



АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2016

с. Балахтон

№ 14

Об утверждении Порядка
ведения муниципальной долговой
книги муниципального образования
Балахтонского сельсовета

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 20 Главы 3. Сбалансированность бюджета сельсовета Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Балахтонский сельсовет, утвержденного решением Балахтонского сельского Совета депутатов от 10.10.2013 № 28-188р «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Балахтонский сельсовет», руководствуясь Уставом Балахтонского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Балахтонского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Считать утратившим силу постановление администрации от 05.05.2014 № 24 «Об утверждении Положения о ведении муниципальной долговой книги Балахтонского сельсовета»

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Балахтонские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета в сети Интернет.

Глава сельсовета

В. А. Мецгер

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

1. Настоящий Порядок определяет состав информации, подлежащей включению в муниципальную долговую книгу муниципального образования Балахтонского сельсовета (далее – Долговая книга), а также порядок и сроки внесения указанной информации в Долговую книгу.

2. Долговые обязательства муниципального образования Балахтонского сельсовета (далее – муниципальное образование) подлежат обязательному учету и регистрации, которые осуществляются путем внесения информации о них в Долговую книгу.

3. Долговая книга содержит данные о долговых обязательствах муниципального образования, зафиксированные на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Ведение Долговой книги осуществляет главный бухгалтер в соответствии с настоящим Порядком.

5. Информация представляется в Долговой книге в табличном виде по [форме](#) согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из пяти разделов:

- Муниципальные ценные бумаги муниципального образования;
- Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- Кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;
- Муниципальные гарантии муниципального образования;
- Иные долговые обязательства муниципального образования.

6. По каждому долговому обязательству обязательному отражению в Долговой книге подлежит следующая информация:

- порядковый номер;
- дата регистрации;
- регистрационный код;
- наименование кредитора;
- наименование заемщика;
- форма обеспечения обязательства;
- основание возникновения долгового обязательства (вид, номер и дата документа, которым оформлено долговое обязательство, сумма, дата/срок погашения);
- исполнение или прекращение долгового обязательства (основание, дата, сумма);

- просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени);
- объем (остаток) долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия).

7. В Долговой книге указывается верхний предел долга муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям.

8. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код, который состоит из восьми знаков:

Ф.БС (сокращенная аббревиатура Балахтонского сельсовета)-ГГ/ННН,

где:

Ф - код вида долгового обязательства:

- 1) муниципальные ценные бумаги муниципального образования;
- 2) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;
- 4) муниципальные гарантии муниципального образования;
- 5) иные долговые обязательства муниципального образования;

БС – Балахтонский сельсовет;

ГГ - две последние цифры года, в течение которого были подписаны документы по долговому обязательству;

ННН - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итога по каждому разделу.

9. Учет долговых обязательств муниципального образования, перечисленных в [п.5](#) настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или заверенных копий следующих документов:

- муниципального правового акта органа местного самоуправления;
- соответствующего договора или соглашения, изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченными лицами;
- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный договор или соглашение.

10. Информация о долговых обязательствах муниципального образования вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства, на основании документов, указанных в п.9 настоящего Порядка.

11. Учет долговых обязательств муниципального образования осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

12. При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка

Российской Федерации на отчетную дату.

13. После полного выполнения обязательств перед кредитором в графе "Объем (остаток) долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия)" в Долговой книге делается запись "ПОГАШЕНО". Погашенное долговое обязательство не переходит в Долговую книгу на следующий финансовый год.

14. При заключении нового договора/соглашения об изменении условий долгового обязательства (консолидация и реструктуризация, реоформление ранее установленных кредитных соглашений, гарантийных писем, утрачивающих силу) делается запись в графе "Объем (остаток) долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия)" "КОНСОЛИДИРОВАНО", "РЕСТРУКТУРИЗИРОВАНО" и регистрируется новый договор/соглашение в Долговой книге в течение трех дней со дня изменения обязательства в соответствии с представленными оригиналами или заверенными копиями договора и иных документов, являющихся основанием изменения обязательства.

15. Внесение в Долговую книгу сведений об операциях по муниципальной гарантии, касающихся ее погашения и обслуживания самим принципалом, осуществляется не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения соответствующей информации от бенефициара.

16. Главный бухгалтер администрации обеспечивает передачу информации о долговых обязательствах муниципального образования, отраженной в Долговой книге, в финансово-экономическое управление администрации Козульского района.

Передача данных производится в электронном виде и на бумажном носителе в утвержденных министерством финансов Красноярского края формах.

17. Главный бухгалтер администрации имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств муниципального образования, - выписку из Долговой книги, которая представляется на основании письменного запроса заинтересованного лица.

18. Долговая книга ведется и хранится в электронном виде.

19. Информация о долговых обязательствах муниципального образования, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк Долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Приложение
к Порядку
ведения муниципальной
долговой книги

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА
муниципального образования Балахтонского сельсовета
20__ Г.

Верхний предел муниципального внутреннего долга
муниципального образования на 01.01. __ г. _____ рублей,
в т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным
гарантиям _____ рублей

