

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2011

№ 187

Об утверждении Порядка проведения мониторинга кредиторской и дебиторской задолженности бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), в целях снижения кредиторской и дебиторской задолженности и повышения платежеспособности бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области администрация муниципального образования ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мониторинга кредиторской и дебиторской задолженности бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области.

2. Финансовому отделу администрации ЗАТО г. Островной (Маликова Т.К.) обеспечить учет кредиторской и дебиторской задолженности бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Главным распорядителям, получателям средств бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной обеспечить предоставление необходимой информации в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной в установленные сроки.

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

Глава администрации
ЗАТО г. Островной
ВЕРНО
Начальник отдела
документационного обеспечения управления,
муниципальной службы и кадров

В.М. Роздина

Л.А. Елисева

Утвержден
постановлением
администрации ЗАТО г. Островной
от 05.08.2011 № 187

Порядок проведения мониторинга
кредиторской и дебиторской задолженности бюджета муниципального образования
ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования
ЗАТО г. Островной Мурманской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок проведения мониторинга кредиторской и дебиторской задолженности бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – бюджет ЗАТО г. Островной) и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – Порядок) разработан в целях:

- обеспечения текущего контроля за состоянием показателей кредиторской и дебиторской задолженности;
- выявления отклонений кредиторской и дебиторской задолженности на текущую отчетную дату от кредиторской и дебиторской задолженности на начало года;
- проведения анализа причин возникновения и увеличения кредиторской и дебиторской задолженности;
- своевременного принятия мер, направленных на недопущение увеличения кредиторской и дебиторской задолженности;
- создания условий для предотвращения возникновения кредиторской и дебиторской задолженности.

2. Оперативный учет кредиторской и дебиторской задолженности бюджета
ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования
ЗАТО г. Островной

2.1. На основании бухгалтерской отчетности главные распорядители, получатели средств бюджета ЗАТО г. Островной осуществляют оперативный мониторинг кредиторской и дебиторской задолженности и предоставляют его в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной:

- ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, сведения о просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку;

- ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о состоянии текущей кредиторской и дебиторской задолженности, пояснительную записку с описанием причин возникновения, увеличения кредиторской и дебиторской задолженности, причин возникновения просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и наличие несписанной кредиторской и дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности по форме согласно приложениям № 3, 4 к настоящему Порядку.

2.2. Руководители главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и получателей бюджетных средств несут ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений о кредиторской и дебиторской задолженности.

2.3. Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной обобщает данные, полученные от главных распорядителей, получателей бюджетных средств, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

3. Мониторинг индикаторов качества управления кредиторской и дебиторской задолженностью бюджета ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной

3.1. Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной на основании данных отчета кредиторской и дебиторской задолженности бюджета ЗАТО г. Островной, главных распорядителей, получателей бюджетных средств ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит оценку качества управления кредиторской и дебиторской задолженностью бюджета ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной.

3.2. Оценка качества управления кредиторской и дебиторской задолженностью включает в себя анализ динамики объема текущей и просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, структуры задолженности в разрезе видов задолженности, отдельных статей экономической классификации расходов и главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.3. По результатам проведенной оценки качества управления кредиторской и дебиторской задолженностью бюджета ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной формирует:

- аналитическую записку о состоянии кредиторской и дебиторской задолженности бюджета ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной;
- сводный отчет о состоянии кредиторской и дебиторской задолженности бюджета ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной согласно приложениям № 1, 2, 3, 4 к настоящему Порядку.

4. Применение результатов мониторинга

4.1. Результаты проводимого мониторинга используются в целях:

- исключения необоснованного роста кредиторской и дебиторской задолженности и возникновения просроченной кредиторской и дебиторской задолженности;
- прогнозирования расходной части бюджета ЗАТО г. Островной на среднесрочную перспективу, очередной финансовый год, а также текущего прогнозирования расходов бюджета ЗАТО г. Островной;
- расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области.

4.2. К руководителям главных распорядителей и получателей бюджетных средств, допустившим увеличение просроченной кредиторской и дебиторской задолженности более чем на 10% по сравнению с аналогичным показателем на начало отчетного года, по рекомендации финансового отдела администрации ЗАТО г. Островной могут применяться меры дисциплинарного воздействия в рамках действующего законодательства.

4.3. Два раза в год, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, и 1 октября отчетного года результаты мониторинга кредиторской и дебиторской задолженности представляются главе администрации ЗАТО г. Островной в форме аналитической записки с указанием причин роста задолженности, возникновением причин роста просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, основных кредиторов и должников.

4.4. Результаты мониторинга кредиторской и дебиторской задолженности подлежат ежеквартальному опубликованию в средствах массовой информации

и (или) на официальном сайте администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области.

	перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций									
13	Пособие по социальной помощи населению	262								
14	Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263								
15	Прочие расходы	290								
16	Увеличение стоимости основных средств, из них:	310								
17	Увеличение стоимости материальных запасов, из них:	340								

	Всего	960								
--	-------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

	плата									
2	Прочие выплаты	212								
3	Начисления на оплату труда	213								
4	Услуги связи	221								
5	Транспортные услуги	222								
6	Коммунальные услуги, из них:	223								
7	Арендная плата за пользование имуществом	224								
8	Работы, услуги по содержанию имущества, из них:	225								
9	Прочие работы, услуги	226								
10	Обслуживание внутреннего долга	231								
11	Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241								
12	Безвозмездные перечисления организациям,	242								

	за исключением государственных и муниципальных организаций									
13	Пособие по социальной помощи населению	262								
14	Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263								
15	Прочие расходы	290								
16	Увеличение стоимости основных средств, из них:	310								
17	Увеличение стоимости материальных запасов, из них:	340								
	Всего	960								

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение № 3
к Порядку проведения мониторинга
кредиторской и дебиторской задолженности
муниципального образования ЗАТО г. Островной
Мурманской области

ОТЧЕТ
о состоянии текущей кредиторской задолженности
на _____ 201_ г.

Главный распорядитель, получатель бюджетных средств _____
Периодичность ежеквартально
Единица измерения руб.

№ п/п	Наименование показателя	КОСГУ	Текущая кредиторская задолженность			Расшифровка текущей кредиторской задолженности (виды работ, услуг, дата возникновения)	Причина прироста текущей кредиторской задолженности	Ожидаемый срок по оплате текущей кредиторской задолженности
			по состоянию на 01.01.201_г.	по состоянию на 01._.201_г.	Рост(+), снижение (-) текущей кредиторской задолженности			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заработная плата	211						
2	Прочие выплаты	212						
3	Начисления на оплату труда	213						
4	Услуги связи	221						
5	Транспортные услуги	222						
6	Коммунальные услуги, из них:	223						
7	Арендная плата за пользование имуществом	224						

8	Работы, услуги по содержанию имущества, из них:	225						
9	Прочие работы, услуги	226						
10	Обслуживание внутреннего долга	231						
11	Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241						
12	Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	242						
13	Пособие по социальной помощи населению	262						
14	Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263						
15	Прочие расходы	290						
16	Увеличение стоимости основных средств, из них:	310						
17	Увеличение стоимости материальных запасов, из них:	340						
	Всего	960						

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение № 4
к Порядку проведения мониторинга
кредиторской и дебиторской задолженности
муниципального образования ЗАТО г. Островной
Мурманской области

ОТЧЕТ
о состоянии текущей дебиторской задолженности
на _____ 201_ г.

Главный распорядитель, получатель бюджетных средств _____
Периодичность ежеквартально
Единица измерения руб.

№ п/п	Наименование показателя	КОСГУ	Текущая дебиторская задолженность			Расшифровка текущей дебиторской задолженности (виды работ, услуг, дата возникновения)	Причина прироста текущей дебиторской задолженности	Ожидаемый срок по оплате текущей дебиторской задолженности
			по состоянию на 01.01.201_г.	по состоянию на 01.__.201_г.	Рост(+), снижение (-) текущей дебиторской задолженности			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заработная плата	211						
2	Прочие выплаты	212						
3	Начисления на оплату труда	213						
4	Услуги связи	221						
5	Транспортные услуги	222						
6	Коммунальные услуги, из них:	223						
7	Арендная плата за пользование имуществом	224						
8	Работы, услуги по	225						

	содержанию имущества, из них:							
9	Прочие работы, услуги	226						
10	Обслуживание внутреннего долга	231						
11	Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241						
12	Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	242						
13	Пособие по социальной помощи населению	262						
14	Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263						
15	Прочие расходы	290						
16	Увеличение стоимости основных средств, из них:	310						
17	Увеличение стоимости материальных запасов, из них:	340						
	Всего	960						

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
