И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Перфиловского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«15» июня 2015 г**. № 15-па

**с. Перфилово**

Об утверждении Порядка ведения

муниципальной долговой книги

Перфиловского муниципального образования

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Положения о бюджетном процессе в Перфиловском муниципальном образовании, руководствуясь статьей 40 Устава Перфиловского муниципального образования:

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Перфиловского муниципального образования (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление главы Перфиловского сельского поселения от 27.12.2006 года № 35 «Об утверждении Положения о порядке ведения Долговой книги»

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перфиловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Перфиловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Перфиловского

сельского поселения С.Н. Трус

Приложение

к постановлению Администрации Перфиловского сельского поселения

от 15 июня 2015г. № 15-па

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке ведения муниципальной долговой книги

## Перфиловского муниципального образования

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом Перфиловского муниципального образования.

1.2. Долговые обязательства Перфиловского муниципального образования (далее долговые обязательства), входящие в состав долга Тулунского муниципального района, подлежат обязательному учету в соответствии со ст.121 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Информация о долговых обязательствах Перфиловского муниципального образования вносится в долговую книгу Перфиловского муниципального образования (далее - долговая книга).

1.4. Долговая книга-это реестр долговых обязательств Перфиловского муниципального образования, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

 Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе с использованием базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, ведется в целях оперативного пополнения и обработки информации о состоянии муниципального долга Перфиловского муниципального образования, составления и предоставления установленной отчетности.

 В долговой книге также используются следующие понятия:

 - муниципальный долг Перфиловского муниципального образования - совокупность долговых обязательств бюджета Перфиловского муниципального образования;

 - текущий долг - объем муниципального долга Перфиловского муниципального образования на определенную дату, подлежащий погашению в текущем финансовом году;

 - накопленный долг - общий объем муниципального долга Перфиловского муниципального образования с включением суммы заимствования и стоимости обслуживания долговых обязательств, рассчитанный за весь период действия долговых обязательств.

1.5. Ведение долговой книги осуществляет финансовый орган администрации Перфиловского сельского поселения.

**2. Ведение долговой книги**

2.1.Долговая книга ведется в табличном виде по форме, соответствующей приложению № 1. Информация, представляемая в долговую книгу, состоит из четырех разделов:

 1) кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени Администрации Перфиловского сельского поселения;

 2) договоры и соглашения о получении Администрацией Перфиловского сельского поселения от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

 3) договоры о предоставлении муниципальных гарантий Администрацией Перфиловского сельского поселения;

 4) займы Администрации Перфиловского сельского поселения, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

 5) график погашения долговых обязательств Перфиловского муниципального образования ведется согласно приложению №2. В случае, если обязательство подлежит погашению в течение нескольких лет, графа «Периоды гашения долговых обязательств» приложения №2 к настоящему порядку заполняется по каждому году отдельно.

2.2. В долговой книге указываются следующие обязательные параметры:

1) предельный объем текущего долга Перфиловского муниципального образования, установленный решением Думы Перфиловского сельского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год;

2) предельный объем заемных средств, направляемых Администрацией Перфиловского сельского поселения в течение текущего финансового года на финансирование дефицита бюджета Перфиловского муниципального образования;

3) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Перфиловского муниципального образования в текущем финансовом году;

1. верхний предел суммы муниципальных гарантий Перфиловского муниципального образования.

 По всем параметрам в обязательном порядке указывается размер неиспользованного остатка на отчетную дату.

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

Х-ХХ/ХХХХ, где:

Х - порядковый номер раздела долговой книги в соответствии с п.2.1;

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

/ХХХХ - порядковый номер долгового обязательства в разделе долговой книги.

 Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

 Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в долговую книгу.

2.4. Учет долговых обязательств, перечисленных в подпункте 2.1. настоящего положения, ведется на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий), согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1. по кредитным соглашениям и договорам, заключенным от имени Администрации Перфиловского сельского поселения:
	* распоряжения главы администрации сельского поселения о привлечении кредита;
	* кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанными уполномоченными лицами;
	* прочих договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;
2. по договорам и соглашениям о получении Администрацией Перфиловского сельского поселения бюджетных ссуд и бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, на основании:
	* договора или соглашения с Министерством финансов Иркутской области, с Администрацией Тулунского муниципального района;
	* иных договоров или соглашений;

 3) по договорам о предоставлении муниципальных гарантий Администрацией Перфиловского сельского поселения, на основании:

* + распоряжения главы Администрации сельского поселения о выдаче гарантии либо поручительства;
	+ договора поручительства, изменений и дополнений к нему, подписанным уполномоченным лицом;
1. по соглашениям и договорам, заключенным от имени Администрации Перфиловского сельского поселения, о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств прошлых лет, на основании:

 - договора либо соглашения о пролонгации или реструктуризации

 долгового обязательства.

2.5. Документы для регистрации долгового обязательства в долговой книге представляются в финансовый орган Администрации Перфиловского сельского поселения в пятидневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

 Изменения и дополнения, вносимые в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, должны быть также представлены в финансовый орган Администрации Евдокимовского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня надлежащего оформления. Данная информация отражается в долговой книге на основании оригиналов (заверенных копий) платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и иных документов, подтверждающих изменение муниципального долга Перфиловского муниципального образования.

2.6. Регистрационная запись в долговой книге производится в течение трех рабочих дней с момента получения информационного письма.

2.7. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга по данному долговому обязательству.

 Документы, подтверждающие полное погашение обязательств Администрации Перфиловского сельского поселения, представляются в финансовый орган Администрации Перфиловского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня погашения долгового обязательства.

 Финансовый орган Администрации Перфиловского сельского поселения ведет перечень погашенных долговых обязательств с указанием основания прекращения и документов, подтверждающих прекращение долгового обязательства.

3.Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении долга поселения.

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

ХХ-ХХ/ХХХХ, где

ХХ - порядковый номер муниципального образования;

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

/ХХХХ - порядковый номер долгового обязательства.

 3.2. Информация о долговых обязательствах представляется финансовым органом Администрации Перфиловского сельского поселения в Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района ежемесячно не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным, для отправки в электронном виде в Министерство финансов Иркутской области в автоматизированной системе, предназначенной для формирования, проверки, свода отчетности по исполнению бюджета.

 Годовой отчет о состоянии и движении долга хранится в финансовом органе Администрации Перфиловского сельского поселения на бумажном носителе, который прошивается и заверяется подписью председателя финансового органа и печатью главы Администрации Перфиловского сельского поселения, подлежит постоянному хранению в соответствии с перечнем документов, образующихся в деятельности финансового органа Администрации Перфиловского сельского поселения.

3.5. Кредиторы Перфиловского муниципального образования имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из долговой книги. Выписка из долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора.

**4.Заключительные положения**

4.1. Руководитель финансового органа Администрации Перфиловского сельского поселения несет ответственность за организацию ведения долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии и движении накопленного и текущего долга Перфиловского муниципального образования.

4.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Положения, осуществляется в соответствии с п.2.3. настоящего Положения, информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк долговой книги со старыми регистрационными кодами.