**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30 декабря 2016 года № 447

с. Пешково

Об утверждении Порядка ведения муниципальной

долговой книги Пешковского сельского поселения

Азовского района и представлении информации о долговых обязательствах

 сельского поселения.

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в целях совершенствования порядка ведения муниципальной долговой книги Пешковского сельского поселения и контроля за муниципальным долгом, администрация Пешковского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения Муниципальной долговой книги Пешковского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору экономики и финансов администрации Пешковского сельского поселения обеспечить ведение аналитического учета муниципального долга Пешковского сельского поселения и формирование информации о долговых обязательствах Пешковского сельского поселения для передачи в финансовое управление администрации Азовского района.

3. Считать утратившим силу Постановление администрации Пешковского сельского поселения от 27.10.2008 № 92 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Пешковского сельского поселения и представлении информации о долговых обязательствах сельского поселения».

 4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Пешковского сельского поселения.

 5. Контроль, за исполнение данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Пешковского сельского поселения С.В. Ляшенко

Приложение

к Постановлению Администрации

Пешковского сельского поселения

от 30.12.2016 № 447

Порядок

ведения Муниципальной долговой книги

Пешковского сельского поселения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Пешковского сельского поселения (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Пешковского сельского поселения, контроля за структурой и объемом муниципального долга и устанавливает объем информации, порядок её внесения в Долговую книгу, регистрации долговых обязательств в Долговой книге и передачи информации о долговых обязательствах Пешковского сельского поселения в Финансовое управление администрации Азовского района.

I. Порядок ведения Долговой книги

1. Ведение Долговой книги осуществляется сектором экономики и финансов администрации Пешковского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Сектор экономики и финансов администрации Пешковского сельского поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации:

3.1. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Пешковского сельского поселения Азовского района от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Кредиты, полученные от имени муниципального образования «Пешковское сельское поселение» (далее - сельское поселение) как заемщика от кредитных организаций.

3.3. Муниципальные ценные бумаги Пешковского сельского поселения.

3.4. Муниципальные гарантии Пешковского сельского поселения.

4. Долговая книга содержит сведения:

4.1. По долговым обязательствам Пешковского сельского поселения, указанным в пункте 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Порядка:

наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;

наименование кредитора;

целевое назначение заёмных средств;

обеспечение обязательства;

процентная ставка по кредиту;

даты (периоды) получения кредита (увеличение долговых обязательств), выплаты процентных платежей, погашения кредита (уменьшение долговых обязательств).

5. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств Пешковского сельского поселения.

6. Информация о муниципальных долговых обязательствах Пешковского сельского поселения вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

7. Учет долговых обязательств Пешковского сельского поселения в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении. В случае наличия в составе муниципального долга долговых обязательств, выраженных в иностранной валюте, в Долговой книге фиксируется две суммы – сумма в валюте долга и её рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату расчета размера муниципального долга.

8. Сектор экономики и финансов администрации Пешковского сельского поселения до 5 числа месяца, следующего за отчетным, формирует в электронном виде Отчет о динамике долговых обязательств в Муниципальной долговой книге Пешковского сельского поселения по форме, установленной настоящим Порядком. Отчет на бумажном носителе подписывается главой администрации Пешковского сельского поселения и главным бухгалтером администрации Пешковского сельского поселения.

9. По долговым обязательствам Пешковского сельского поселения, выраженным в иностранной валюте, в Отчете о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге Пешковского сельского поселения дополнительно отражается курс иностранной валюты на отчетную дату.

10. После утверждения главой администрации Пешковского сельского поселения Отчета о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге Пешковского сельского поселения подлежит отражению на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета.

11. Отчет о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге Пешковского сельского поселения находится на ответственном хранении в секторе экономике и финансов администрации Пешковского сельского поселения. Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, пронумеровывается, прошивается, заверяется печатью администрации Пешковского сельского поселения и подлежит хранению в соответствии с перечнем документов, образующихся в процессе деятельности администрации Пешковского сельского поселения.

III. Порядок передачи информации

о долговых обязательствах Пешковского сельского поселения

в Финансовое управление администрации Азовского района

13. Сектор экономики и финансов администрации Пешковского сельского поселения ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, формирует Отчет о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге Пешковского сельского поселения и обеспечивают его передачу в Финансовое управление администрации Азовского района в электронной форме по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Оригиналы отчетов о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге находится на ответственном хранении в секторе экономике и финансов администрации Пешковского сельского поселения.

Приложение

к Порядку ведения Муниципальной долговой книги

Пешковского сельского поселения

|  |
| --- |
| **Отчёт о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**за период: **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **№ п/п** | **Код долгового обязательства муниципалитета *(по справочнику \*)*** | **Реквизиты Договора (Соглашения), обуславливающего возникновение долгового обязательства** | **Информация о заемщике (принципале)** | **Информация о кредиторе** | **Целевое назначение** | **% ставка по данным обязате-льствам** | **Общий объем долгового обязательства по договору (соглашению)** | **Срок исполнения обязательства** | **Сведения о предоставленном обеспечении по долговому обязательству** | **Сведения о принятом обеспечении по мунииципальной гарантии** |
| **наименование** | **дата** | **номер** | **ИНН заемщика (принципала)** | **Наименование заемщика (принципала)** | **ИНН кредитора** | **Наименование кредитора** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|   | **Общая сумма долговых обязательств** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **0,00** | **Х** | **Х** | **Х** |
|   | *в том числе:* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **1** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **0.00** | **\_** | **\_** | **\_** |
|   | **2** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **0.00** | **\_** | **\_** | **\_** |
|   | **3** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **0.00** | **\_** | **\_** | **\_** |
|   | **4** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **\_** | **0.00** | **\_** | **\_** | **\_** |
|  | Ф.И.О., контактные телефоны: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Глава Администрации Пешковского сельского поселения* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Главный бухгалтер*  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Исполнитель*  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  *\* Примечание:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В справочнике кодов долговых обязательств муниципального образования предусмотрено: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 - бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ |
| 2 - кредиты кредитных организаций |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 - муниципальные ценные бумаги |  |  |  |  |  |  |
| 4 - муниципальные гарантии |  |  |  |  |  |  |

Продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Долговые обязательства на 01.01.20\_\_\_ (начало отчетного периода) | Увеличение долговых обязательств на 01.\_\_\_.20\_\_\_\_ | Уменьшение долговых обязательств на 01.\_\_\_.20\_\_\_\_ | Долговые обязательства на 01.\_\_\_.20\_\_\_\_ (конец отчетного периода) | из него просроченная задолженность | Муниципальный долг на 01.\_\_\_.20\_\_\_\_ |
| осн. долг | % | штрафы | осн. долг | % | штрафы | осн. долг | % | штрафы | осн. долг | % | штрафы | осн. долг | % |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |