

АДМИНИСТРАЦИЯ УВАРОВСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2016

г. Уварово

№140

Об утверждении Порядка урегулирования  
просроченной кредиторской задолженности

В целях ликвидации просроченной кредиторской задолженности и контроля за ее состоянием в органах местного самоуправления, бюджетных и казенных учреждениях, во исполнение пункта 5 протокола совещания у первого заместителя главы администрации области А.Н.Ганова по вопросу организации работы по обеспечению заключения соглашений о реструктуризации кредиторской задолженности, руководствуясь Бюджетным кодексом, Уставом района администрация района постановляет:

1. Утвердить Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности в органах местного самоуправления, бюджетных и казенных учреждениях согласно приложению №1.
2. Утвердить План урегулирования просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений согласно приложению №2.
3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «ТОП68 Тамбовский областной портал».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации района Е.В.Соколову.

Глава района

А.Н.Бочаров

Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности в  
органах местного самоуправления, бюджетных и казенных учреждениях

### 1. Основные положения

Порядок урегулирования просроченной кредиторской задолженности в органах местного самоуправления, бюджетных и казенных учреждениях (далее - Порядок) разработан в целях урегулирования просроченной кредиторской задолженности, в случае ее возникновения, у финансируемых за счет средств районного бюджета учреждениях.

Процедура урегулирования задолженности состоит из следующих этапов:

инвентаризация всей задолженности (уточнение объема задолженности, определение типа задолженности, в том числе выявление необоснованной задолженности и задолженности, которая может быть оспорена в суде);

проверка задолженности;

регистрация обязательств по погашению задолженности;

урегулирование обязательств по погашению задолженности;

погашение задолженности.

### 2. Инвентаризация задолженности

Инвентаризация задолженности проводится всеми учреждениями. По каждому контракту (договору), заключенному до 1 года, следующего за отчетным, по которому существует задолженность, учреждение готовит комплект документов, который включает в себя:

акта сверки задолженности по оплате за оплаченную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) в рамках договора (контракта) на основании взаимной договоренности согласно приложению №1 к Порядку. Сверка проводится непосредственно с контрагентом по договору (контракту). Акт сверки подписывается руководителем и бухгалтером учреждения и руководителем и бухгалтером хозяйствующего субъекта, перед которым существует данная

задолженность (кредитором), и заверяется печатями;

письмо о направлении комплекта документов с указанием возникновения задолженности (условия контракта (договора), причина возникновения задолженности), кода экономической классификации, по которому учитываются расходы по бюджетному обязательству;

копия заключенного контракта (договора) на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) между учреждением и контрагентом;

копия товарно-транспортных накладных, согласно имеющимся (договорам), актов приемки товара, работ и услуг, подписанных сторонами контракта (договора);

копии выставленных учреждению счетов на оплату за фактически поставленную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги).

Копии документов заверяются в установленном законодательством порядке.

При наличии задолженности по заработной плате, а также социальным адресным выплатам прилагается обоснование возникновения задолженности с указанием объема фактических выплат, объемов поступивших бюджетных ассигнований, причин недостатка средств (далее – подтверждающие документы).

Комплекты документов ежемесячно предоставляются учреждением главному распорядителю средств районного бюджета в соответствии с подведомственностью до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Комплекты документов представляются пакетом. Пакет включает комплекты документов по каждому контракту (договору) и сопровождаются перечнем указанных в нем документов.

Руководители учреждений несут персональную ответственность за качество и соблюдение сроков предоставления комплекта документов.

### 3. Проверка задолженности.

Представленный пакет документов проходит процедуру проверки главным распорядителем средств районного бюджета. Срок проверки не может превышать семи рабочих дней. Для проверки пакетов документов главным распорядителем средств районного бюджета создается комиссия по проверке задолженности.

Предметом проверки является:

объем задолженности;

обоснованность задолженности;

санкционированность задолженности.

В объем задолженности включается основная задолженность по контракту (договору).

**Штрафные санкции, начисленные в соответствии с условиями контрактов (договоров) о поставке товаров (работ, услуг), оплата которых не была произведена в установленный срок, в сумму основной задолженности не включаются. Их погашение осуществляется при наличии вступившего в законную силу решения суда о взыскании указанных штрафных санкций.**

Объем задолженности проверяется на основании документов, подтверждающих факт выполнения поставщиком условий контракта (договора).

В объем задолженности включается задолженность, отраженная в бухгалтерском учете.

Проверка на обоснованность производится по каждому составленному на основе взаимной договоренности и подписанному руководителями и главными бухгалтерами акту сверки на основе представленных в комплекте сопровождающих документов.

При проверке не рассматриваются документы, оформленные в нарушение установленных форм отчетности и настоящего Порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или недостаточности обоснования возникновения задолженности, комплект документов возвращается учреждению на доработку.

Повторное представление пакета документов главному распорядителю средств районного бюджета после доработки производится учреждением в течение 3 рабочих дней после возврата.

В ходе проверки главный распорядитель средств районного бюджета имеет право запросить дополнительную информацию у учреждения, его контрагентов, иных организаций и исполнительных органов муниципальной власти.

По результатам проверки задолженность признается:

необоснованной;

требующей уточнения;

обоснованной.

Данные понятия применяются только в целях определения задолженности, принимаемой к погашению за счет средств районного бюджета.

Обоснованной признается текущая задолженность, а также возникшая в результате:

ввода режима сокращения расходов районного бюджета, после заключения бюджетным учреждением соответствующих договоров на поставку товаров (работ, услуг);

повышения стоимости коммунальных услуг, произошедшим в результате повышения тарифов на энергоресурсы;

повышения стоимости услуг связи;

роста цен на горюче-смазочные материалы;

иных оснований, по которым учреждением не могло быть принято управленческого решения по недопущению возникновения задолженности.

Обоснованной может считаться задолженность, возникшая в результате нарушений условий выполнения принятых бюджетных обязательств распорядителями и получателями средств районного бюджета.

Необоснованной признается:

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

задолженность, не подтвержденная актами сверок;

задолженность перед несуществующим на момент проведения проверки хозяйствующим субъектом (за исключением случаев правопреемственности организаций).

Требующей уточнения признается задолженность по обязательствам, возникшим с нарушением законодательства Российской Федерации, законодательства Тамбовской области и района, действовавшим на момент принятия учреждением финансовых обязательств, и иным обязательствам, если их факт и/или объем может быть оспорен в суде, включая:

задолженность по обязательствам, объем которых по контракту (договору) признан завышенным;

задолженность по контрактам (договорам), исполнение которых поставщиком товаров (работ и услуг) признано не подтвержденным.

Необоснованная задолженность и задолженность, требующая уточнения, не могут быть приняты к погашению за счет средств районного бюджета в соответствии

с настоящим Порядком.

Необоснованная задолженность списывается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В отношении задолженности, требующей уточнения, проводится повторная проверка акта сверки на обоснованность в соответствии с настоящим Порядком.

В случае решения вопроса в судебном порядке задолженность признается обоснованной в объеме и на условиях, определенных решением суда.

На представленных оригиналах актов сверки и иных подтверждающих документах проставляется отметка с указанием даты проверки и ее результата. В случае признания задолженности необоснованной или требующей уточнения, результаты проверки сопровождаются письменным обоснованием.

Главный распорядитель средств районного бюджета на следующий рабочий день после проведения проверки направляет в подведомственное учреждение результаты проверки.

По каждому акту сверки или иному подтверждающему документу, задолженность по которому признана обоснованной, проверяется, является ли задолженность санкционированной или несанкционированной.

Задолженность является санкционированной, если возникла в результате:

сокращения объема бюджетных ассигнований после заключения учреждением соответствующих контрактов (договоров) на поставку товаров (работ, услуг);

недофинансирования санкционированных законодательством района расходов за счет средств районного бюджета в процессе его исполнения в предыдущие годы;

повышения цен и тарифов на коммунальные услуги, услуги транспорта и связи.

Во всех иных случаях задолженность является несанкционированной.

Проверка задолженности на санкционированность осуществляется для определения источников погашения задолженности в дальнейшем.

По итогам проведения проверки задолженности главный распорядитель, получатель средств районного бюджета до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в финансовый отдел администрации района следующий пакет документов:

сведения о задолженности, прошедшей процедуру проверки, представленные по форме, согласно приложению № 2 к Порядку;

копии всех представленных учреждениями актов сверки и иных подтверждающих документов с проставленными отметками о результатах проверки;

документы, задолженность по которым признана обоснованной, сопровождаются решением о признании задолженности санкционированной или несанкционированной с указанием соответствующего кода экономической классификации, по которому учитываются расходы по бюджетному обязательству;

предложения о погашении обоснованной санкционированной задолженности с проектами Соглашений о реструктуризации кредиторской задолженности (далее - Соглашения) по форме согласно приложению № 3 к Порядку и график погашения задолженности согласно приложению № 4 к Порядку. Предложения по погашению задолженности должны быть составлены по каждому кредитору.

Финансовый отдел администрации района осуществляет проверку документов, представленных главными распорядителями, получателями средств районного бюджета. В случаях, если представленный пакет документов неполон или объем задолженности не подтвержден, весь пакет документов возвращается главному распорядителю, получателю средств районного бюджета. Доработка и повторное представление пакета документов в финансовый отдел администрации района производится главным распорядителем средств районного бюджета в течение семи рабочих дней со дня их возврата.

Финансовый отдел администрации района имеет право на повторную проверку комплекта документов на предмет обоснованности и санкционированности.

Финансовый отдел администрации района имеет право запросить дополнительную информацию у главных распорядителей, получателей средств районного бюджета и их контрагентов, иных организаций и исполнительных органов муниципальной власти.

Персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, области и района за результаты проверки и своевременность передачи информации в финансовый отдел администрации района несут руководители главных распорядителей, получатели средств районного бюджета и члены комиссии по проверке задолженности.

В целях обеспечения текущего контроля за состоянием показателей кредиторской задолженности и недопущения возникновения задолженности

финансовый отдел района администрации осуществляет оперативный мониторинг задолженности.

Оперативный мониторинг задолженности осуществляется на основании данных по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем на предмет:

выявления отклонений задолженности на текущую отчетную дату от обоснованной задолженности на начало года;

проведения анализа причин возникновения увеличения задолженности;

принятия мер, направленных на недопущение увеличения задолженности.

Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные распорядители, получатели средств районного бюджета готовят и представляют в финансовый отдел района информацию об объемах задолженности согласно приложению № 5 к Порядку.

В случае необходимости финансовый отдел запрашивает дополнительную информацию.

В случае выявления необоснованного роста кредиторской задолженности, а также возникновения просроченной кредиторской задолженности финансовый отдел администрации района направляет главному распорядителю, получателю средств районного бюджета уведомление о необходимости устранения выявленных фактов.

При повторном выявлении подобных фактов финансовый отдел администрации района принимает одну из следующих мер:

направляет для проверки в бюджетное учреждение, по которому выявлен рост показателей задолженности, специалистов финансового отдела администрации района;

направляет докладную записку на имя главы района о привлечении руководителей к административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Результаты проводимого мониторинга используются в целях: исключения необоснованного роста кредиторской задолженности и возникновения просроченной кредиторской задолженности;

выработки оперативных решений по обеспечению своевременности и полноты оплаты обоснованной задолженности для управления показателями задолженности в оперативном режиме;

мониторинга реализации мер по реструктуризации задолженности;

прогнозирования расходной части районного бюджета на среднесрочную перспективу, очередной финансовый год, а также текущего прогнозирования расходов бюджета.

#### 4. Регистрация задолженности

Финансовый отдел администрации района осуществляет регистрацию обязательств в Реестре долговых обязательств и кредиторской задолженности Уваровского района (далее - Реестр обязательств). При этом, регистрируется как санкционированная, так и несанкционированная задолженность. Регистрация необоснованной задолженности и задолженности, требующей уточнения, не производится. Основанием для регистрации обязательств является представление в финансовый отдел администрации района комплекта документов, составленного в соответствии с настоящим Порядком, прошедшего все установленные настоящим Порядком процедуры проверки и задолженность по которому признана обоснованной.

#### 5. Урегулирование задолженности

На основе представленных главными распорядителями средств районного бюджета пакетов документов финансовый отдел администрации района определяет объем обоснованной задолженности в разрезе отдельных кредиторов.

Финансовый отдел администрации района рассматривает предложения главных распорядителей, получателей средств районного бюджета, по погашению задолженности, исходя из возможностей доходной базы районного бюджета на соответствующий финансовый год, и перераспределения расходов по статьям экономической классификации в случае образования экономии.

На основе предложений по погашению обязательств, главный распорядитель, получатель средств районного бюджета проводит индивидуальные переговоры о реструктуризации задолженности с кредиторами. По результатам переговоров стороны на добровольной основе заключают Соглашение по форме согласно приложению №3 к Порядку, по отдельным кредиторам, которое включает график погашения задолженности, согласно приложению №4 к Порядку.

В случае отказа кредитора реструктурировать задолженность прилагается письменный отказ кредитора от подписания Соглашения.

Урегулированной считается задолженность, если она прошла все процедуры, предусмотренные данным Порядком, и утвержден график ее погашения.

#### 6. Погашение задолженности

Финансирование расходов на погашение обоснованной задолженности, согласно заключенным Соглашениям, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете, после внесения соответствующих изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый год.

Погашение несанкционированной обоснованной задолженности производится за счет доходов соответствующего учреждения от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, остатков средств, возникших в конце финансового года в результате экономии бюджетных средств по смете доходов и расходов учреждения.

Необоснованная задолженность списывается учреждением на основании решения комиссии, специально создаваемой администрацией района (далее - комиссия).

Для проведения списания необоснованной задолженности заявитель представляет в комиссию:

заявление о списании указанной задолженности;

комплект документов, составленный в соответствии с настоящим Порядком, прошедший все установленные процедуры проверки;

документы, подтверждающие необоснованность задолженности (выписка из единого муниципального реестра юридических лиц о внесении в него записи о ликвидации юридического лица, копию определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, заверенную печатью соответствующего арбитражного суда, копию решения арбитражного суда об отказе во взыскании задолженности в связи с истечением срока исковой давности, заверенную печатью соответствующего арбитражного суда).

По результатам рассмотрения представленных документов комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом.

После осуществления операций в Реестр обязательств вносится информация по погашению урегулированной задолженности.

Кассовые расходы, связанные с исполнением обязательств по расчетам с кредиторами по погашению задолженности, производятся учреждением.

#### 7. Публикация в средствах массовой информации задолженности.

Информация о состоянии задолженности подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Приложение №1  
к порядку урегулирования  
просроченной кредиторской  
задолженности в органах  
местного самоуправления,  
бюджетных и казенных  
учреждениях

**Акт сверки просроченной кредиторской задолженности**

№ \_\_\_\_\_ “ ” \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Акт составлен представителем \_\_\_\_\_  
(указывается наименование учреждения – получателя бюджетных средств)

и представителем \_\_\_\_\_  
(указывается наименование хозяйствующего субъекта – кредитора)

В том, что в результате сверки расчетов по контракту  
(договору) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (указывается цель заключения договора)

по состоянию на \_\_\_\_\_  
(указывается дата сверки задолженности, определяемая планом реструктуризации задолженности)

имеется просроченная кредиторская задолженность в объеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается объем просроченной кредиторской задолженности в рублях)

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

Объем обязательства по контракту (договору)	
Оплачено за предыдущие периоды, в том числе	
Основная сумма обязательства	
Штрафные санкции	
Остаточный объем обязательства, в том числе	
Основная сумма обязательства	
Штрафные санкции	

“Получатель бюджетных средств” _____ “ ” _____ 20__ г. М.П.	“Кредитор” _____ “ ” _____ 20__ г. М.П.
--	--

Приложение 2  
к порядку урегулирования  
просроченной кредиторской  
задолженности в органах  
местного самоуправления,  
бюджетных и казенных  
учреждениях

**Сведения о просроченной кредиторской задолженности, прошедшей процедуру проверки**

В ходе проверки просроченной кредиторской задолженности

\_\_\_\_\_ наименование учреждения (организации) – получателя бюджетных средств

по состоянию на \_\_\_\_\_ выявлена следующая задолженность  
(указывается дата сверки задолженности)

**1. Обоснованная задолженность.**

№.п.п	Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа	Наименование должника	Наименование кредитора	Объем задолженности в соответствии с актом сверки, рублей	Статус задолженности (санкционированная /несанкционированная)
1					
2					
	Итого, обоснованная задолженность, в том числе				—
	санкционированная				—
	несанкционированная				—

**2. Необоснованная задолженность.**

№.п.п	Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа	Наименование должника	Наименование кредитора	Объем задолженности в соответствии с актом сверки, рублей
1.				
2.				
	Итого, необоснованная задолженность			

### 3. Задолженность, требующая уточнения.

№.п.п	Реквизиты акта сверки или иного подтверждающего документа	Наименование должника	Наименование кредитора	Объем задолженности в соответствии с актом сверки, рублей
1.				
2.				
	Итого, задолженность, требующая уточнения			

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

Начальник финансового отдела  
администрации района

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение N 3  
к порядку урегулирования  
просроченной кредиторской  
задолженности в органах  
местного самоуправления,  
бюджетных и казенных  
учреждениях

Соглашение  
о реструктуризации кредиторской задолженности № \_\_\_\_\_

г. Уварово

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(главный распорядитель (получатель) средств бюджета Уваровского района)

именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель (получатель) средств  
бюджета Уваровского района в лице

\_\_\_\_\_  
(указывается должность лица, подписывающего соглашение)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(указывается документ, на основании которого действует представитель)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(указывается наименование хозяйствующего субъекта - кредитора)

именуемый в дальнейшем "Кредитор", в лице \_\_\_\_\_,  
(указывается должность лица, подписывающего соглашение)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(указываются соответствующие документы)

с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые - Стороны, в соответствии с утвержденным постановлением администрации района Порядком урегулирования просроченной кредиторской задолженности в органах власти, бюджетных и казенных учреждениях, (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является рассрочка погашения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору) на поставку товаров (работ, услуг) \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты контракта (договора))

заключенному между \_\_\_\_\_  
(указывается наименование бюджетного учреждения, заключившего контракт (договор))

и Кредитором, подтвержденной Актом сверки \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты Акта сверки)

прошедшим процедуры проверки в соответствии с Порядком.

1.2. Главный распорядитель (получатель) средств районного бюджета погашает основную сумму задолженности в соответствии с Графиком погашения

задолженности, указанным в Приложении № 1 к настоящему Соглашению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

## 2. Условия погашения задолженности

2.1. Погашение задолженности осуществляется Главным распорядителем (получателем) средств бюджета Уваровского района через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области, платежным поручением на счет № \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты банковского счета Кредитора)

2.2. С момента вступления в силу настоящего Соглашения обязательства

\_\_\_\_\_ (указывается наименование учреждения, заключившего контракт (договор) перед Кредитором по погашению задолженности по контракту (договору)

\_\_\_\_\_ прекращаются.  
(указываются реквизиты контракта (договора) на поставку товаров (работ, услуг)

## 3. Ответственность сторон

В случае нарушения условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Внесение изменений и дополнений

По взаимному согласию Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения (дополнения), являющиеся неотъемлемой частью Соглашения.

## 5. Срок действия и порядок досрочного расторжения Соглашения

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по согласованию обеих Сторон на основе письменного соглашения.

## 6. Разрешение споров

6.1. Не урегулированные сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке и разрешаются арбитражным судом Тамбовской области.

6.2. Соглашение подготовлено на \_\_\_\_\_ листах в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр для Главного распорядителя средств бюджета Уваровского района, второй экземпляр - для Кредитора.

Копия настоящего соглашения направляется в адрес соответствующего учреждения, заключившего контракт (договор).

## 7. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон

"Главный распорядитель (получатель) средств бюджета Уваровского района":

---

(указывается наименование, адрес и реквизиты)

"Кредитор":

---

(указывается наименование хозяйствующего субъекта - кредитора, его адрес и реквизиты)

Подписи сторон:

От Главного распорядителя  
(получателя)  
средств бюджета Уваровского  
района

От Кредитора

---

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г.

---

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г.

М.П.

М.П.

Приложение N 4  
к порядку урегулирования  
просроченной кредиторской  
задолженности в органах  
местного самоуправления,  
бюджетных и казенных  
учреждениях

**График погашения основной суммы задолженности, рублей**

Дата операции по погашению основной суммы задолженности	Основная сумма задолженности до операции	Объем операции по погашению основной суммы задолженности	Основная сумма задолженности после операции

"Главный распорядитель  
(получатель) бюджетных  
средств"

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

"Кредитор"

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



Приложение N 5  
к порядку урегулирования  
просроченной кредиторской  
задолженности в органах  
местного самоуправления,  
бюджетных и казенных  
учреждениях

**Информация  
об объемах просроченной кредиторской задолженности**

Ведомство (распорядитель, получатель) бюджетных средств \_\_\_\_\_

Код ведомства \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование заказчика (органы власти, казённые, бюджетные, автономные учреждения)	Наименование поставщика (подрядчика)	Номер и дата МК (договора)	Сумма муниципально го контракта (договора)	Задолженность на 01.03.2016, подлежащая реструктуризации	Достигнута я договоренность заключения соглашения (да, нет)	Планируемый срок подписания дополнительного соглашения	Ф.И.О. ответственного го должностного лица	Сроки реструктуризации, годы (1, 2, 3, 4, 5)	в том числе сумма по годам				
										2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>ГРБС</b>														
<b>ИТОГО</b>														
<b>Кредиторская задолженность ВСЕГО</b>														
<i>В том числе по поставщикам:</i>														

<\*> - За I квартал, 1 –е полугодие, 9 месяцев, год

<\*\*\*> Указать источники

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**План**  
**урегулирования просроченной кредиторской**  
**задолженности органов местного самоуправления, бюджетных и казенных**  
**учреждений**

Урегулирование просроченной кредиторской задолженности (далее - задолженность) осуществляется в соответствии с Планом урегулирования, который предусматривает следующие мероприятия и сроки их выполнения:

представление учреждениями пакетов документов главным распорядителям средств областного бюджета для первичной проверки - до 1 апреля очередного финансового года (в ходе инвентаризации рассматривается задолженность, возникшая по контрактам (договорам), заключенным до 1 января очередного финансового года);

объем обязательств в пакете документов, представленных главным распорядителем средств областного бюджета, должен совпадать с суммой задолженности, отраженной в бухгалтерской отчетности учреждения по состоянию на 1 января очередного финансового года;

первичная проверка представленных пакетов документов и передача информации главными распорядителями средств районного бюджета в финансовый отдел администрации района осуществляется до 1 мая очередного финансового года;

списание необоснованной задолженности производится до 1 июля очередного финансового года;

регистрация задолженности, прошедшей первичную процедуру проверки и признанной обоснованной, а также условий погашения этой задолженности производится до 1 июля очередного финансового года. Задолженность, признанная обоснованной впоследствии в результате переговоров или по решению суда регистрируется в оперативном порядке;

весь объем задолженности, принятый в соответствии с Порядком, должен быть погашен в течение двух лет с начала очередного финансового года.