

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# АДМИНИСТРАЦИИ

### Рыбинского муниципального района

от\_01.06.2010\_\_\_ №\_1786\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Рыбинского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Рыбинском муниципальном районе, утвержденным решением Муниципального совета от 29.11.2007 № 206, а также в целях снижения кредиторской задолженности, ликвидации просроченной кредиторской задолженности и повышения платежеспособности бюджета Рыбинского муниципального района в соответствии с Постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 06.11.2009 № 3006 О муниципальной целевой программе «Реформирование муниципальных финансов Рыбинского муниципального района на 2010 - 2011 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района согласно Приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий Рыбинского муниципального района согласно Приложения 2 к настоящему постановлению.

3. Главным распорядителям бюджетных средств довести Порядок до подведомственных муниципальных учреждений и обеспечить предоставление необходимой информации.

4. Структурным подразделениям администрации Рыбинского муниципального района, осуществляющим координацию в соответствующих отраслях, довести требования постановления до руководителей муниципальных унитарных предприятий Рыбинского муниципального района и обеспечить предоставление необходимой информации.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Опубликовать постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника Управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района Кустикову О. И.

И.о. главы администрации

Рыбинского муниципального района Т.А. Смирнова

Приложение 1

к постановлению администрации

Рыбинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

проведения мониторинга кредиторской задолженности

муниципальных бюджетных учреждений

Рыбинского муниципального района

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях:

* повышения эффективности расходования средств бюджета Рыбинского муниципального района;
* усиления контроля за использованием средств бюджета Рыбинского муниципального района;
* обеспечения текущего контроля за состоянием показателей кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
* определение динамики объемов кредиторской задолженности, в том числе просроченной, на текущую отчетную дату по отношению к началу года;
* проведения анализа причин возникновения и увеличения просроченной кредиторской задолженности;
* своевременного принятия мер, направленных на устранение и недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности.
  1. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и определения:
     1. Главные распорядители бюджетных средств бюджета Рыбинского муниципального района - органы местного самоуправления, указанные в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - главные распорядители);
     2. Получатели бюджетных средств бюджета Рыбинского муниципального района, находящиеся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, бюджетные учреждения, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств бюджета Рыбинского муниципального района (далее - получатели средств);
     3. Кредиторская задолженность - задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги и иным обязательствам, в том числе задолженность:
* возникшая при исполнении обязательств трудового законодательства (расходы на заработную плату, задолженность по отчислениям на государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников организации и т.п.);
* возникшая при исполнении условий заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
* по платежам в бюджет и внебюджетные фонды;
* по реструктуризации просроченной кредиторской задолженности, подлежащей погашению получателями бюджетных средств за счет средств бюджета Рыбинского муниципального района, включая доходы получателей бюджетных средств от приносящей доход деятельности.
  + 1. Просроченная кредиторская задолженность - задолженность получателей средств по муниципальным контрактам и договорам с истекшим сроком погашения согласно условиям муниципального контракта или договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), а в случае, если срок погашения не установлен, - по истечении трёх месяцев с момента возникновения обязательства.
    2. Санкционированная просроченная кредиторская задолженность - задолженность, возникшая в результате сокращения объёма бюджетных ассигнований в результате сокращения расходов бюджета Рыбинского муниципального района, недофинансирования или сокращения лимитов бюджетных обязательств в результате блокировки расходов после заключения получателями средств муниципальных контрактов и договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).
    3. Несанкционированная просроченная кредиторская задолженность - задолженность, возникшая в результате принятия получателями средств обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов и договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), сверх утверждённых им лимитов бюджетных обязательств;
  1. В целях принятия своевременных управленческих решений в сфере управления кредиторской задолженностью и платежеспособностью бюджета мониторинг кредиторской задолженности получателей бюджетных средств проводится:
* ежемесячно (оперативный мониторинг) – в отношении объема кредиторской и просроченной кредиторской задолженности получателей бюджетных средств;
* ежемесячно (текущий мониторинг) - в отношении расширенного перечня показателей.

1. **Оперативный мониторинг кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений**

2.1. Ежемесячно, на основании данных бухгалтерской отчетности, получатели бюджетных средств формируют Сведения о мониторинге кредиторской задолженности в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку и предоставляют в установленном порядке главным распорядителям бюджетных средств в электронном виде и на бумажном носителе с приложением пояснительной записки о состоянии кредиторской задолженности с описанием причин роста кредиторской задолженности и возникновения просроченной кредиторской задолженности в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств.

2.2. В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, главные распорядители бюджетных средств, готовят и представляют на бумажном носителе и в электронном виде в Управление экономики и финансов администрации РМР сводные Сведения о мониторинге кредиторской задолженности в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, содержащие информацию об объемах кредиторской задолженности подведомственных получателей бюджетных средств по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, с приложением пояснительной записки о причинах возникновения и роста просроченной кредиторской задолженности и принятых мерах по ее снижению.

2.3. Руководители главных распорядителей бюджетных средств несут ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений о кредиторской задолженности.

2.4. Управление экономики и финансов администрации РМР ежемесячно осуществляет мониторинг кредиторской задолженности, формирует в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, свод данных по мониторингу кредиторской задолженности в объеме показателей, предусмотренных приложением 2 к настоящему Порядку.

1. **Текущий мониторинг кредиторской задолженности и индикаторов качества управления кредиторской задолженностью муниципальных бюджетных учреждений**
   1. Ежемесячно, на основании данных бухгалтерской отчетности, получатели бюджетных средств формируют Сведения о просроченной кредиторской задолженности в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку и предоставляют в установленном порядке главным распорядителям бюджетных средств в электронном виде и на бумажном носителе в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств.
   2. В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, главные распорядители бюджетных средств, готовят и представляют на бумажном носителе и в электронном виде в Управление экономики и финансов администрации РМР сводные Сведения о просроченной кредиторской задолженности в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.
   3. Управление экономики и финансов администрации РМР в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, формирует Сведения о просроченной кредиторской задолженности в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.
   4. Управление экономики и финансов администрации РМР ежемесячно в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным, проводит:

* оценку качества управления кредиторской задолженностью бюджета;
* оценку качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств и получателями бюджетных средств в части управления кредиторской задолженностью, в установленном порядке.
  1. Оценка качества управления кредиторской задолженностью включает в себя анализ динамики объема текущей и просроченной кредиторской задолженности, структуры просроченной кредиторской задолженности в разрезе видов задолженности, отдельных кодов классификации операций сектора государственного управления и главных распорядителей бюджетных средств, мониторинг значений индикаторов качества управления кредиторской задолженностью и анализ причин отклонений от установленных значений.
  2. По результатам проведенной оценки качества управления кредиторской задолженностью муниципальных бюджетных учреждений Управление экономики и финансов администрации РМР формирует сводную таблицу значений индикаторов качества управления кредиторской задолженностью получателей бюджетных средств Рыбинского муниципального района в соответствии с показателями качества управления кредиторской задолженностью муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района, указанными в приложении 5 к настоящему Порядку.

1. **Инвентаризация просроченной кредиторской задолженности** 
   1. Инвентаризация просроченной кредиторской задолженности проводится получателями средств два раза в год: по состоянию на 01 января и 01 июля текущего года.
   2. По результатам инвентаризации получатели средств представляют главным распорядителям на бумажном носителе и в электронном виде сведения о просроченной кредиторской задолженности за отчётный финансовый год в сроки представления годового отчета и за первое полугодие текущего года до 20 июля в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.
   3. В объём просроченной кредиторской задолженности включается основная сумма просроченной кредиторской задолженности по муниципальному контракту, договору. Штрафные санкции, предъявленные получателям средств за несвоевременную оплату поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров, не включаются в основную сумму просроченной задолженности.
   4. Сведения о просроченной кредиторской задолженности, в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку, должны быть подтверждены документально. Для этого получатели средств формируют по каждому муниципальному контракту, договору, по которому имеется просроченная кредиторская задолженность, пакет документов, включающий в себя:

* копию акта сверки просроченной кредиторской задолженности в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку, в рамках муниципального контракта, договора;
* копию заключенного муниципального контракта, договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).
  1. При необходимости главные распорядители имеют право запросить копии товарно-транспортных накладных, копии актов приемки товаров, работ и услуг, оформленных в установленном порядке.
  2. Общая сумма просроченной кредиторской задолженности по всем представленным документам должна соответствовать сумме просроченной кредиторской задолженности, отражённой в регистрах бюджетного учета и отчётности получателей средств на соответствующую отчётную дату.

1. **Проверка просроченной кредиторской задолженности** 
   1. Главные распорядители осуществляют проверку документов, представленных получателями средств, на предмет обоснованности возникновения просроченной кредиторской задолженности и достоверности отражения её в отчётности.
   2. Главные распорядители в течение трёх рабочих дней рассматривают предоставленную информацию и возвращают пакет документов на доработку с указанием причин в случаях:

* несоответствия общей суммы просроченной кредиторской задолженности по всем представленным документам сумме просроченной кредиторской задолженности, отражённой в бюджетной отчётности получателей средств на отчётную дату;
* ошибочного отнесения просроченной кредиторской задолженности к санкционированной или несанкционированной;
* представления пакета документов не в полном объёме.
  1. Получатели средств после устранения замечаний повторно представляют документы главным распорядителям в течение пяти рабочих дней.
  2. По результатам проверки сведений о просроченной кредиторской задолженности главными распорядителями на сведениях в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку, ставится отметка «СОГЛАСОВАНО» с указанием даты проверки.
  3. По итогам проведения проверки просроченной кредиторской задолженности главные распорядители готовят предложения получателям средств в письменном виде о мерах, направленных на снижение или ликвидацию кредиторской задолженности.

1. **Учёт просроченной кредиторской задолженности** 
   1. Главные распорядители ежегодно до 01 февраля и за первое полугодие до 01 августа представляют на бумажном носителе и в электронном виде в Управление экономики и финансов администрации РМР:

* сведения о просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 01 января и 01 июля текущего года, в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку;
* график погашения просроченной кредиторской задолженности главными распорядителями на текущий и очередной финансовый годы, в соответствии с приложением 9 к настоящему Порядку.
  1. Представленные документы Управление экономики и финансов администрации РМР проверяет на их соответствие бюджетным ассигнованиям, лимитам бюджетных обязательств и показателям бюджетной отчётности.
  2. В случае установления расхождений документы возвращаются главным распорядителям для внесения изменений в течение трёх рабочих дней.
  3. По результатам проверки Управление экономики и финансов администрации РМР принимает санкционированную просроченную кредиторскую задолженность главных распорядителей и графики её погашения.
  4. Управление экономики и финансов администрации РМР ежегодно до 20 февраля и за первое полугодие до 20 августа составляет свод данных о просроченной кредиторской задолженности главных распорядителей на основании показателей, приведённых сведениях согласно приложению 8 к настоящему Порядку.
  5. Управление экономики и финансов администрации РМР на основании графиков погашения просроченной кредиторской задолженности, представленных главными распорядителями, составляет сводный график погашения просроченной кредиторской задолженности главными распорядителями в соответствии с приложением 10 к настоящему Порядку.

1. **Мероприятия по сокращению, ликвидации и реструктуризации просроченной кредиторской задолженности** 
   1. Санкционированная просроченная кредиторская задолженность принимается к погашению за счёт ассигнований, предусмотренных главным распорядителям в бюджете Рыбинского муниципального района на текущий и очередной финансовые годы.
   2. При необходимости главные распорядители принимают меры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Рыбинского муниципального района по перераспределению бюджетных ассигнований между получателями средств для погашения ими санкционированной просроченной кредиторской задолженности.
   3. При недостаточности бюджетных ассигнований для погашения санкционированной просроченной кредиторской задолженности получатели средств вправе направлять на эти цели средства от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности (с уведомлением главных распорядителей).
   4. В отношении санкционированной просроченной кредиторской задолженности, срок погашения которой составляет более одного года, но не превышает срока исковой давности, определённого гражданским законодательством Российской Федерации, получатели средств принимают меры для заключения с кредитором соглашения о реструктуризации просроченной кредиторской задолженности.
   5. Погашение несанкционированной просроченной кредиторской задолженности производится за счёт доходов соответствующих получателей средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.
   6. Погашение просроченной кредиторской задолженности по решению суда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Применение результатов мониторинга**

* 1. Результаты проводимого мониторинга используются в целях:

исключения необоснованного роста кредиторской задолженности и возникновения просроченной кредиторской задолженности;

* прогнозирования расходной части бюджета Рыбинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, а также текущего прогнозирования расходов бюджета Рыбинского муниципального района;
* оценки платежеспособности бюджета Рыбинского муниципального района в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ярославской области, органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района;
* расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств.
  1. К руководителям получателей бюджетных средств, допустившим увеличение просроченной кредиторской задолженности более чем на 10% по сравнению с аналогичным показателем на начало отчетного года, могут применяться меры дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
  2. Два раза в год, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, и до 20 августа отчетного года, результаты мониторинга кредиторской задолженности представляются Управлением экономики и финансов администрации РМР Главе Рыбинского муниципального района в форме аналитической записки с указанием причин роста кредиторской задолженности, возникновения просроченной кредиторской задолженности.
  3. Результаты мониторинга кредиторской задолженности подлежат ежеквартальному опубликованию в средствах массовой информации или на официальном сайте Рыбинского муниципального района.

Заместитель главы администрации

Рыбинского муниципального района-

начальник управления экономики и

финансов администрации Рыбинского

муниципального района О.И. Кустикова

.

Приложение 1

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

Сведения

о мониторинге кредиторской задолженности

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

(наименование получателя бюджетных средств)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в рублях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья (подстатья), вид расходов  КОСГУ) | Кредиторская задолженность на  01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  (отчетного месяца) | | Погашено | | Кредиторская задолженность на 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  (месяца, следующего за отчетным) | |
| Всего | в том числе просроченная кредиторская задолженность | Всего | в том числе просроченная кредиторская задолженность | Всего | в том числе просроченная кредиторская задолженность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |

Руководитель получателя средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

Сведения

о мониторинге кредиторской задолженности

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в рублях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья (подстатья), вид расходов  КОСГУ) | Кредиторская задолженность на  01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  (отчетного месяца) | | Погашено | | Кредиторская задолженность на 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  (месяца, следующего за отчетным) | |
| Всего | в том числе просроченная кредиторская задолженность | Всего | в том числе просроченная кредиторская задолженность | Всего | в том числе просроченная кредиторская задолженность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  по смете главного распорядителя как получателя бюджетных средств |  |  |  |  |  |  |
| в том числе на содержание главного распорядителя |  |  |  |  |  |  |
| Итого  по получателям средств |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

**Сведения**

**о просроченной кредиторской задолженности**

В ходе проверки просроченной кредиторской задолженности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование получателя бюджетных средств РМР)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года выявлена следующая задолженность:

1. Просроченная кредиторская задолженность в рублях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код по БК | | | На начало года | На предыдущую отчётную дату | | | На отчётную дату | | | Коэффициент исполнения к началу года | Коэффициент исполнения к предыдущей отчётной дате |
| ППП | ФКР | КОСГУ | ВСЕГО | за счет средств районного бюджета | за счет средств вышестоящего бюджета | ВСЕГО | за счет средств районного бюджета | за счет средств вышестоящего бюджета | ВСЕГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель получателя средств

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 4

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

**Сведения**

**о просроченной кредиторской задолженности**

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Просроченная кредиторская задолженность ВСЕГО в рублях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код по БК | | | На начало года | На предыдущую отчётную дату | | | На отчётную дату | | | Коэффициент исполнения к началу года | Коэффициент исполнения к предыдущей отчётной дате |
| ППП | ФКР | КОСГУ | ВСЕГО | за счет средств районного бюджета | за счет средств вышестоящего бюджета | ВСЕГО | за счет средств районного бюджета | за счет средств вышестоящего бюджета | ВСЕГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  по смете главного распорядителя,  как получателя | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе на содержание  главного распорядителя | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по получателям средств | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение № 5

к Порядкупроведения мониторинга

кредиторской задолженности

муниципальных бюджетных учреждений

Рыбинского муниципального района

**Показатели качества управления кредиторской задолженностью**

**муниципальных бюджетных учреждений**

**Рыбинского муниципального района**

| № п/п | Показатель | Порядок расчета | Норма-тивное значение | Данные по состоянию на 01.0\_. 200\_ года |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Изменение кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | V1 = Аi / Бi,  Аi - кредиторская задолженность на конец отчетного периода;  Бi - кредиторская задолженность на начало отчетного периода; | <= 1,00 |  |
| 2 | Прирост объема кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | V2 = 12 MAX (Аi – Ai-1)|B  Аi - кредиторская задолженность на конец отчетного периода;  i – i-ый месяц в году, где i изменяется от 1 до 12  B - утвержденный решением о бюджете годовой объем расходов | < 0 |  |
| 3 | Прирост объема просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | V3 = Арi – Брi-1  Арi – просроченная кредиторская задолженность муниципальных бюджетных учреждений на конец отчетного периода;  Брi-1 - просроченная кредиторская задолженность муниципальных учреждений на начало отчетного периода; | < 0 |  |
| 4 | Кредиторская задолженность по выплате заработной платы работникам муниципальных бюджетных учреждений | V4 = Аi \* 12 / Бi  Аi - кредиторская задолженность по выплате заработной платы на конец отчетного периода;  Бi - утвержденный решением о бюджете муниципального образования годовой объем расходов на выплату заработной платы; | <= 1,00 |  |
| 5 | Кредиторская задолженность по начислениям на оплату труда работникам муниципальных бюджетных учреждений | V5 = Аi \* 12 / Бi  Аi – кредиторская задолженность по начислениям на оплату труда на конец отчетного периода;  Бi – утвержденный решением о бюджете годовой объем расходов на начисления на оплату труда; | <= 1,00 |  |
| 6 | Кредиторская задолженность по оплате коммунальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями | V6 = Аi \* 12 / Бi  Аi - кредиторская задолженность по оплате коммунальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями на конец отчетного периода;  Бi - утвержденный решением о бюджете годовой объем расходов по оплате коммунальных услуг. | <= 1,00 |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

**Сведения**

**о просроченной кредиторской задолженности**

В ходе проверки просроченной кредиторской задолженности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования главных распорядителей и получателей бюджетных средств РМР)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года выявлена следующая задолженность:

1. Санкционированная просроченная кредиторская задолженность в рублях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов | | | Наименование кредитора | Объем просроченной кредиторской задолженности в соответствии с актом сверки | Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа | Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности |
| ППП | ФКР | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Несанкционированная просроченная кредиторская задолженность в рублях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов | | | Наименование кредитора | Объем просроченной кредиторской задолженности в соответствии с актом сверки | Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа | Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности |
| ППП | ФКР | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Сведения об объеме просроченной кредиторской задолженности приведены в сумме основной просроченной кредиторской задолженности по государственным контрактам (договорам) без учета штрафных санкций.

По итогам проверки общий объем просроченной кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель получателя средств

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение № 7

к Порядкупроведения мониторинга

кредиторской задолженности

муниципальных бюджетных учреждений

Рыбинского муниципального района

АКТ №\_\_\_

сверки просроченной кредиторской задолженности

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен представителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование ПБС)

и представителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование хозяйствующего субъекта – кредитора)

О том, что в результате сверки расчетов по муниципальному контракту, договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и предмет муниципального контракта, договора)

По состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. имеется просроченная кредиторская задолженность в объеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Объем просроченной задолженности определен в соответствии с условиями муниципального контракта, договора и совершенными расчетами между сторонами муниципального контракта договора.

Объем обязательств по муниципальному контракту, договору:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Оплачено за предыдущие периоды:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

(основная сумма обязательств)

Остаточный объем обязательства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

(основная сумма обязательств)

Должник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя средств) (подпись) (расшифровка подписи)

Кредитор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитора) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации-должника Руководитель организации-кредитора

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации-должника Главный бухгалтер организации-кредитора

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. М.П.

Приложение 8

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

**Сведения**

**о просроченной кредиторской задолженности**

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Санкционированная просроченная кредиторская задолженность в рублях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов | | | Наименование кредитора | Объем просроченной кредиторской задолженности в соответствии с актом сверки | Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности |
| ППП | ФКР | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  по смете главного распорядителя,  как получателя | | |  |  |  |
| В том числе на содержание  главного распорядителя | | |  |  |  |
| Итого по получателям средств | | |  |  |  |
| Всего | | |  |  |  |

1. Несанкционированная просроченная кредиторская задолженность в рублях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации расходов | | | Наименование кредитора | Объем просроченной кредиторской задолженности в соответствии с актом сверки | Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности |
| ППП | ФКР | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  по смете главного распорядителя,  как получателя | | |  |  |  |
| В том числе на содержание  главного распорядителя | | |  |  |  |
| Итого по получателям средств | | |  |  |  |
| Всего | | |  |  |  |

Сведения об объеме просроченной кредиторской задолженности приведены в сумме основной просроченной кредиторской задолженности по государственным контрактам (договорам) без учета штрафных санкций.

По итогам проверки общий объем просроченной кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 9

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

График погашения просроченной кредиторской задолженности

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Периодичность (полугодовая, годовая)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды классификации расходов (ФКР, КОСГУ) | Общая сумма погашения  (рублей) | В том числе по месяцам | | | | | | | | | | | |
|  |  | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по смете главного распорядителя как получателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе на содержание главного распорядителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по получателям средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе  по КОСГУ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 211 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 212 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 213 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 221 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 222 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 10

к Порядкупроведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений Рыбинского муниципального района

**Сводный график**

погашения просроченной кредиторской задолженности

главными распорядителями бюджетных средств РМР

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Периодичность (полугодовая, годовая)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главных распорядителей | Коды классификации расходов (ФКР, КОСГУ) | Общая сумма погашения  (рублей) | В том числе по месяцам | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по смете главного распорядителя как получателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе на содержание  главного распорядителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по получателям средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по смете главного распорядителя как получателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе на содержание главного распорядителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по получателям средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе  по КОСГУ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 211 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 212 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 213 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 221 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 222 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т. д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к постановлению администрации

Рыбинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**проведения мониторинга кредиторской задолженности**

**муниципальных унитарных предприятий**

**Рыбинского муниципального района**

**1.** **Общие положения**

1.1. Порядок мониторинга кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий Рыбинского муниципального района (далее по тексту - Порядок) определяет систему отчетности муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятий) о составе, объемах и характеристиках кредиторской задолженности для осуществления анализа имеющихся обязательств.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.3. В рамках настоящего Порядка под кредиторской задолженностью понимается задолженность, возникающая в рамках осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Под текущей кредиторской задолженностью понимается задолженность, возникающая в соответствии с исполнением обязательств в рамках:

* трудового законодательства (выплата заработной платы, льготный проезд, командировочные и т.п.);
* заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
* уплаты налогов, сборов и обязательных платежей;
* кредитных договоров;
* реструктуризации просроченной задолженности прошлых лет, подлежащей погашению предприятиями в сроки, установленные действующим законодательством, договорами, соглашениями и другими актами, срок погашения которой не наступил.

Просроченная кредиторская задолженность - это задолженность, срок погашения которой истек в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.** **Мониторинг кредиторской задолженности**

2.1. В целях проведения мониторинга кредиторской задолженности предприятия предоставляют в структурное подразделение администрации Рыбинского муниципального района, осуществляющее координацию деятельности в соответствующей отрасли (далее – отраслевое структурное подразделение) следующие документы:

* расшифровку кредиторской задолженности согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
* пояснительную записку с описанием причин возникновения просроченной кредиторской задолженности с выделением наиболее крупных кредиторов, принимаемых мероприятиях по ее урегулированию.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются в отраслевое структурное подразделение ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.3. Руководитель предприятия несет ответственность за своевременное предоставление отчетности в соответствии с действующим законодательством. Сведения, представленные в документах, указанных в пункте 2.1 Порядка, должны соответствовать бухгалтерской и статистической отчетности предприятия.

2.4. Отраслевое структурное подразделение обобщает и проводит анализ полученной информации в течение 8 дней с момента предоставления.

2.5. При проведении анализа отраслевое структурное подразделение осуществляет:

* анализ структуры и динамики показателей кредиторской задолженности по каждому предприятию;
* проводит оценку отклонений кредиторской задолженности на отчетную дату по сравнению с кредиторской задолженностью на начало года.

**3. Применение результатов мониторинга**

3.1. Результаты мониторинга кредиторской задолженности предприятий обобщаются отраслевым структурным подразделением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и используются:

* в целях выявления и оперативного реагирования на факты возникновения просроченной кредиторской задолженности предприятий, ее сокращения и недопущения в будущем;
* при проведении анализа финансово-экономической деятельности предприятия и принятии решения о целесообразности его сохранения или необходимости ликвидации.

3.2. В случае возникновения просроченной кредиторской задолженности руководитель предприятия представляет в структурное подразделение план организационных мероприятий по урегулированию просроченной задолженности в соответствии с установленным Порядком.

3.3. Сводные отчеты о результатах мониторинга кредиторской задолженности предприятий и план организационных мероприятий по урегулированию просроченной задолженности предоставляются отраслевым структурным подразделением в Управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.4. Управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района в течение 15 дней со дня предоставления информации:

* обобщает предоставленные данные и готовит сводный отчет о результатах мониторинга кредиторской задолженности предприятий согласно приложению 2;
* предоставляет Сводный отчет о результатах мониторинга кредиторской задолженности предприятий на рассмотрение балансовой комиссии;
* обеспечивает опубликование результатов мониторинга кредиторской задолженности в средствах массовой информации и/или сети Интернет.

Заместитель главы администрации

Рыбинского муниципального района-

начальник управления экономики и

финансов администрации Рыбинского

муниципального района О.И. Кустикова

Приложение 1

к Порядку проведения мониторинга

кредиторской задолженности

муниципальных унитарных предприятий

Рыбинского муниципального района

**РАСШИФРОВКА КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

по состоянию на 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

(Наименование муниципального унитарного предприятия)

Руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид задолженности | Объем кредиторской задолженности | | | | Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности | Меры по устранению просроченной кредиторской задолженности |
| Всего | в том числе: | | |
| Просроченная кредиторская задолженность | | Реструктури-рованная задолженность |
| Текущего года | Прошлых лет |
|  | Кредиторская задолженность (всего),  в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1 | задолженность перед поставщиками и подрядчиками |  |  |  |  |  |  |
| 2 | задолженность перед персоналом |  |  |  |  |  |  |
| 3 | задолженность перед бюджетом по налогам и сборам |  |  |  |  |  |  |
| 4 | задолженность внебюджетными фондами |  |  |  |  |  |  |
| 5 | задолженность перед прочими кредиторами |  |  |  |  |  |  |

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

(*подпись*) (*расшифровка)*

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

(*подпись*) (*расшифровка)*

Приложение 2

к Порядку проведения мониторинга

кредиторской задолженности

муниципальных унитарных предприятий

Рыбинского муниципального района

**СВОДНЫЙ ОТЧЕТ**

**о результатах мониторинга кредиторской задолженности**

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

*(Наименование отраслевого структурного подразделения)*

по состоянию 01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия (учреждения) | Кредиторская задолженность | | | | | | | | | | | |
| Задолженность перед поставщиками и подрядчиками | | Задолженность перед персоналом | | Задолженность по налогам и сборам | | Задолженность перед внебюджетными фондами | | Задолженность перед прочими кредиторами | | Всего | |
| всего | просроченная кредиторская задолженность | всего | просроченная кредиторская задолженность | всего | просроченная кредиторская задолженность | всего | просроченная кредиторская задолженность | всего | просроченная кредиторская задолженность | всего | просроченная кредиторская задолженность |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(*подпись*) (*расшифровка)*