Приложение № 1

 к постановлению администрации

 города Мурманска

 от №

Порядок

проведения мониторинга просроченной кредиторской

задолженности муниципальных учреждений города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мониторинга просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений города Мурманска (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения образования и усиления контроля за состоянием просроченной кредиторской задолженности и определяет процедуру проведения мониторинга просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений города Мурманска.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

- муниципальные учреждения города Мурманска – казенные, бюджетные и автономные учреждения города Мурманска (далее – муниципальные учреждения);

- просроченная кредиторская задолженность – задолженность, срок погашения которой, предусмотренный условиями трудовых договоров, муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд города Мурманска, иных договоров, истек, а в случае, если срок погашения задолженности не установлен – задолженность, не погашенная по истечении одного месяца со дня возникновения денежного обязательства;

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

2. Мониторинг просроченной кредиторской задолженности

2.1. Мониторинг просроченной кредиторской задолженности осуществляется:

- главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования город Мурманск (далее – главные распорядители) в отношении подведомственных им муниципальных учреждений;

- управлением финансов администрации города Мурманска (далее – управление финансов) в отношении главных распорядителей.

2.2. Мониторинг просроченной кредиторской задолженности осуществляется ежемесячно на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета 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 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

По результатам проведенного мониторинга устанавливается объем просроченной кредиторской задолженности.

2.3. Муниципальные учреждения ежемесячно в срок, установленный главными распорядителями, на основании данных бухгалтерского учета формируют сведения о состоянии просроченной кредиторской задолженности по форме согласно [приложению](#P95) к настоящему Порядку и представляют их главным распорядителям в электронном виде и на бумажном носителе с приложением пояснительной записки с описанием причин возникновения просроченной кредиторской задолженности и мероприятий, направленных на ее снижение или ликвидацию.

Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за полноту и достоверность данных, передаваемых главным распорядителям.

Главные распорядители ежемесячно осуществляют проверку представленных муниципальными учреждениями документов в целях установления обоснованности возникновения просроченной кредиторской задолженности и достоверности отражения ее в отчетности.

2.4. Главные распорядители на основании полученной от подведомственных муниципальных учреждений информации ежемесячно формируют сводный отчет по форме согласно [приложению](#P188) к настоящему Порядку, предварительно дополнив его сведениями о состоянии просроченной кредиторской задолженности по данным бухгалтерского учета главного распорядителя.

2.5. Главные распорядители ежемесячно не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным представляют в управление финансов сводный отчет по форме согласно [приложению](#P188) 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.

Руководители главных распорядителей несут ответственность за полноту и достоверность данных, передаваемых в управление финансов.

2.7. Управление финансов обобщает и анализирует полученную при проведении мониторинга информацию и использует ее для составления бюджетной отчетности, аналитических отчетов.

2.8. Результаты мониторинга просроченной кредиторской задолженности подлежат ежемесячному опубликованию на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Мероприятия по сокращению, ликвидации и реструктуризации

просроченной кредиторской задолженности

3.1. Просроченная кредиторская задолженность принимается к погашению:

- казенными учреждениями в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждений в установленном управлением финансов порядке, на текущий финансовый год и на плановый период, путем реализации мероприятий по оптимизации расходов;

- бюджетными и автономными учреждениями в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципальных 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, муниципальные учреждения принимают меры для заключения с кредитором соглашения о реструктуризации просроченной кредиторской задолженности, с утверждением 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.

3.5. Управление финансов рассматривает и учитывает предложения главных распорядителей по погашению просроченной кредиторской задолженности при формировании проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, при подготовке проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период с учетом прогнозируемых доходов бюджета.

4. Результаты мониторинга

Результаты мониторинга используются:

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

- при оценке качества финансового менеджмента главных распорядителей;

- при оценке эффективности деятельности руководителей учреждений;

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

- при организации исполнения бюджета муниципального образования город Мурманск в текущем финансовом году;

- при оценке качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании город Мурманск в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск.

 Приложение

 к Порядку

Сведения

о состоянии просроченной кредиторской задолженности

на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

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

(наименование муниципального учреждения, главного распорядителя бюджетных

средств)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателя | Всего,руб. | Главныераспорядителибюджетныхсредств | Казенныеучреждения | Бюджетныеучреждения | Автономныеучреждения |
| Итого | в т.ч. повидамфинансовогообеспечения | Итого | в т.ч. повидамфинансовогообеспечения |
| 2 | 4 | 5 | 6 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | Заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Прочие выплаты  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Начисления на выплатыпо оплате труда  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Услуги связи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Коммунальные услуги, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | оплата тепловойэнергии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 | оплата электрическойэнергии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3 | оплата водоснабженияпомещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 6.4 | оплата услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.5 | задолженность поисполнительным документам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Арендная плата запользованиеимуществом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Работы, услуги посодержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Прочие работы, услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Обслуживаниевнутреннего долга |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Безвозмездныеперечислениягосударственным имуниципальныморганизациям, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.1 | по исполнительнымдокументам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Безвозмездныеперечисленияорганизациям, заисключениемгосударственных имуниципальныхорганизаций, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.1 | по исполнительнымдокументам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Пособия по социальнойпомощи населению |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Пенсии, пособия,выплачиваемыеорганизациями секторагосударственногоуправления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Прочие расходы,в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.1 | пени, штрафы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 15.2 | по исполнительнымдокументам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Увеличение стоимостиосновных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Увеличение стоимостинематериальных активов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Увеличение стоимостинепроизведенных активов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Увеличение стоимостиматериальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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