# АДМИНИСТРАЦИЯ ПОБЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 июня 2019  № 56

Об утверждении Порядка ведения

муниципальной долговой книги

Побединского сельского поселения

(в редакции № 32 от 08.04.2020)

Руководствуясь статьей 120, части 4 статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Побединского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главного специалиста по обслуживанию и управлению средствами местного бюджета.

И.О. Главы Побединского

 сельского поселения Ярулин И. А.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Побединского сельского

поселения от 27 июня 2019 № 56

**ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги Побединского сельского поселения**

# 1. Общие положения

1. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств Побединского сельского поселения (далее – муниципальное образование) осуществляются в муниципальной долговой книге муниципального образования (далее по тексту - долговая книга).

2. Долг муниципального образования (далее по тексту - муниципальный долг) - это обязательства, возникающие из муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятые на себя муниципальным образованием.

3. Структура муниципального долга представляет собой группировку муниципальных долговых обязательств по установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации видам долговых обязательств.

4. Долговые обязательства муниципального образования могут существовать в виде обязательств по:

1) ценным бумагам муниципального образования (муниципальным ценным бумагам);

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

3) кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;

4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

5. Долговые обязательства муниципального образования не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных пунктом 2 статьи 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. 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 муниципальным образованием;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;

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

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

8. Управление муниципальным долгом осуществляется Администрацией Побединского сельского поселения (далее – Администрация) в соответствии с Уставоммуниципального образования.

9.Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования осуществляются в муниципальной долговой книге.

10. Ведение долговой книги осуществляет главный специалиста по обслуживанию и управлению средствами местного бюджета.

 (далее – ведущий специалист)в соответствии с настоящим Порядком.

11. Долговая книга содержит совокупность сведений, зафиксированных на электронном и бумажном носителях. Ведение долговой книги осуществляется в табличном виде по форме, установленной [Приложением № 1](#sub_999101) к настоящему Порядку.

12. В долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также другая информация, состав которой, порядок и срок ее внесения в долговую книгу устанавливаются настоящим Порядком.

13. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств муниципального образования.

 В долговой книге указываются:

1) верхний предел муниципального долга, установленный решением Совета Побединского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и каждый год планового периода) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), представляющий собой расчетный показатель, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

2) верхний предел долга по муниципальным гарантиям, установленный решением Совета Побединского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и каждый год планового периода);

3) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде), утвержденный решением Совета Побединского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и каждый год планового периода);

4) объем доходов без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

5) объем муниципального долга по состоянию на отчетную дату;

6) следующие сведения по каждому долговому обязательству: регистрационный код обязательства; вид долгового обязательства, основание возникновения - дата и номер документа, на основании которого возникло долговое обязательство; полное наименование заемщика: полное наименование кредитора, дата и номер договора, соглашения; дата возникновения долгового обязательства; дата исполнения долгового обязательства (плановая и фактическая); сумма долгового обязательства; стоимость обслуживания долгового обязательства; форма обеспечения обязательства; задолженность на начало текущего года; задолженность по состоянию на отчетную дату;

7) информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств муниципального образования.

14. Учет долговых обязательств муниципального образования 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. (Исключён постановлением № 32 от 08.04.2020)

15. График погашения долговых обязательств муниципального образования ведется по форме, установленной [Приложением № 2](#sub_999102) к настоящему Порядку. В случае если обязательство подлежит погашению в течение нескольких лет, графа «Периоды погашения долгового обязательства»[Приложения № 2](#sub_999102) к настоящему Порядку заполняется по каждому году отдельно.

16. Прекращение муниципальных долговых обязательств и их списание с муниципального долга осуществляется в соответствии со статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации, списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных) муниципальных долговых обязательств осуществляется с учетом положений статей 105 и 113 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. Долговая книга на первое января текущего финансового года подписывается главой муниципального образования, пронумеровывается, прошивается, скрепляется печатью и хранится в одном экземпляре в бухгалтерииАдминистрации.

# 2. Учет и регистрация долговых обязательств

1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей ведущим специалистом в долговую книгу.

2. Каждое долговое обязательство муниципального образования регистрируется отдельно и имеет регистрационный код, который состоит из девяти знаков:

XX -Х-ХХ/ХХХХ, где

XX - порядковый номер муниципального образования;

X - порядковый номер вида долгового обязательства;

XX - две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

ХХХХ - порядковый номер долгового обязательства муниципального образования.

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

4. Учет и регистрация долговых обязательств ведется на основании оригиналов или надлежащим образом заверенных копий документов в зависимости от вида долгового обязательства.

5. Документы для регистрации долговых обязательств муниципального образования представляются в централизованную бухгалтерию администрации в двухдневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

6. Документы, подтверждающие прекращение долговых обязательств, представляются в бухгалтерию муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня прекращения долгового обязательства.

7. Информация о долговых обязательствах вносится ведущим специалистом в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства.

8. В случаях прекращения обязательств по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации ведущий специалист вносит в долговую книгу запись о прекращении долгового обязательства.

9. При завершении финансового года прекратившиеся в течение текущего финансового года долговые обязательства исключаются из долговой книги.

# 3. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движениидолга муниципального образования

1. Информация о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в долговой книге, подлежит передаче в финансовый орган муниципального образования «Шегарский район». Главный специалист формирует информацию о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге и передает ее в финансовое управление Администрации Шегарского района на бумажном носителе, за подписью главы муниципального образования или уполномоченного им должностного лица в объеме, порядке и сроки, установленные финансовым управлением района для предоставления в Департамент финансов Томской области.

2. Кредиторы муниципального образования имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долгового обязательства - выписку из долговой книги. Выписка предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора, в соответствии с условиями договора (соглашения), на основании которого возникло долговое обязательство.

3. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти района и области получают справочную информацию из долговой книги на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица органа, с обоснованием необходимости запрашиваемой информации.

# 4. Заключительные положения

1. Администрация несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Ответственным лицом по ведению долговой книги является главный специалист.

3. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования, переданных в финансовый орган Администрации Шегарского района, несет главный специалист.

4. Главный специалист ежеквартально готовит для главы муниципального образования информацию о состоянии муниципального долга муниципального образования.

Приложение № 1

к [Порядку](#sub_9991) ведения

муниципальной долговой книги

Побединского сельского поселения

Долговые обязательства

муниципального образования «Побединское сельское поселение»

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Утверждено нормативным правовым актом представительного органа местного

самоуправления

Верхний предел муниципального долга, установленный по состоянию

на 1 января 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Верхний предел долга по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Объем доходов без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней

бюджетной системы Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Объем муниципального долга по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

1. Государственные ценные бумаги

*Рублей*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Регистрационный номер | Госу-дарст-вен-ный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование и вид ценной бумаги (купонная, дисконтная) | Дата государственной регистрации Условий эмиссии, регистрационный номер | Наименование, дата и номер нормативного правового акта, которым утверждено Решение о выпуске ценных бумаг | Объем выпуска (до-полни-тель-ного выпуска) ценных бумаг пономинальней стоимости | Дата начала размещения ценных бумаг | Процентная ставка купонного дохода (процентов годовых); периодичность выплаты купонного до-хода | Форма обеспечения обязательства | Возникновение долговых обязательств по номинальной стоимости | Погашение долговых обязательств по номинальной стоимости | Объем долга по ценным бумагам по номинальной стоимости | Объем просроченной задолженности по исполнению обязательства |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Дата возникновения обязательства (дата поступления средст в) | Объем ценныхбумаг | Основание возникновения: размещение выпуска (доп. выпуска), сделка РЕПО, возврат средст в | Размер дисконта(-)/ премии<¦) при размещении ценных бумаг | График погашения обязательства, объем ценных бумаг | Фактическая дата погашения обязательства (дата перечисления средств) | Объем ценныхбумаг | Основание погашения: амортизация, погашение по сроку, выкуп, сделка РЕПО, оферта, просроченная задолженность |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 | 9 | 10 | И | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы РФ

 *Рублей*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ре-ги-ст-ра-ци-он-ный номер | Наи-ме-нова-ние, №и дата договора (со-глашения), доп. со-гла-ше-нийк договору | Наи-ме-но-ва-ние кредитора | Объем обязатель-ства по договору | Процентная ставка/ ставки, (процентов годовых) | Форма обеспечения обязательст-ва | Возникновение долговых обязательств | Погашение долговых обязательств | Объем долга по кредиту | Объем про-сро-чен-ной за-дол-жен-но-сти по ис-пол-не-ниюобя-за-те-ль-ства |
|  |  |  |  |  |  | Дата | Сумма | График погаше-ния | Фак-тиче-ская дата по-га-ше-ния | Сумма |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |

3. Государственные гарантии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  *Рублей* |
| Регистрационный номер | Наименование, номер, дата документа, а также изменений в него | Наименование принципала | Наименование бенефициара | Форма обеспечения обязательства | Объем обязательств по гарантии | Цель получения кредита (размещения займа) | Дата или момент вступления гарантии в силу | Срок возврата кредита (погашения займа) | Срок действия гарантии | Срок предъявления требований по гарантии | Срок исполнения гарантии | Прекращение обязательств гаранта | Объем обязательств гаранта | Объем просроченной задолженности по исполнению обязательства |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | дата | сумма | исполнитель |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Регистрационный код обязательств* | *Задолженность по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.* |
| *Начислено в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.* | *Погашено в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году* | *Остаток задолженности* |
| *общая сумма обязательств* | *общая сумма обязательств* | *в т.ч. просроченная* | *общая сумма обязательств* | *в т.ч. просроченная* |
| *основной долг (номинал)* | *в т.ч. дисконт* | *%* | *штраф* | *основной долг (номинал)* | *в т.ч. дисконт* | *%* | *штраф* | *основной долг (номинал)* | *в т.ч. дисконт* | *%* | *основной долг (номинал)* | *в т.ч. дисконт* | *%* | *штраф* | *основной долг (номинал)* | *в т.ч. дисконт* | *%* |
| *1* | *18* | *19* | *20* | *21* | *22* | *23* | *24* | *25* | *26* | *27* | *28* | *29* | *30* | *31* | *32* | *33* | *34* | *35* |
| *1. Ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Итого по разделу 1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2. Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Итого по разделу 2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3. Кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Итого по разделу 3* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *4. Гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Итого по разделу 4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Всего

Ведущий специалист \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Администрации Побединского сельского поселения

М.П.

Приложение № 2

к [Порядку](#sub_9991) ведения

муниципальной долговой книги

Побединского сельского поселения

График

погашения долговых обязательств муниципального образования

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| тыс. рублей |
| Регистрационный код долгового обязательства | Вид и наименование долгового обязательства | Периоды погашения долгового обязательства (год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Всего |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| Объем погашения основного долга (номинала) |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем расходов на обслуживание долга (в том числе, проценты, штрафы, прочие расходы). |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Администрации Побединского сельского поселения

М.П.