район от 19.11.2013 г. № 785 и повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Куркинский район, Администрация муниципального образования Куркинский район постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга просроченной кредиторской задолженности местного бюджета, в том числе муниципальных учреждений, а также оперативной отчетности о её состоянии и основных кредиторах согласно [приложению](#sub_1000).

2. Финансовому управлению Администрации муниципального образования Куркинский район (Подкопаева Е.М.) обеспечить проведение мониторинга просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета и безвозмездных поступлений из бюджета Тульской области.

3. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Куркинский район обеспечить предоставление необходимой информации в установленные сроки.

4. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления и общественными организациями Администрации муниципального образования Куркинский район (Иосифова С.И.) обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Куркинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Администрации

муниципального образования

Куркинский район Г.М. Калина

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

Куркинский район

от 20.03.2017 г. № 160

# Порядок

# проведения мониторинга просроченной кредиторской задолженности местного бюджета, в том числе муниципальных учреждений, а также оперативной отчетности о её состоянии и основных кредиторах

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мониторинга просроченной кредиторской задолженности местного бюджета, в том числе муниципальных учреждений, а также оперативной отчетности о её состоянии и основных кредиторах (далее - Порядок) разработан в целях снижения, предотвращения и ликвидации просроченной кредиторской задолженности, усиления контроля за состоянием кредиторской задолженности и снижения риска потери муниципального имущества в связи с утратой платежеспособности муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями муниципального образования Куркинский район (далее - муниципальные учреждения) и определяет процедуру проведения мониторинга кредиторской задолженности местного бюджета и муниципальных учреждений.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

- просроченная кредиторская задолженность (далее - задолженность) - кредиторская задолженность муниципальных учреждений за поставленную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги), сроки оплаты которой, установленные муниципальным контрактом (договором), истекли, а при отсутствии сроков оплаты - по истечении трёх месяцев с момента принятия кредиторской задолженности к бухгалтерскому учету;

- мониторинг кредиторской задолженности - регулярный оперативный учет просроченной кредиторской задолженности в разрезе источников возникновения задолженности, анализ причин увеличения сумм просроченной кредиторской задолженности.

# 2. Мониторинг просроченной кредиторской задолженности бюджета, том числе муниципальных учреждений

2.1. Мониторинг просроченной кредиторской задолженности местного бюджета и муниципальных учреждений муниципального образования Куркинский район осуществляется:

- главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Куркинский район (далее - главные распорядители) в отношении подведомственных им учреждений;

- финансовым управлением Администрации муниципального образования Куркинский район (далее - финансовое управление) в отношении главных распорядителей.

2.2. Мониторинг просроченной кредиторской задолженности осуществляется ежеквартально по кодам операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности), в том числе:

1 - бюджетная деятельность;

2 - собственные доходы учреждения;

4 - субсидии на выполнение муниципального задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - бюджетные инвестиции.

2.3. Учреждения ежеквартально, на основании данных бухгалтерского учета формируют сведения о состоянии просроченной кредиторской задолженности по состоянию 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложения к настоящему Порядку и представляют их главным распорядителям в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в электронном виде и на бумажном носителе с приложением пояснительной записки с описанием причин возникновения просроченной кредиторской задолженности и мероприятий, направленных на её снижение или ликвидацию.

2.4. Главные распорядители на основании полученной от подведомственных учреждений информации ежеквартально формируют сведения о состоянии просроченной кредиторской задолженности по форме согласно приложению к настоящему Порядку, предварительно дополнив их сведениями о состоянии просроченной кредиторской задолженности по данным бухгалтерского учета главного распорядителя.

2.5. Главные распорядители ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление сведения по форме согласно приложению, к настоящему Порядку в электронном виде и на бумажном носителе.

2.6. К сведениям о состоянии просроченной кредиторской задолженности главные распорядители прилагают пояснительную записку с описанием причин возникновения просроченной кредиторской задолженности и указанием мер, принятых главными распорядителями по снижению и (или) недопущению просроченной кредиторской задолженности.

2.7. Учреждения и главные распорядители несут ответственность за своевременность и достоверность представленных в финансовое управление сведений о кредиторской задолженности.

2.8. Финансовое управление ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за квартальным, формирует сводную информацию о просроченной кредиторской задолженности, обобщает её, анализирует, и использует для составления бюджетной отчетности и аналитических отчетов.

2.9. Результаты мониторинга кредиторской задолженности подлежат ежеквартальному опубликованию на официальном сайте Администрации муниципального образования Куркинский район в сети Интернет.

# 3. Мероприятия по сокращению, ликвидации и реструктуризации просроченной кредиторской задолженности

3.1. Просроченная кредиторская задолженность принимается к погашению за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям в бюджете муниципального образования Куркинский район на соответствующий финансовый год, а также за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждений по соответствующим видам финансового обеспечения.

3.2. В отношении просроченной кредиторской задолженности, срок погашения которой составляет более одного года, но не превышает срока исковой давности, определенного гражданским законодательством Российской Федерации, учреждения принимают меры для заключения с кредитором соглашения о реструктуризации просроченной кредиторской задолженности, с оформлением графика погашения просроченной кредиторской задолженности.

3.3. Задолженность, срок исковой давности которой истек, и задолженность перед ликвидированными хозяйствующими субъектами списывается в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Погашение просроченной кредиторской задолженности по решению суда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 4. Результаты мониторинга

Результаты мониторинга используются:

- при принятии управленческих решений, направленных на снижение и (или) недопущение просроченной кредиторской задолженности местного бюджета и муниципальных учреждений;

- при оценке качества финансового менеджмента главных распорядителей;

- при оценке эффективности деятельности руководителей учреждений;

- при планировании расходной части бюджета муниципального образования Куркинский район на очередной финансовый год и на плановый период;

- при организации исполнения бюджета муниципального образования Куркинский район в текущем финансовом году;

- при оценке качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Куркинский район в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами.

Приложение

к [Порядку](#sub_1000)

# Сведения

# о состоянии просроченной кредиторской задолженности на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование учреждения, главного распорядителя средств бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателя | КОСГУ | Всего, руб. | Главные распорядители средств | Казенные учреждения | Бюджетные учреждения | Автономные учреждения |
| Итого | в т. ч. по видам финансового обеспечения | Итого |
| 2 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1 | Заработная плата | 211 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Прочие выплаты | 212 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Начисления на выплаты по оплате труда | 213 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Услуги связи | 221 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Транспортные услуги | 222 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Коммунальные услуги | 223 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| а) в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - оплата тепловой энергии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - оплата электрической энергии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - оплата водоснабжения помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| б) в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - задолженность по исполнительным листам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Прочие работы, услуги | 226 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Обслуживание внутреннего долга | 231 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 241 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:по исполнительным документам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 242 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:по исполнительным документам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Пособия по социальной помощи населению | 262 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Прочие расходы | 290 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - пени, штрафы, в т. ч.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| реструктуризированные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - по исполнительным документам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Увеличение стоимости нематериальных запасов | 320 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Увеличение стоимости непроизведенных активов | 330 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |