Администрация городского поселения «Могзонское»

**Постановление**  
от « » \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**О ведении муниципальной долговой книги городского поселения «Могзонское»**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава городского поселения «Могзонское», в целях учета долговых обязательств городского поселения «Могзонское» постановляю:  
1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги городского поселения «Могзонское» согласно приложению.  
2. Опубликовать данное Постановление в соответствии с Уставом городского поселения «Могзонское».  
3. Постановление вступает в силу с \_\_\_\_\_\_

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу городского поселения «Могзонское»

Глава городского поселения «Могзонское" Чирикин А.А.

Приложение  
к Постановлению  
администрации городского поселения «Могзонское»  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок ведения муниципальной долговой книги городского поселения «Могзонское»

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства городского поселения «Могзонское» подлежат обязательному учету, который осуществляется путем их внесения в муниципальную долговую книгу городского поселения «Могзонское» (далее - муниципальная долговая книга).

1.2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах городского поселения «Могзонское», зафиксированные на бумажном носителе и в электронном виде 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 городского поселения «Могзонское», составления и представления установленной отчетности.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета в соответствии с настоящим Порядком.

II. Ведение муниципальной долговой книги

2.1. Информация содержится в муниципальной долговой книге в табличном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств городского поселения «Могзонское»:

1) Муниципальные ценные бумаги.

2) Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского поселения «Могзонское» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3) Кредиты, полученные городским поселением «Могзонское» от кредитных организаций.

4) Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел муниципального долга городского поселения «Могзонское», установленный решением Совета городского поселения «Могзонское» о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период по состоянию на 1 января года, следующего за текущим финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям городского поселения «Могзонское».

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется отделом финансово-экономического и бухгалтерского учета путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в муниципальную долговую книгу.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итога по каждому разделу.

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

2.4. Учет долговых обязательств, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или заверенных копий следующих документов:

- соответствующего постановления Главы городского поселения «Могзонское», решения Совета городского поселения «Могзонское»;

- соответствующего муниципального контракта, договора или соглашения (кредитного договора/соглашения, договора о предоставлении муниципальных гарантий и т.д.), изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченным лицом;

- прочих договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный муниципальный контракт, договор или соглашение.

2.5. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства, на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Учет долговых обязательств городского поселения «Могзонское» осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.7. При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

2.8. После полного выполнения обязательств перед кредитором в графе "Остаток долговых обязательств" муниципальной долговой книги делается запись "ПОГАШЕНО". Погашенное долговое обязательство не переходит в муниципальную долговую книгу городского поселения на следующий финансовый год.

III. Представление информации и отчетности о состоянии долга городского поселения «Могзонское»

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица и органы администрации городского поселения «Могзонское» в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус.

3.2. По итогам каждого квартала до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отделом финансово-экономического и бухгалтерского учета составляется письменный отчет о состоянии долга городского поселения «Могзонское», который представляется Главе городского поселения «Могзонское».

3.4. Кредиторы городского поселения «Могзонское» имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из муниципальной долговой книги. Выписка из муниципальной долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора.

3.5. Иные органы, не указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

IV. Порядок хранения муниципальной долговой книги

4.1. Муниципальная долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере сотрудника отдела финансово-экономического и бухгалтерского учета, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

4.2. Муниципальная долговая книга на бумажном носителе хранится в сейфе у сотрудника отдела финансово-экономического и бухгалтерского учета, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

V. Заключительные положения

5.1. Отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга городского поселения «Могзонское»в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах городского поселения «Могзонское».

5.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк муниципальной долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Глава городского поселения «Могзонское» Чирикин А.А.

Приложение. Муниципальная долговая книга городского поселения «Могзонское»

Приложение  
к Порядку  
ведения муниципальной долговой книги  
городского поселения «Могзонское»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА городского поселения «Могзонское» 20\_\_ г.

Предельный размер муниципального долга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.,

в т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N | Дата регистрации | Регистрационный код | Наименование кредитора | Наименование заемщика | Форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/ гарантии | Основание возникновения долгового обязательства | | | Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное) | | | Остаток долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия) | Просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени) и т.д. |
|  |  |  |  |  |  | Вид, номер, дата документа (договора и т.д.) | Сумма | Дата/срок погашения (график) | Основание | Дата | Сумма |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| I. Муниципальные ценные бумаги | | | | | | | | | | | | | |
| II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет городского поселения «Могзонское» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| III. Кредиты, полученные городского поселения «Могзонское» от кредитных организаций | | | | | | | | | | | | | |
| IV. Муниципальные гарантии | | | | | | | | | | | | | |