**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

628140, ул. Астраханцева, 54, пгт. Березово, тел/факс 8(34674)-2-19-68

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра 2-17-52

Тюменская область 2-24-44

 E-mail: komfin@berezovo.ru

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

от « 26 » мая 2017 года № 24

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка проведения мониторинга

кредиторской задолженности

главных распорядителей бюджетных средств

В целях повышения эффективности расходования средств бюджета Березовского района, укрепления финансовой дисциплины, своевременности проведения расчетов главными распорядителями бюджетных средств Березовского района с физическими и юридическими лицами по принятым обязательствам п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить [Порядок](#P42) проведения мониторинга кредиторской задолженности главных распорядителей бюджетных средств Березовского района согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главным распорядителям бюджетных средств обеспечить проведение мониторинга кредиторской задолженности в подведомственных учреждениях в соответствии с [порядком](#P42), утвержденным настоящим приказом.

3. Рекомендовать администрациям городских и сельских поселений утвердить аналогичный порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности.

4. Отделу учета и отчетности:

при принятии от главных распорядителей бюджетных средств Березовского района ежеквартальной и ежегодной бюджетной отчетности об исполнении бюджета осуществлять мониторинг наличия просроченной кредиторской задолженности Березовского района;

при наличии в бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств Березовского района, предоставляемой в Комитет по финансам, просроченной кредиторской задолженности направлять в адрес главы района письмо о разработке плана мероприятий по снижению и ликвидации просроченной кредиторской задолженности и предоставлении отчета об исполнении плана мероприятий по снижению и ликвидации просроченной кредиторской задолженности.

5. Приказ от 14 сентября 2009 года №14 «О проведении мониторинга кредиторской задолженности бюджета Березовского района» считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом учета и отчетности Виноградову Н.Н.

Председатель Комитета по финансам С.В. Ушарова

Приложение

к приказу Комитета по финансам

от 26 мая 2017 года № 24

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности главных распорядителей бюджетных средств (далее - Порядок) устанавливает процедуру проведения мониторинга кредиторской задолженности главных распорядителей бюджетных средств Березовского района и подведомственных им учреждений.

1.2. Основными целями настоящего Порядка являются:

осуществление контроля за соблюдением платежно-расчетной дисциплины главных распорядителей бюджетных средств, своевременность проведения расчетов с физическими и юридическими лицами по принятым обязательствам;

выявление кредиторской задолженности, определение ее структуры;

проверка и анализ возникновения просроченной кредиторской задолженности;

урегулирование и (или) ликвидация просроченной кредиторской задолженности.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

1.3.1. Кредиторская задолженность - задолженность, возникшая при исполнении главных распорядителей бюджетных средств публичных обязательств и обязательств по заключенным контрактам (договорам) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

1.3.2. Просроченная кредиторская задолженность - задолженность по публичным обязательствам, срок оплаты по которым истек, и обязательствам по заключенным контрактам (договорам) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), превышающая 30 дней по истечении срока оплаты, установленного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Установить предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности по исполнению обязательств перед поставщиками и подрядчиками 3 (три) календарных месяца с даты, установленной контрактом или договором.

1.4. Мониторинг кредиторской задолженности (в том числе просроченной) состоит из следующих этапов:

инвентаризация кредиторской задолженности (в том числе просроченной);

проверка и анализ кредиторской задолженности (в том числе просроченной);

мероприятия по урегулированию (ликвидации) просроченной кредиторской задолженности;

текущий мониторинг кредиторской задолженности (в том числе просроченной).

2. Инвентаризация кредиторской задолженности

(в том числе просроченной)

2.1. Главные распорядители бюджетных средств перед составлением квартальной, годовой бюджетной отчетности проводят инвентаризацию кредиторской задолженности (далее - инвентаризация) по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

2.2. В ходе инвентаризации определяется объем имеющейся кредиторской задолженности, в том числе наличие просроченной кредиторской задолженности.

2.3. Инвентаризация проводится по каждому юридическому, физическому лицу, перед которым числится кредиторская задолженность по принятым обязательствам (далее - кредитор), и виду задолженности.

2.4. По каждому факту возникновения просроченной кредиторской задолженности формируется следующий пакет документов:

акт сверки взаимных расчетов с кредитором в рамках заключенного контракта (договора). Акт сверки подписывается руководителями и главными бухгалтерами главного распорядителя бюджетных средств и кредитора и скрепляется печатями;

копия заключенного контракта (договора) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

копии товарно-транспортных накладных согласно имеющимся контрактам (договорам) на поставку товаров;

копии актов приемки товаров (работ и услуг) в рамках заключенных контрактов (договоров), подписанных сторонами договора (контракта);

копии выставленных получателю средств бюджета автономного округа счетов-фактур на оплату за фактически поставленную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги);

обоснование возникновения задолженности с указанием объема выделенных бюджетных ассигнований (лимитов), объема фактических выплат, причин недостатка средств (представляется при наличии задолженности по заработной плате, а также социальным адресным выплатам);

копия решения суда о взыскании задолженности (при его наличии).

2.5. Для просроченной кредиторской задолженности по публичным обязательствам необходимо обоснование возникновения просроченной кредиторской задолженности с указанием объема фактических расходов, объемов бюджетных ассигнований (лимитов), причин недостатка средств.

2.6. Подведомственные учреждения представляют главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого они находятся, результаты инвентаризации на бумажном носителе или в электронном виде в срок представления квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета по форме согласно [приложению 1](#P178) к настоящему Порядку.

В случае наличия просроченной кредиторской задолженности к указанной форме прикладывается пакет документов в соответствии с [пунктами 2.4](#P78), [2.5](#P87) настоящего Порядка с сопроводительным письмом о направлении комплекта документов, в котором указывается основание и причины возникновения просроченной кредиторской задолженности.

2.7. За неполноту, недостоверность представленной информации и наличие просроченной кредиторской задолженности несут ответственность руководители главных распорядителей бюджетных средств.

3. Проверка и анализ кредиторской задолженности

(в том числе просроченной)

3.1. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют проверку документов, представленных подведомственными казенными и бюджетными учреждениями, согласно [пунктам 2.4](#P78) - [2.6](#P88) настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней.

Документы, оформленные в нарушение установленных форм отчетности и настоящего Порядка, возвращаются на доработку.

3.2. При проверке анализируются объем кредиторской задолженности и обоснованность просроченной кредиторской задолженности.

3.3. Объем кредиторской задолженности:

3.3.1. В объем кредиторской задолженности подлежит включению основная задолженность по заключенному контракту (договору), публичному обязательству.

3.3.2. Штрафные санкции, начисленные в соответствии с условиями контракта (договора) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), оплата которых не была произведена в установленный срок, включаются в сумму основной задолженности.

3.3.3. Общая сумма кредиторской задолженности (в том числе просроченной) по всем представленным документам должна совпадать с суммой кредиторской задолженности, отраженной в бюджетной отчетности по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

В случае если общая сумма кредиторской задолженности отличается от суммы кредиторской задолженности, отраженной в бюджетной отчетности, весь пакет документов возвращается казенному или бюджетному учреждению на доработку.

3.4. Доработанные казенным, бюджетным учреждением документы повторно представляются главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого оно находится, в сроки, установленные им.

3.5. Результатом проверки является признание просроченной кредиторской задолженности:

обоснованной;

необоснованной;

требующей уточнения.

3.5.1. Необоснованной признается просроченная кредиторская задолженность:

по которой истекли сроки исковой давности, определяемые гражданским законодательством Российской Федерации, на момент проведения проверки;

перед хозяйствующими субъектами, ликвидированными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Требующей уточнения признается просроченная кредиторская задолженность:

по обязательствам, возникшим с нарушением законодательства, действовавшего на момент принятия обязательств казенным учреждением автономного округа, и по иным обязательствам, если их факт и/или объем может быть оспорен в суде;

не подтвержденная актами сверки.

Просроченная кредиторская задолженность, требующая уточнения, рассматривается и уточняется путем переговоров между казенным, бюджетным учреждением и кредитором. В случае невозможности решения вопроса уточнения путем переговоров он решается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.3. В остальных случаях просроченная кредиторская задолженность признается обоснованной.

3.6. Просроченная кредиторская задолженность, признанная необоснованной или требующей уточнения, не может быть принята к погашению за счет средств бюджета Березовского района.

3.7. В течение 5 рабочих дней после проверки комплект документов с письменным заключением о результатах проверки и анализа направляется главным распорядителем бюджетных средств подведомственному казенному, бюджетному учреждению.

3.8. Главные распорядители бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком осуществляют инвентаризацию собственной кредиторской задолженности на предмет ее обоснованности и достоверности отражения в бюджетной отчетности и проводят мероприятия по погашению кредиторской задолженности, ликвидации и (или) урегулированию просроченной кредиторской задолженности.

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств несет ответственность за неполноту и недостоверность проведения инвентаризации.

3.9. По результатам проверки документов, представленных подведомственными казенными, бюджетными учреждениями согласно [пунктам 2.4](#P78) - [2.6](#P88) настоящего Порядка, главные распорядители бюджетных средств формируют сводную информацию о результатах инвентаризации кредиторской задолженности, в том числе собственной кредиторской задолженности, по форме согласно [приложению 2](#P356) к настоящему Порядку и в срок, установленный Комитетом по финансам для сдачи квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета Березовского района, представляют в Комитет по финансам на бумажном носителе и в электронном виде.

Одновременно с информацией о результатах инвентаризации кредиторской задолженности представляется пояснительная записка с анализом структуры и причин возникновения просроченной кредиторской задолженности, а также указанием мероприятий, направленных на ее ликвидацию и (или) урегулирование, и ожидаемых сроков сокращения задолженности.

В пояснительной записке отдельно должны быть даны пояснения по суммам просроченной (до 3 лет и свыше 3 лет) кредиторской задолженности на дату предоставления информации с указанием даты возникновения и причин непогашения просроченной кредиторской задолженности, перечень кредиторов (при большом количестве - не менее пяти) с наибольшим удельным весом просроченной кредиторской задолженности в общем объеме просроченной кредиторской задолженности.

3.10. Комитет по финансам формирует сводную информацию о просроченной кредиторской задолженности в разрезе главных распорядителей бюджетных средств и в срок до 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет сводную информацию о просроченной кредиторской задолженности главе района и курирующим заместителям главы района.

4. Мероприятия по урегулированию (ликвидации)

просроченной кредиторской задолженности

4.1. Ликвидация просроченной кредиторской задолженности осуществляется:

- путем ее погашения;

- путем заключения мировых соглашений или ее реструктуризации;

- проведение мероприятий в рамках роста доходов, оптимизации расходов.

4.2. Главные распорядители бюджетных средств в случае недостаточности в текущем финансовом году средств бюджета Березовского района, предусмотренных для погашения просроченной кредиторской задолженности, направляют в Комитет по финансам обоснованные предложения об увеличении бюджетных ассигнований (лимитов) с указанием реальных источников финансирования в целях погашения просроченной кредиторской задолженности.

4.3. Необоснованная просроченная кредиторская задолженность списывается главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Текущий мониторинг кредиторской задолженности

(в том числе просроченной)

5.1. В целях обеспечения текущего контроля за состоянием показателей кредиторской задолженности и недопущения возникновения просроченной кредиторской задолженности, главные распорядители бюджетных средств осуществляют ежемесячный мониторинг состояния кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

5.2. Отдел учета и отчетности Комитета по финансам:

при предоставлении в Комитет по финансам главными распорядителями средств бюджета ежеквартальной и ежегодной бюджетной отчетности осуществляет мониторинг просроченной кредиторской задолженности;

при наличии в бюджетной отчетности просроченной кредиторской задолженности направляет в адрес руководителя соответствующего главного распорядителя письмо о принятии мер по сокращению и ликвидации просроченной кредиторской задолженности.

5.3. Руководители и должностные лица главных распорядителей бюджетных средств несут ответственность за возникновение просроченной кредиторской задолженности, за невыполнение мероприятий по сокращению или ликвидации задолженности, а также за несвоевременность представления отчетности в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку проведения мониторинга кредиторской

задолженности главных распорядителей бюджетных средств

СВЕДЕНИЯ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Наименование казенного (бюджетного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Единица измерения: рубли

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Коды бюджетной классификации | Наименование кредитора | Объем кредиторской задолженности (руб.) | Образование просроченной кредиторской задолженности |
| Всего | В том числе просроченная | В том числе просроченная |
| раздел | подраздел | экономическая статья | обоснованная | необоснованная | требующая уточнения | дата | основание | причина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.".

 (должность) (подпись) (расшифровка) (телефон)

Приложение 2

к Порядку проведения мониторинга кредиторской

задолженности главных администраторов бюджетных средств

СВЕДЕНИЯ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Наименование главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Единица измерения: рубли

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Коды бюджетной классификации | Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Объем кредиторской задолженности (руб.) | Образование просроченной кредиторской задолженности |
| Всего | В том числе просроченная | В том числе просроченная |
| раздел | подраздел | экономическая статья | обоснованная | необоснованная | требующая уточнения | дата | основание | причина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.".

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)