



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.09.2014г. № 150
ст. Гиагинская

Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной
долговой книги муниципального образования «Гиагинское сельское
поселение»

В соответствии со ст. 100,120,121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Гиагинское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (приложение №1).
2. Утвердить форму долговой книги к Положению «О порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на финансово-бухгалтерский отдел администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в газете «Красное знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

Глава муниципального образования
«Гиагинское сельское поселение»

С.М.Дзедобоев

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГИАГИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 100, 120](#)[статьями 100, 120](#), 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1.2. Долговые обязательства муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» входящие в состав муниципального долга муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» подлежат обязательному учету и регистрации.

1.3. Долговая книга - это реестр всех долговых обязательств муниципального образования «Гиагинское сельское поселение», включаемых в состав муниципального долга и оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея и настоящим Положением. Реестр содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга муниципального образования «Гиагинское сельское поселение», составлять и представлять отчетность.

1.4. Долговые обязательства муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» могут существовать в виде обязательств по:

- 1) ценным бумагам муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»;
- 2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредитам, полученным муниципальным образованием «Гиагинское сельское поселение» от кредитных организаций;
- 4) гарантиями муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

Долговые обязательства муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

1.5. В объем муниципального долга включаются:

- номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

- объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- объем основного долга кредитам, полученным муниципальным образованием «Гиагинское сельское поселение»;
- объем обязательств по муниципальным гарантиям;
- объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

Долговые обязательства муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

1.6. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также другая информация.

Учет долговых обязательств муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» в муниципальной долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении внешнего и внутреннего долга.

В муниципальной долговой книге муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

Ведение Долговой книги осуществляет финансово-бухгалтерский отдел администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (далее - финансово-бухгалтерский отдел), наделенное полномочиями по обслуживанию муниципального долга.

Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования «Гиагинское сельское поселение», несет финансово-бухгалтерский отдел администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

1.7. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде в информационной системе финансово-бухгалтерского отдела администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение». При электронном документообороте Долговая книга формируется 1 раз в год в срок не позднее 30 января текущего финансового года за период с 1 января по 31 декабря отчетного финансового года, выводится на бумажные носители, пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью руководителя финансово-бухгалтерского отдела либо лицом, исполняющим его обязанности, и скрепляется гербовой печатью.

2. Ведение Долговой книги

2.1. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»:

- 1) ценные бумаги муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (муниципальные ценные бумаги);
- 2) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредиты, полученные муниципальным образованием «Гиагинское сельское поселение» от кредитных организаций и юридических лиц;
- 4) гарантии муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (муниципальные гарантии).

2.2. Долговая книга также содержит дополнительный "Справочный раздел", в котором в разрезе муниципальных долговых обязательств указываются:

- сумма предельного размера муниципального долга на отчетную дату, установленного решением представительного органа местного самоуправления муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» о бюджете на текущий финансовый год;
- размер накопленного муниципального долга на отчетную дату;
- неиспользованный остаток на отчетную дату.

2.3. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.4. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код.

2.5. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по ценным бумагам перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации муниципальных займов муниципальных образований;

2) по бюджетным кредитам и кредитам, полученным администрацией муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» от кредитных организаций:

- кредитный договор, изменения и дополнения к нему, подписанные главой муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоры и документы, обеспечивающие или сопровождающие кредитный договор;

3) по муниципальным гарантиям:

- решение представительного органа местного самоуправления муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» о предоставлении гарантии или поручительства;

- кредитный договор и изменения к нему; договор залога.

2.6. Регистрация долговых обязательств в Долговой книге муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» производится в течении трех рабочих дней со дня возникновения долгового обязательства.

2.8. Регистрационная запись в Долговой книге производится в день получения документов.

2.9. Учет долговых обязательств в муниципальной долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.10. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

1) порядковый номер;

2) дату регистрации;

3) регистрационный код;

4) наименование, дату, номер документа, которым оформлено долговое обязательство;

5) полное наименование кредитора;

6) цель получения бюджетного кредита;

- 7) объем долгового обязательства;
- 8) сведения о процентной ставке и иных выплатах по обслуживанию обязательств;
- 9) дату погашения долгового обязательства полностью или частично, план (факт);
- 10) сведения о фактически совершенных операциях по погашению о обслуживанию обязательств;
- 11) остаток задолженности на отчетную дату;
- 12) иная информация (примечание).

2.11. Помимо реквизитов, перечисленных в п. 2.10 настоящего Положения, в Долговой книге отражается следующая аналитическая и сводная статистическая информация:

- 1) размер текущего и накопленного долга;
- 2) остаток задолженности по каждому виду долговых обязательств;
- 3) сумма погашенного долга;
- 4) сумма начисленных и фактически выплаченных процентов;
- 5) сумма предъявленных и фактически уплаченных штрафных санкций.

2.11. Прекращение муниципальных долговых обязательств и их списание с муниципального долга производится:

- 1) после полного выполнения обязательств перед кредитором путем списания долга в Долговой книге по данному долговому обязательству.

3. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении долга муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»

3.1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, является финансово-бухгалтерский отдел администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» в соответствии с их полномочиями по управлению долгом муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

3.2. Кредиторы муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

3.3. Органы местного самоуправления муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» получают справочную информацию из Долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием запрашиваемой информации. Информация предоставляется в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

3.4. Финансово-бухгалтерский отдел администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» на основании данных Долговой книги составляет годовой отчет о состоянии и движении накопленного и текущего муниципального долга в сроки составления годового отчета об исполнении бюджета поселения и представляет главе поселения. Отчет о состоянии и движении долга представляется в Совет народных депутатов одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения.

4. Порядок хранения Долговой книги

4.1. Данные Долговой книги муниципального образования «Гиагинское сельское поселение», хранятся на бумажном носителе и в электронной базе данных финансово-бухгалтерского отдела.

5. Ответственность за нарушение Положения

5.1. В соответствии с бюджетным законодательством, финансово-бухгалтерский отдел несет ответственность за достоверность о долговых обязательствах муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

5.2. Руководитель финансово-бухгалтерского отдела несет персональную ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.