Администрация Шегарского сельского поселения

Шегарского района Томской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 № 51

Об утверждении Порядка ведения

муниципальной долговой книги

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном процессе муниципального образования «Шегарское сельское поселение», в соответствии с Уставом муниципального образования «Шегарское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Шегарское сельское поселение» согласно приложению 1.
2. Ведущему специалисту по обслуживанию и управлению и ведению средствами местного бюджета Администрации Шегарского сельского поселения обеспечить ведение муниципальной долговой книги.
3. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации Шегарского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шегарского

сельского поселения И.Н. Кондрухов

Приложение 1

 к постановлению Администрации Шегарского

сельского поселения

от 24.04.2019г.№ 51

Порядок ведения муниципальной долговой книги

Шегарского сельского поселения

I. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Шегарское 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.

II. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется финансовым органом поселения в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Финансовый орган поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2.3. Долговые обязательства Шегарского сельского поселения (далее- долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга, могут существовать в виде обязательств по :

1) ценным бумагам Шегарского сельского поселения (муниципальным ценным бумагам);

2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) кредитам, полученным Шегарским сельским поселением от кредитных организаций;

4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства Шегарского сельского поселения не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В объем муниципального долга включаются:

1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;

2)объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет;

3) объем основного долга по кредитам, полученным Шегарским сельским поселением;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;

5) объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств.

Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее года), среднесрочными (от одного года до пяти) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

2.4. Учет и регистрация долговых обязательств осуществляется в Долговой книге.

2.5. Учет долговых обязательств Шегарского сельского поселения в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении, исходя из установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации определений внешнего и внутреннего долга.

III. Состав информации, вносимой в Долговую книгу. Порядок и сроки ее внесения и хранения Долговой книги.

3.1. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1) муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени поселения;

2) договора и соглашения о получении бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

3) договоры и соглашения о получении кредитов от кредитных организаций от имени поселения;

4) договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

3.2. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

3.3. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер, состоящий из пяти разрядов.

Первый, второй разряды номера указывают на тип муниципального долгового обязательства:

«01» - для муниципальных ценных бумаг;

«02» - для бюджетных кредитов, привлеченных в бюджет поселения из других бюджетов бюджетной системы;

«03» - для кредитов, привлеченных от имени поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

«04» - для муниципальных гарантий Шегарского сельского поселения.

Третий, четвертый – указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

Пятый – указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

3.4. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по муниципальным займам, выпускаемым от имени Шегарского сельского поселения, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципальных образований;

2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой муниципального образования Шегарское сельское поселение или лицом, или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитных договоров;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени Шегарского сельского поселения:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой муниципального образования Шегарское сельское поселение или лицом, или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитных договоров;

4) по договорам о предоставлении муниципальных гарантий:

- договора и изменения к нему;

- документов, сопровождающих договор.

3.5. Информация о долговых обязательствах вносится финансовым органом поселения в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

3.6. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются в финансовый орган администрации. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансовый орган в пятидневный срок со дня их внесения.

3.7.Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

1) порядковый номер;

2) дату регистрации;

3) регистрационный номер;

4) вид долгового обязательства;

5) полное наименование заемщика;

6) полное наименование кредитора;

7) наименование документа, дату и номер, которыми оформлено долговое обязательство;

8) сумму долгового обязательства;

9) дату возникновения долгового обязательства;

10) дату погашения долгового обязательства;

11) размер расходов по обслуживанию долговых обязательств;

12) форму обеспечения обязательств;

13) изменение сроков исполнения обязательств;

14) дату и номер договора об уступке прав (требований).

3.8. Муниципальная долговая книга ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в виде электронных таблиц по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств. Информация раз в месяц, по состоянию на 1 число отчетного месяца переносится на бумажный носитель, прошнуровывается, подписывается главой поселения и главным бухгалтером, скрепляется печатью Шегарского сельского поселения. И хранится в сейфе.

3.9. При возникновении долгового обязательства информация переносится на бумажный носитель на дату внесения в долговую книгу с соблюдением установленной процедуры.

В случае отсутствия долговых обязательств Долговая книга не распечатывается.

3.10.В Долговой книге в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

3.11.Прекращение долговых обязательств осуществляется в следующем порядке:

1) после полного выполнения обязательств перед кредитором производится запись о списании муниципального долга в Долговой книге по данному долговому обязательству;

2) в случае, если долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условия обязательства и муниципальными правовыми актами Шегарского сельского поселения) в течении трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга Шегарского сельского поселения, если иное не предусмотрено правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Шегарское сельское поселение.

Глава администрации Шегарского сельского поселения по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации.

Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых долговых обязательств на сумму их списания без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита местного бюджета.

Действие подпункта 2 настоящего пункта не распространяется на обязательства по кредитным соглашениям, на долговые обязательства перед Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и другими муниципальными образованиями.

3.12.Списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных)долговых обязательств осуществляется с учетом положений статей 105 и 113 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

IV. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении муниципального долга

4.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга Шегарское сельское поселение подлежит обязательной передаче Управлению финансов Администрации Шегарского района.

4.2. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга Шегарского сельского поселения (приложение 2) предоставляется также Совету депутатов муниципального образования Шегарское сельское поселение, правоохранительным органам и иным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании их письменного запроса.

4.3. Кредиторы Шегарского сельского поселения имеют право получать документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, -выписку из Долговой книги ( приложение 3). Выписка предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы Шегарского сельского поселения за подписью полномочного лица кредитора в течении десяти рабочих дней со дня получения запроса.