



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
УСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН**

**РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАСИЯ РЕСПУБЛИКАЗЫ
АҒБАН ПИЛТІРІ АЙМАҒЫ**

Администрация Солнечного сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2013 г.

с. Солнечное

№ 62_-п

Об утверждении Положения
«О порядке ведения
муниципальной долговой книги
Администрации Солнечного сельсовета»

В соответствии с главой 14 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования системы управления долгом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке ведения муниципальной долговой книги Администрации Солнечного сельсовета» (Приложение №1).
2. Установить, что ведение муниципальной долговой книги Администрации Солнечного сельсовета в соответствии с настоящим постановлением осуществляется с 26.08.2013 года.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солнечного сельсовета

Н.Н.Сергеев

Положение
о порядке ведения муниципальной долговой книги
Администрации Солнечного сельсовета

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Администрации Солнечного сельсовета (далее – муниципальная долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, правильностью оформления, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств.

2. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет централизованная бухгалтерия администрации Солнечного сельсовета (далее – ЦБ администрации) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Муниципальная долговая книга ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде и на бумажном носителе. Записи вносятся в хронологическом порядке с соответствующей нумерацией по каждому разделу. Учет возникновения и исполнения обязательств ведется ежемесячно, сведения о долговых обязательствах распечатываются на бумажный носитель за каждый отчетный месяц.

5. В течение финансового года сведения о возникновении и исполнении обязательств, внесенные в муниципальную долговую книгу, сверяются с данными бухгалтерского отчета об исполнении бюджета муниципального образования Солнечного сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия за отчетный период по соответствующим разделам и статьям, в случае необходимости проводится инвентаризация муниципальных долговых обязательств, в том числе прошлых лет.

6. По окончании финансового года, после сверки и уточнения необходимых данных с данными принятого управлением финансов администрации Усть-Абаканского района отчета, муниципальная долговая книга за отчетный год на бумажном носителе пронумеровывается и прошнуровывается.

7. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств Администрации Солнечного сельсовета по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения, формах обеспечения обязательств, а также другая информация в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

8. Учет долговых обязательств в муниципальной долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

9. Основанием для включения долгового обязательства Администрации Солнечного сельсовета в муниципальную долговую книгу являются: кредитные

соглашения и договоры, решения о выпуске муниципальных ценных бумаг, договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от других бюджетов системы Российской Федерации, договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

10. Основанием для внесения записи о полном или частичном исполнении долгового обязательства Администрации Солнечного сельсовета, включенного в муниципальную долговую книгу, является соответствующий платежный документ, подтверждающий осуществление расчетов по обязательству.

11. ЦБ администрации вносит информацию о долговых обязательствах Администрации Солнечного сельсовета в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

12. Получатель муниципальной гарантии Администрация Солнечного сельсовета обязан представлять в ЦБ администрации информацию о совершении операций, связанных с возникновением, обслуживанием и погашением долгового обязательства, по которому была предоставлена гарантия, в течение трех рабочих дней со дня их совершения, по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

13. Информация о долговых обязательствах Администрации Солнечного сельсовета, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в финансовое управление администрации муниципального образования Усть-Абаканский район в порядке и сроки, установленные финансовым управлением администрации муниципального образования Усть-Абаканский район.

14. ЦБ администрации несет ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах Администрации Солнечного сельсовета, переданных в финансовое управление администрации муниципального образования Усть-Абаканский район.

Приложение №1
к Положению о порядке ведения
муниципальной долговой книги
Администрации Солнечного сельсовета

Муниципальная долговая книга Администрации Солнечного сельсовета

(руб. коп.)

№ п/п	Получатель займа (гарантии)	Наименование кредитора, цель получения займа (гарантии)	Наименование, №, дата документа о возникновении обязательства	Форма обеспечения обязательства	Дата получения займа	Срок погашения по договору	Фактический срок погашения	Объем долговых обязательств на 1 января текущего финансового года		Обязательства текущего финансового года (объем полученных средств по кредиту по объему обязательств по гарантии)	Исполнение обязательств в течение текущего финансового года			Исполнение обязательств в течение срока действия договора (соглашения)			Остаток долговых обязательств на 1 число следующего за отчетным месяцем		Фактическая дата погашения обязательств
								Основной долг	%		Дата	Основной долг	%	Дата	Основной долг	%	Основной долг	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I. Муниципальные ценные бумаги																			
1.																			
2.																			
ИТОГО:																			
в том числе: просроченная задолженность																			
II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации																			
1																			
2																			
ИТОГО:																			
в том числе: просроченная задолженность																			
III. Кредиты, полученные от кредитных организаций																			
1																			
2																			
ИТОГО:																			
в том числе: просроченная задолженность																			
IV. Муниципальные гарантии																			
1																			
2																			
ИТОГО:																			
в том числе: просроченная задолженность																			

Всего обязательств:
в том числе: просроченная задолженность

Приложение №2
к положению о порядке ведения
муниципальной долговой книги
Администрации Солнечного сельсовета

Информация о долговом обязательстве, по которому предоставлена муниципальная гарантия
Администрации Солнечного сельсовета
по состоянию на _____ 201_ года

(наименование принципала)

№ п/п	Дата и номер договора о предоставлении муниципальной гарантии	Объем обязательств по гарантии	Дата, номер и срок действия договора о предоставлении принципалу заемных средств бенефициаром	Объем обязательств по договору предоставления принципалу заемных средств	Исполнение долговых обязательств принципалом			Остаток долговых обязательств на 1 число следующего за отчетным месяца (руб.коп.)		в том числе просроченная задолженность	
					Наименование, дата и номер платежного документа*	Сумма (руб.коп.)		Основной долг	%	Основной долг	%
						Основной долг	%				

* к информации прилагаются заверенные копии платежных документов

Руководитель _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)