Финансовое управление Администрации

муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

**ПРИКАЗ**

27 декабря 2011 г. № 24

Об утверждении порядка ведения

муниципальной долговой книги

муниципального образования

«Смоленский район»

Смоленской  области

         В соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю

1.Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования " Смоленский район" Смоленской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник финансового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Василенко О.В.

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

С приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к приказу финансового управления

Администрации муниципального образования

"Смоленский район" Смоленской области

от 27 декабря 2011 г. №24

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ "СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования " Смоленский район" Смоленской области (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования к структуре Долговой книги, а также к порядку ведения и хранения Долговой книги.

1.2. Регистрации в Долговой книге подлежат все долговые обязательства консолидируемого бюджета муниципального образования " Смоленский район" Смоленской области, принятые на себя Администрацией муниципального образования " Смоленский район" Смоленской области и администрациями сельских поселений (далее - долговые обязательства) в соответствии со структурой муниципального долга, установленной статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования " Смоленский район" Смоленской области (далее - Финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Финансовое управление несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

2.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются начальником Финансового управления.

2.4. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах долговых обязательств. Долговая книга на бумажном носителе ведется на каждую отчетную дату (1-е число месяца). Долговая книга на бумажном носителе должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Финансового управления.

2.5. Регистрация и учет информации о долговых обязательствах осуществляется в валюте обязательств. Долговые обязательства в иностранной валюте дополнительно пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

2.6. Информация о долговых обязательствах вносится ответственным лицом в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

2.7. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем видам долговых обязательств, может быть предоставлена федеральным и региональным органам законодательной и исполнительной власти либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.

Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, могут быть предоставлены только по письменному указанию начальника Финансового управления (лица, его замещающего).

3. Содержание Долговой книги

3.1. Долговая книга состоит из разделов, соответствующим следующим видам долговых обязательств:

3.1.1. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее также - бюджетные кредиты).

3.1.2. Кредиты, полученные муниципальным образованием "Смоленский район" Смоленской области от кредитных организаций (далее - также кредиты).

3.1.3. Муниципальные гарантии муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области (далее - также муниципальные гарантии).

3.2. По бюджетным кредитам в Долговую книгу вносится следующая информация:

- наименование кредитора;

- номер и дата договора (соглашения);

- номер и дата документа, вносящего изменения в договор (соглашение);

- объем привлеченного бюджетного кредита;

- процентная ставка;

- дата (период) получения и погашения бюджетного кредита;

- сведения о погашении бюджетного кредита;

- сведения по обслуживанию бюджетного кредита;

- объем просроченной задолженности по бюджетному кредиту;

- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

3.3. По кредитам в Долговую книгу вносится следующая информация:

- наименование кредитора;

- наименование, номер и дата принятия правового акта о привлечении кредитных ресурсов;

- наименование, номер и дата заключения договора (соглашения);

- объем полученного кредита;

- процентная ставка по кредиту;

- валюта долгового обязательства;

- даты (периоды) получения (погашения) кредита;

- сведения об обслуживании кредита;

- сведения о погашении кредита;

- форма обеспечения кредита;

- сведения об объеме просроченной задолженности по процентам (основному долгу);

- сведения об объеме задолженности по основному долгу;

- иные сведения, раскрывающие условия договора (соглашения) о предоставлении кредита.

3.4. По муниципальным гарантиям в Долговую книгу вносится следующая информация:

- основание для предоставления гарантии (наименование, номер и дата правового акта);

- наименование заемщика (принципала);

- наименование кредитора (бенефициара);

- сведения о долговом обязательстве, обеспечиваемом гарантией;

- дата и номер гарантии;

- объем обязательств по гарантии;

- дата или момент вступления гарантии в силу;

- срок действия гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;

- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств гарантии;

- наличие или отсутствие регрессных требований к принципалу;

- форма обеспечения гарантии;

- объем просроченной задолженности по гарантии;

- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

4. Порядок регистрации долговых обязательств

4.1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей ответственным лицом в Долговую книгу.

4.2. Регистрационный номер состоит из шести разрядов: X-XX/XXХ, где:

а) первый разряд указывает на вид долгового обязательства:

1 - муниципальные ценные бумаги;

2 - бюджетные кредиты;

3 - кредиты;

4 - муниципальные гарантии;

б) второй и третий разряды указывают на последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

в) четвертый, пятый, шестой разряды указывают на порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

4.3. Регистрационная запись отражается в Долговой книге на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, соответствующие сведения должны быть представлены в Финансовое управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента их заключения, для внесения регистрационной записи.

4.4. После полного или частичного погашения долгового обязательства перед кредитором производится списание долга по долговому обязательству и делается соответствующая запись в Долговой книге.

4.5. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

5. Порядок хранения Долговой книги

5.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копий этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ведение Долговой книги.

5.2. Долговая книга на бумажных носителях хранится в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении лиц, ответственных за ведение Долговой книги.

6. Предоставление информации и отчетности о состоянии муниципального долга муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области

6.1. Информация и отчетность о состоянии муниципального долга муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области подлежит обязательной передаче Департаменту бюджета и финансов Смоленской области, осуществляющему ведение Государственной долговой книги Смоленской области, в порядке и в сроки, установленные приказом Департамента бюджета и финансов Смоленской области.

6.2. Финансовое управление на основе данных Долговой книги формирует отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.3. Финансовое управление на основании данных Долговой книги формирует информацию о состоянии муниципального долга муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области.

 Приложение

к Порядку

ведения муниципальной долговой

книги муниципального образования

"Смоленский район"

Смоленской области

Форма

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН"

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального

образования "Смоленский район" Смоленской области от других

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистрационныйномер | Наименованиекредитора | Документ, на основании которого возникло долговое обязательство | Наименование документа, на основании которого внесены изменения в договор (соглашение) | Объем привлеченногобюджетного кредита | Процентнаяставка |
|
| наименование | дата | номер документа | наименование | дата | номер документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата (период) получения бюджетногокредита | Дата (период) погашения бюджетногокредита | Сумма погашенного бюджетного кредита | Стоимость обслуживания бюджетного кредита | Объем просроченной задолженностипо бюджетномукредиту | Объем задолженностипо основному кредиту |
| сумма процентов | сумма штрафных санкций |
| фактическипогашено | дата фактическогопогашения | начислено | фактическиуплачено | начислено | фактическиуплачено |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

2. Кредиты, полученные муниципальным образованием

"Смоленский район" Смоленской области

от кредитных организаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистрационныйномер | Наименованиекредитора | Дата наименование, номер и дата принятия правового акта о привлечении кредита | Долговое обязательство | Объем привлеченногобюджетного кредита | Процентнаяставка | Валюта долгового обязательства | Дата (период) получения кредита |
| наименование | дата | номер документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата (период) погашения кредита | Стоимость обслуживания кредита | Погашение кредита | Объем просроченной задолженностипо процентам | Объем просроченной задолженностипо основному долгу |
| сумма процентов | сумма штрафных санкций | График погашения | факт | дата фактического погашения |
| начислено | фактическиуплачено | дата | начислено | фактическиуплачено | дата |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

|  |  |
| --- | --- |
| Объем задолженностипо основному долгу | Форма обеспеченности кредита |
|
|
| 25 | 26 |

3. Муниципальные гарантии муниципального образования

"Смоленский район" Смоленской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Наименование, номер и дата принятия правового актао предоставлениигарантии | Наименованиезаемщика (принципала) | Наименование кредитора (бенефициара) | Долговое обязательство,обеспечиваемое гарантией | Гарантия | Объем обязательствпо гарантии | Дата или момент вступлениягарантии всилу | Срок действиягарантии |
| наименование | дата | номер | дата | номер | валюта | рубли |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предъявлениятребований по гарантии | Срок исполнениягарантии | Сумма полногоили частичного исполнения (прекращения)обязательств по гарантии | Дата фактическогопогашения | Наличие (отсутствие)регрессных требований кпринципалу | Объем просроченной задолженностипо гарантии | Остаток задолженностипо гарантии | Форма обеспечения гарантии |
|
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |