**Муниципальное учреждение**
**Администрация**
**муниципального образования**
**Курманаевский район**
**Оренбургской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.05.2019 № 92-р

Об утверждении порядка проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района

В целях совершенствования системы мониторинга и управления кредиторской задолженностью муниципальных учреждений Курманаевского района:

1. Утвердить порядок проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района согласно приложению.
2. Распоряжение Администрации Курманаевского района от 24.06.2009 № 199-р «Об организации работы с кредиторской задолженностью муниципальных бюджетных учреждений Курманаевского района» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела Самонину С.Я.
4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации района Ю.Д. Коляда

Разослано: в дело, Правительству области, прокурору, Администрации Курманаевского района, финансовому отделу, отделу культуры, отделу образования

Приложение к распоряжению
администрации района
от 23.05.2019 № 92-р

**Порядок**
**проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района (далее – Порядок)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации работы с кредиторской задолженностью муниципальных учреждений Курманаевского района (далее – учреждений) и направлен на минимизацию просроченной кредиторской задолженности учреждений, снижение рисков возникновения негативных для районного бюджета последствий наличия просроченной кредиторской задолженности, усиление контроля за использованием бюджетных средств.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- текущая кредиторская задолженность учреждений - сумма, в установленном порядке отраженная в бухгалтерском учете учреждения, срок перечисления которой субъектам соответствующих правоотношений, предусмотренный условиями трудовых договоров, договоров (контрактов) на закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд, гражданско-правовых договоров иного характера, а также законодательством о налогах и сборах, не пропущен;

- просроченная кредиторская задолженность учреждений - сумма, в установленном порядке отраженная в бухгалтерском учете учреждения, срок перечисления которой субъектам соответствующих правоотношений, предусмотренный условиями трудовых договоров, договоров на закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд, гражданско-правовых договоров иного характера, а также законодательством о налогах и сборах, пропущен;

- санкционированная просроченная кредиторская задолженность учреждений - просроченная кредиторская задолженность учреждений, возникшая в результате сокращения объема бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств в случае сокращения расходов районного бюджета, недофинансирования или блокировки расходов;

- несанкционированная просроченная кредиторская задолженность учреждений - просроченная кредиторская задолженность учреждений, возникшая в результате принятия учреждениями обязательств сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- требующая уточнения просроченная кредиторская задолженность учреждений - просроченная кредиторская задолженность учреждений, срок исковой давности для взыскания которой истек.

## 2. Проведение мониторинга и урегулирование кредиторской задолженности учреждений

2.1. В целях минимизации объемов кредиторской задолженности главные распорядители бюджетных средств осуществляют оперативный контроль (мониторинг) за состоянием текущей и просроченной кредиторской задолженности подведомственных им учреждений, а также проводят инвентаризацию просроченной кредиторской задолженности.

Оперативный контроль (мониторинг) за состоянием текущей и просроченной кредиторской задолженности, инвентаризация просроченной кредиторской задолженности осуществляются в разрезе уставной и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Для осуществления оперативного контроля (мониторинга) за состоянием текущей кредиторской задолженности учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского и (или) бюджетного учета, в течение четырех рабочих дней месяца, следующего за отчетным представляет соответствующему главному распорядителю бюджетных средств сведения согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель бюджетных средств анализирует представленные сведения и при необходимости направляет руководителям подведомственных учреждений и учреждениям, осуществляющим ведение бухгалтерского и (или) бюджетного учета, рекомендации по снижению текущей кредиторской и недопущению возникновения просроченной кредиторской задолженности.

Сводный отчет о состоянии текущей кредиторской задолженности согласно приложению № 2 к настоящему Порядку предоставляется главным распорядителем бюджетных средств в комиссию по работе с кредиторской задолженностью органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Курманаевского района (далее – комиссия по работе с кредиторской задолженностью) до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

2.3. Для осуществления оперативного контроля (мониторинга) за состоянием просроченной кредиторской задолженности учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского и (или) бюджетного учета, в течение четырех рабочих дней месяца, следующего за отчетным, направляет главному распорядителю бюджетных средств, в ведение которого они находятся, сведения согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Сведения предоставляются при наличии просроченной кредиторской задолженности.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня представления сведений анализирует их, оценивает динамику состояния задолженности и при необходимости направляет руководителям подведомственных учреждений рекомендации по урегулированию просроченной кредиторской задолженности.

Сводный отчет о состоянии просроченной кредиторской задолженности согласно приложению № 4 к настоящему Порядку предоставляется главными распорядителями бюджетных средств в комиссию по работе с кредиторской задолженностью до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

2.4. Инвентаризация просроченной кредиторской задолженности учреждений проводится ежемесячно главным распорядителем бюджетных средств, которому эти учреждения подведомственны.

2.4.1. Для проведения инвентаризации просроченной кредиторской задолженности одновременно со сведениями, представляемыми в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского и (или) бюджетного учета, направляет главному распорядителю бюджетных средств документы, подтверждающие обоснованность и достоверность просроченной кредиторской задолженности.

Пакет документов, подтверждающих обоснованность и достоверность просроченной кредиторской задолженности, должен включать в себя:

- сопроводительное письмо с описанием предмета и причин образования просроченной кредиторской задолженности;
- копию акта сверки просроченной кредиторской задолженности, образовавшейся в рамках гражданских правоотношений;
- копию договора (контракта) на закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для муниципальных нужд, гражданско-правового договора иного характера, в рамках исполнения которых образовалась просроченная кредиторская задолженность;
- копию судебного решения (при наличии);
- иные документы, позволяющие установить обоснованность возникновения просроченной кредиторской задолженности.

Общая сумма просроченной кредиторской задолженности по представленным документам должна соответствовать сумме задолженности, отраженной в бухгалтерской отчетности учреждения на отчетную дату.

2.4.2. Инвентаризация просроченной кредиторской задолженности проводится при ее наличии в течение 5 рабочих дней со дня представления необходимых сведений главному распорядителю бюджетных средств.

2.4.3. В процессе инвентаризации просроченной кредиторской задолженности осуществляется ее проверка на предмет обоснованности возникновения и достоверности отражения в отчетности.

По результатам инвентаризации просроченная кредиторская задолженность признается:

- санкционированной;

- несанкционированной;

- требующей уточнения.

2.4.4. Итоги инвентаризации просроченной кредиторской задолженности рассматриваются при участии руководителей учреждений на совещании главного распорядителя бюджетных средств, в процессе которого:

- заслушивается информация о состоянии просроченной кредиторской задолженности подведомственных учреждений;

- заслушиваются отчеты руководителей учреждений о мерах, принятых для урегулирования просроченной кредиторской задолженности;

- заслушивается иная информация, относящаяся к предмету обсуждаемых вопросов;

- вырабатываются рекомендации по предупреждению возникновения просроченной кредиторской задолженности и (или) ее урегулированию.

2.4.5. О выполнении решения совещания руководители подведомственных учреждений представляют главному распорядителю бюджетных средств сводный отчет в течение пяти рабочих дней после проведенного совещания согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Сводный отчет о мерах, принятых для урегулирования просроченной кредиторской задолженности направляется главным распорядителем бюджетных средств в течение пяти рабочих дней в комиссию по работе с кредиторской задолженностью.

2.4.6. Главный распорядитель бюджетных средств до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в комиссию по работе с кредиторской задолженностью сведения о просроченной кредиторской задолженности, прошедшей процедуру инвентаризации, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Санкционированная просроченная кредиторская задолженность подлежит погашению в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению на очередной финансовый год.

Требующая уточнения просроченная кредиторская задолженность подлежит списанию в установленном порядке.

2.5. Урегулирование просроченной кредиторской задолженности учреждений осуществляется следующими способами:

- оплата задолженности;

- проведение переговоров, направленных на достижение соглашения о списании (реструктуризации) субъектом правоотношений долга;

- заключение с субъектом правоотношений соглашения о предоставлении рассрочки или отсрочки погашения задолженности;

- заключение соглашения с субъектом правоотношений о замене первоначального обязательства другим обязательством, предусматривающим иной предмет или способ исполнения (новация), если это допускается законом;

- отнесение суммы задолженности в установленном порядке на забалансовый счет;

- другими способами, не противоречащими закону и условиям договора (контракта).

2.6. Урегулирование просроченной кредиторской задолженности осуществляется при содействии главного распорядителя бюджетных средств подведомственного учреждения.

2.7. В случае, если с субъектом правоотношений достигнуто соглашение о рассрочке или отсрочке погашения просроченной кредиторской задолженности, главным распорядителем бюджетных средств в комиссию по работе с кредиторской задолженностью представляется график ее погашения. Комиссия по работе с кредиторской задолженностью предоставляет график в Финансовый отдел администрации Курманаевского района, который осуществляет расходы по погашению указанной просроченной кредиторской задолженности в пределах доведенных соответствующему учреждению лимитов бюджетных обязательств в сроки, установленные графиком. Учреждение обеспечивает своевременное представление платежных документов, необходимых для оплаты.

2.8. Результаты работы главного распорядителя бюджетных средств с кредиторской задолженностью за год рассматриваются комиссией по работе с кредиторской задолженностью в установленном положением о комиссии порядке.

Приложение № 1
к Порядку проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района

# Сведения
# о состоянии текущей кредиторской задолженности
# на "___" _____ 20___ г.

_____
(наименование учреждения)

| Классификация | Сумма, рублей | Наименование субъекта правоотношений | Дата возникновения | Дата, после которой текущая кредиторская задолженность перейдет в категорию просроченной |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | | |
| Итого | | X | X | X |

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района

# Сводный отчет
# о состоянии текущей кредиторской задолженности
# на "___" _____ 20___ г.

_____
(главный распорядитель бюджетных средств)

| Учреждение | Классификация | Сумма, рублей | Наименование субъекта правоотношений | Дата возникновения | Дата, после которой текущая кредиторская задолженность перейдет в категорию просроченной |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| Итого | X | | X | X | X |

Руководитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района

# Сведения
# о состоянии просроченной кредиторской задолженности
# на "___" _____ 20___ г.

_____
(наименование учреждения)

| Классификация | Наименование субъекта правоотношений | Дата и причина возникновения задолженности | Сумма задолженности на начало года, рублей | Сумма задолженности на конец отчетного периода нарастающим итогом с начала года, рублей | Динамика задолженности | | Годовые бюджетные ассигнования на содержание учреждения, рублей | Отношение кредиторской задолженности к годовым бюджетным ассигнованиям (гр. 5/ гр. 8), процентов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | в абсолютной сумме (гр. 5 - гр. 4) | в коэффициентах (гр. 5/ гр. 4) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | X | X |
| Итого | X | X | | | | | | |

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Порядку проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района

# Сводный отчет
# о состоянии просроченной кредиторской задолженности
# на "___" _____ 20___ г.

_____
(главный распорядитель бюджетных средств)

| Учреждение | Классификация | Наименование субъекта правоотношений | Дата и причина возникновения задолженности | Сумма задолженности на начало года, рублей | Сумма задолженности на конец отчетного периода нарастающим итогом с начала года, рублей | Динамика задолженности | | Годовые бюджетные ассигнования на содержание учреждения, рублей | Отношение кредиторской задолженности к годовым бюджетным ассигнованиям (гр. 5/ гр. 8), процентов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | в абсолютной сумме (гр. 5 - гр. 4) | в коэффициентах (гр. 5/ гр. 4) | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | X | X |
| Итого | X | X | X | | | | | | |

Руководитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Порядку проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района

# Сводный отчет
# о мерах, принятых для урегулирования просроченной кредиторской задолженности, сложившейся по состоянию на "__" ___ 20_ г. в учреждениях, подведомственных

_____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

| Классификация | Сумма, рублей | Принятые меры | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | перечислено в погашение задолженности, рублей | долг прощен субъектом правоотношений, рублей | предоставлена рассрочка или отсрочка погашения задолженности, рублей | задолженность погашена путем новации, рублей | задолженность отнесена на забалансовый счет, рублей | задолженность погашена иным способом, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| Итого | | X | X | X | X | | |

Руководитель
главного распорядителя
бюджетных средств

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Порядку проведения мониторинга и урегулирования кредиторской задолженности муниципальных учреждений Курманаевского района

Сведения
о просроченной кредиторской задолженности,
прошедшей процедуру инвентаризации

В ходе инвентаризации просроченной кредиторской задолженности

учреждений, подведомственных_____

_____ ,
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

по состоянию на "___" _____ 20__ г. выявлена следующая просроченная кредиторская задолженность:

1. Санкционированная просроченная кредиторская задолженность

| Наименование должника | Наименование субъекта правоотношений | Объем задолженности в соответствии с актом сверки (в рублях) | Предмет и причина задолженности |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого | | | |

2. Несанкционированная просроченная кредиторская задолженность

| Наименование должника | Наименование субъекта правоотношений | Объем задолженности в соответствии с актом сверки (в рублях) | Предмет и причина задолженности |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого | | | |

3. Требующая уточнения просроченная кредиторская задолженность

| Наименование должника | Наименование субъекта правоотношений | Объем задолженности в соответствии с актом сверки (в рублях) | Предмет и причина задолженности |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого | | | |

По итогам инвентаризации общий объем просроченной кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату составил _____ рублей.

Руководитель

главного распорядителя

бюджетных средств _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)