

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2008

№ 312

Об утверждении порядков урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Островной

В соответствии с постановлениями Правительства Мурманской области от 13.12.2007 № 605-ПП «О региональной целевой программе «Реформирование региональных финансов в Мурманской области» на 2008 - 2009 годы», и от 30.06.2008 № 311-ПП «Об утверждении порядков урегулирования просроченной кредиторской задолженности государственных областных учреждений и государственных областных унитарных предприятий»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений;
- Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий.

2. Главным распорядителям средств местного бюджета организовать и обеспечить выполнение Порядка урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной.

3. Руководителям исполнительных органов муниципальной власти ЗАТО г. Островной Мурманской области, в ведомственной подчиненности которых находятся муниципальные унитарные предприятия, организовать и обеспечить выполнение Порядка урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации ЗАТО г. Островной Маликову Т.К.

Первый заместитель главы
ЗАТО г. Островной

Ю.И. Сорокин

Утвержден
постановлением
администрации ЗАТО г. Островной
от 28.08.2008 № 312

Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений

1. Основные положения

Настоящий Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений (далее - бюджетные учреждения), снижения рисков возникновения финансовых потерь и иных не предусмотренных местным бюджетом обязательств путем создания системы управления просроченной кредиторской задолженностью.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

просроченная кредиторская задолженность (далее - задолженность) - задолженность бюджетных учреждений с истекшими сроками погашения в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования ЗАТО г. Островной (далее - муниципальные контракты (договоры));

санкционированная просроченная кредиторская задолженность - задолженность, возникшая в результате сокращения объема бюджетных ассигнований по причине сокращения расходов местного бюджета, недофинансирования или сокращения лимитов бюджетных обязательств в результате блокировки расходов после заключения бюджетными учреждениями соответствующих муниципальных контрактов (договоров);

несанкционированная просроченная кредиторская задолженность - задолженность, возникшая в результате принятия бюджетными учреждениями обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов (договоров), сверх утвержденных им лимитов бюджетных обязательств;

требуемая уточнения просроченная кредиторская задолженность - задолженность по обязательствам, возникшим с нарушением законодательства Российской Федерации, Мурманской области и ЗАТО г.Островной, действовавшего на момент принятия бюджетными учреждениями финансовых обязательств, и иным обязательствам, если их факт и (или) объем может быть оспорен в суде, включая:

- задолженность по обязательствам, объем которых признан завышенным;
- задолженность по иным обязательствам, факт и (или) объем которых может быть оспорен в суде.

3. Инвентаризация просроченной кредиторской задолженности и представление бюджетными учреждениями сведений о просроченной кредиторской задолженности

3.1. Инвентаризация задолженности проводится бюджетными учреждениями в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

3.2. Бюджетные учреждения ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют главным распорядителям средств бюджета ЗАТО г. Островной (далее - главные распорядители) следующие документы:

- сведения о задолженности, прошедшей процедуру проверки, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- информацию о задолженности по каждому муниципальному контракту (договору) с указанием кода бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность, и причины ее возникновения;
- копию акта сверки задолженности в рамках муниципального контракта (договора) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копию заключенного муниципального контракта (договора), а при его отсутствии - копии счетов-фактур;

- сопроводительное письмо с предложениями по снижению или ликвидации просроченной задолженности, а также о принятых мерах.

3.3. В случае возникновения задолженности по оплате труда, начислениям на оплату труда и социальным адресным выплатам бюджетные учреждения также представляют главным распорядителям информацию с обоснованием возникновения задолженности и указанием объема фактических выплат, поступивших бюджетных ассигнований и причин недостатка средств. При этом задолженность по оплате труда не является просроченной, если на отчетную дату срок ее выплаты не наступил.

3.4. В объем задолженности включается основная сумма задолженности по муниципальному контракту (договору). Штрафные санкции, предъявленные бюджетным учреждениям за несвоевременную оплату поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров), не включаются в основную сумму задолженности. Их погашение осуществляется по решению суда.

3.5. При необходимости главный распорядитель вправе запросить копии товарно-транспортных накладных согласно имеющимся муниципальным контрактам (договорам), копии актов приемки товаров, работ и услуг, подписанных сторонами муниципального контракта (договора).

3.6. Общая сумма задолженности по всем представленным документам не должна превышать сумму кредиторской задолженности, отраженной в бюджетной отчетности бюджетных учреждений на отчетную дату.

4. Анализ просроченной кредиторской задолженности

4.1. Главные распорядители осуществляют проверку представленных подведомственными бюджетными учреждениями документов на предмет обоснованности возникновения задолженности и достоверности отражения ее в отчетности.

4.2. Главный распорядитель не позднее 3 дней со дня получения документов возвращает их на доработку с указанием причин в случаях:

превышения общей суммы задолженности по всем представленным документам над суммой кредиторской задолженности, отраженной в бюджетной отчетности бюджетного учреждения на отчетную дату;

- представления документов не в полном объеме.

4.3. Бюджетные учреждения после устранения замечаний повторно представляют документы главному распорядителю не позднее 3 дней со дня получения документов.

4.4. По результатам проверки задолженность признается санкционированной либо несанкционированной, либо требующей уточнения, о чем главным распорядителем делается отметка с указанием даты проверки и ее результатов.

4.5. По итогам проведения проверки задолженности главный распорядитель в срок не позднее 10 дней со дня окончания квартала и ежегодно, в срок до 1 февраля, направляет каждому подведомственному бюджетному учреждению предложения в письменном виде о мерах, направленных на снижение или ликвидацию задолженности.

4.6. Главные распорядители в срок не позднее 10 дней со дня окончания квартала и ежегодно, в срок до 1 февраля, представляют в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области:

- сведения с указанием объема задолженности, в том числе реструктуризированной, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом (годом), в разрезе подведомственных учреждений по кодам классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операция сектора государственного управления);

- сводный график погашения задолженности до конца финансового года;

- информацию о причинах образования задолженности и принятых мерах по ее уменьшению и ликвидации.

Общая сумма задолженности не должна превышать сумму кредиторской задолженности, отраженную в бюджетной отчетности главного распорядителя на отчетную дату.

4.7. Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области использует сведения, представленные главными распорядителями, для составления сводной информации о состоянии задолженности бюджетных учреждений ЗАТО г. Островной и направляет указанную информацию в Департамент финансов Мурманской области.

5. Мероприятия по сокращению, ликвидации и реструктуризации просроченной кредиторской задолженности

5.1. Санкционированная задолженность принимается к погашению за счет ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете на очередной финансовый год.

5.2. При необходимости главные распорядители должны принять меры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и ЗАТО г. Островной по перераспределению бюджетных ассигнований между подведомственными бюджетными учреждениями для погашения ими санкционированной задолженности.

5.3. Ежегодно при формировании бюджета ЗАТО г. Островной, в случае недостаточности бюджетных ассигнований для погашения санкционированной задолженности, главные распорядители представляют заявку на выделение дополнительных ассигнований в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области для принятия соответствующих решений.

5.4. В отношении санкционированной задолженности, срок погашения которой составляет более одного года, но не превышает срока исковой давности, определенного гражданским законодательством, бюджетные учреждения принимают меры к заключению с кредитором соглашения о реструктуризации задолженности (далее - Соглашение) по примерной форме (приложение № 3 к настоящему Порядку) с оформлением графика погашения задолженности по форме согласно приложению к Соглашению.

5.5. В случае если кредитор отказался от реструктуризации задолженности, бюджетные учреждения запрашивают письменное подтверждение об отказе от реструктуризации.

5.6. Урегулирование задолженности, требующей уточнения, решается в индивидуальном порядке путем переговоров между бюджетным учреждением и кредитором.

В случае решения вопроса в ходе переговоров бюджетным учреждением и главным распорядителем определяется вид задолженности (санкционированная или несанкционированная) и ее погашение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

В случае невозможности разрешения вопроса путем переговоров он решается согласно условиям заключенных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Погашение несанкционированной задолженности производится за счет доходов соответствующего бюджетного учреждения от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности по согласованию с главным распорядителем.

5.8. Погашение задолженности по решению суда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность за возникновение несанкционированной кредиторской задолженности

Руководители бюджетных учреждений несут ответственность за возникновение несанкционированной задолженности и невыполнение мероприятий по сокращению или ликвидации задолженности в соответствии с нормами действующего законодательства и положениями трудовых договоров.

**СВЕДЕНИЯ
О ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ,
ПРОШЕДШЕЙ ПРОЦЕДУРУ ПРОВЕРКИ**

(полное наименование бюджетного учреждения)

В ходе проверки просроченной кредиторской задолженности по состоянию на _____
(указывается дата сверки задолженности)

выявлена следующая задолженность:

1. Санкционированная задолженность:

Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа	Наименование кредитора	Объем задолженности в соответствии с актом сверки (тыс. рублей)	Код классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операция сектора государственного управления)	Предмет задолженности
Итого:				

2. Несанкционированная задолженность:

Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа	Наименование кредитора	Объем задолженности в соответствии с актом сверки (тыс. рублей)	Код классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операция сектора государственного управления)	Предмет задолженности
Итого:				

3. Задолженность, требующая уточнения

Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа	Наименование кредитора	Объем задолженности в соответствии с актом сверки (тыс. рублей)	Код классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операция сектора государственного управления)	Предмет задолженности
Итого:				

Сведения об объеме задолженности приведены в сумме основной задолженности по муниципальным контрактам (договорам) без учета штрафных санкций.
По итогам проверки общий объем просроченной кредиторской задолженности по состоянию на отчетную дату составил _____ тысяч рублей.

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер учреждения

АКТ
СВЕРКИ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

" ____ " _____ 200__ г. N _____

Настоящий акт составлен представителем _____
(указывается наименование бюджетного учреждения)

и представителем _____
(указывается наименование хозяйствующего субъекта - кредитора)

о том, что в результате сверки расчетов по муниципальному контракту (договору)

_____ (указываются реквизиты контракта или договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг)

_____ (указывается предмет муниципального контракта (договора))
по состоянию на _____ имеется просроченная кредиторская задолженность в объеме _____ рублей.

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

Объем обязательства по муниципальному контракту (договору) _____.

Объем фактически исполненного обязательства _____.

Оплачено за предыдущие периоды (основная сумма обязательств) _____.

Остаточный объем обязательства (основная сумма обязательств) _____.

Должник _____
(наименование бюджетного учреждения)

Кредитор _____
(наименование кредитора)

Руководитель организации-должника

Руководитель организации-кредитора

Главный бухгалтер

Главный бухгалтер

" ____ " _____ 200__ г.

" ____ " _____ 200__ г.

М.П.

М.П.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
СОГЛАШЕНИЯ О РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ
ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

" ____ " _____ 200__ г. N ____

Муниципальное бюджетное учреждение _____,
(полное наименование учреждения)
именуемое в дальнейшем "Должник", в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
и _____,
(указывается наименование кредитора)
именуемый в дальнейшем "Кредитор", в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
в соответствии с Порядком урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Островной от _____ N _____ (далее Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является погашение просроченной кредиторской задолженности в части основного долга по муниципальному контракту (договору) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд ЗАТО г.Островной _____,
(указываются реквизиты муниципального контракта (договора)
заключенному между Должником и Кредитором, в соответствии с графиком погашения задолженности (приложение к настоящему Соглашению).

Кредиторская задолженность подтверждена актом сверки _____,
(указываются реквизиты акта сверки)
и в отношении нее проведена процедура проверки согласно Порядку.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Должник обеспечивает своевременное перечисление Кредитору средств, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения, в сроки в соответствии с графиком погашения просроченной кредиторской задолженности.

2.2. Кредитор в трехдневный срок со дня заключения настоящего Соглашения обязуется отозвать все предъявленные к Должнику исполнительные листы.

3. Условия погашения просроченной кредиторской задолженности

Погашение просроченной кредиторской задолженности осуществляется Должником платежным поручением на счет N _____ в _____.
(указываются реквизиты банковского счета Кредитора)

4. Ответственность сторон

По настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Внесение изменений и дополнений

По взаимному согласию сторон в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения (дополнения), являющиеся с момента их подписания уполномоченными на то лицами неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Срок действия и порядок досрочного расторжения Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и прекращается после полного исполнения обязательств сторонами.

6.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по согласию сторон на основании письменного соглашения.

7. Разрешение споров

Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в предусмотренном законодательством порядке.

Соглашение составлено на _____ листах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон

Должник:

(руководитель, Ф.И.О.)

М.П.

Кредитор:

(руководитель, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение
к Соглашению

**ГРАФИК
ПОГАШЕНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Срок погашения задолженности	Сумма задолженности (рублей)

Должник:

(руководитель, Ф.И.О.)

М.П.

Кредитор:

(руководитель, Ф.И.О.)

М.П.

Утвержден
постановлением
администрации ЗАТО г.Островной
от 28.08.2008 № 312

Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий

1. Основные положения

Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий (далее - Порядок) подготовлен в целях:

обеспечения повышения платежеспособности муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия);

снижения рисков утраты муниципального имущества в связи с признанием предприятий неплатежеспособными;

снижения кредиторской задолженности или ликвидации просроченной кредиторской задолженности предприятий;

обеспечения бесперебойной работы предприятий.

Достижение этих целей обеспечивается за счет мониторинга и урегулирования просроченной кредиторской задолженности.

2. Основные понятия

В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

кредиторская задолженность предприятий - задолженность, отражаемая в бухгалтерской отчетности предприятий;

просроченная кредиторская задолженность - задолженность предприятий с истекшими сроками погашения в соответствии с договором (муниципальным контрактом).

3. Инвентаризация кредиторской задолженности

Инвентаризация кредиторской задолженности проводится предприятиями в соответствии с действующим законодательством. Сведения о кредиторской задолженности оформляются по форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляются предприятиями в исполнительные органы муниципальной власти ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющие координацию и регулирование в соответствующих отраслях (сферах управления) ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

По каждому договору (муниципальному контракту), по которому имеется просроченная кредиторская задолженность свыше 100 000 рублей, предприятия формируют пакет документов, включающий в себя:

- копию заключенного договора (муниципального контракта) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- письменное обоснование причин возникновения задолженности;
- в случае возникновения задолженности по оплате труда, начислениям на оплату труда - информацию с указанием объема фактических расходов, объема поступивших средств. При этом задолженность по оплате труда не является просроченной, если на отчетную дату срок ее выплаты не наступил;
- копии выставленных предприятию счетов на оплату за фактически поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги).

4. Проверка и анализ сведений о просроченной кредиторской задолженности

Представленные в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка сведения о кредиторской задолженности проверяются соответствующими исполнительными органами муниципальной власти ЗАТО г. Островной. Предметом проверки являются:

- объем просроченной кредиторской задолженности;
- обоснованность просроченной кредиторской задолженности.

В объем кредиторской задолженности должна быть включена основная просроченная кредиторская задолженность по договору (муниципальному контракту). Штрафные санкции, начисленные в соответствии с условиями договоров (муниципальных контрактов), оплата которых не была произведена в установленный срок, в сумму основной задолженности не включаются.

Объем задолженности проверяется на основании документов, подтверждающих факт выполнения поставщиком условий договора (муниципального контракта). В объем задолженности должна быть включена задолженность, отраженная в бухгалтерском учете.

Проверка обоснованности просроченной кредиторской задолженности проводится путем оформления соответствующего акта сверки на основе представленного пакета документов.

По результатам проверки обоснованности просроченной кредиторской задолженности соответствующие исполнительные органы муниципальной власти ЗАТО г. Островной Мурманской области готовят предложения в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области о мерах, направленных на ее снижение или ликвидацию.

5. Порядок представления сведений о кредиторской задолженности и предложений, направленных на ее снижение и ликвидацию

Сведения о кредиторской задолженности ежеквартально представляются соответствующими исполнительными органами муниципальной власти ЗАТО г. Островной Мурманской области (по каждому подведомственному предприятию) в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области вместе с предложениями, направленными на снижение или ликвидацию просроченной кредиторской задолженности.

Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области обобщает полученные сведения и проводит проверку сведений на полноту и объем просроченной кредиторской задолженности.

6. Урегулирование просроченной кредиторской задолженности

Урегулирование просроченной кредиторской задолженности предприятий осуществляется путем погашения задолженности. В случае недостаточности средств для единовременного погашения просроченной кредиторской задолженности в срок до конца года предприятие принимает меры к заключению с кредитором Соглашения о реструктуризации просроченной кредиторской задолженности с составлением графика ее погашения.

План мероприятий по урегулированию просроченной кредиторской задолженности, утвержденный руководителями предприятий, доводится до сведения соответствующих исполнительных органов муниципальной власти ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Соответствующие исполнительные органы муниципальной власти ЗАТО г. Островной Мурманской области представляют информацию об урегулировании просроченной кредиторской задолженности предприятиями в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области.

**СВЕДЕНИЯ О КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

" _____ " _____ 200__ г.
по состоянию на " ____ " _____ 200__ г.

Показатели кредиторской задолженности	Сумма кредиторской задолженности (тыс. рублей)	В том числе просроченная кредиторская задолженность (тыс. рублей)
Кредиторская задолженность, всего (по балансу)		
в том числе :		
перед поставщиками и подрядчиками <*>		
по оплате труда		
по налогам и сборам		
перед государственными внебюджетными фондами		
перед прочими кредиторами <*>		

<*> Прилагается расшифровка задолженности свыше 100000 рублей в разрезе поставщиков, подрядчиков с указанием основания возникновения долга, его общей и просроченной суммы, даты возникновения обязательства и вида задолженности.

Руководитель организации _____
Главный бухгалтер _____