# АДМИНИСТРАЦИЯ ПОБЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 июня 2019  № 56

Об утверждении Порядка ведения

муниципальной долговой книги

Побединского сельского поселения

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 ступает 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](garantF1://12012604.0) Российской Федерации, принятые на себя муниципальным образованием.

3. Структура муниципального долга представляет собой группировку муниципальных долговых обязательств по установленным [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) 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](garantF1://12012604.1003) 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 [Уставом](garantF1://34620527.0)муниципального 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](garantF1://12012604.0) Российской Федерации определений внешнего и внутреннего долга.

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 движении долга 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](garantF1://12012604.0) 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 ценных бумаг | 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 ценных бумаг | 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.