

Российская Федерация
Республика Хакасия
Администрация муниципального образования
Белоярский сельсовет

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» *июне* 2010

№ 60

с. Белый Яр

Об утверждении Порядка ведения
муниципальной долговой книги
муниципального образования
Белоярский сельсовет

В соответствии со статьей 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Белоярский сельсовет от 06.12.2007 № 77 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белоярский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Белоярский сельсовет (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации муниципального образования Белоярский сельсовет Моночину Г.В.

Исполняющий обязанности главы муниципального образования Белоярский сельсовет



Л.Г. Чаптыков

ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги муниципального образования
Белоярский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Белоярский сельсовет (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и установления требований по структуре и составу информации Долговой книги.

1.2. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации об объемах долговых обязательств муниципального образования Белоярский сельсовет (в том числе о муниципальных гарантиях муниципального образования Белоярский сельсовет) по всем муниципальным заимствованиям муниципального образования Белоярский сельсовет, ведется в разрезе обязательств.

1.3. Долговая книга ведется в рамках единой системы учета долга и формируется средствами программного обеспечения системы учета.

1.4. Информация о долговых обязательствах муниципального образования Белоярский сельсовет, отраженная в муниципальной долговой книге, в установленных Министерством финансов и экономики Республики Хакасия объемах, порядке и сроках подлежит обязательной передаче в Министерство финансов и экономики Республики Хакасия.

1.5. Долговая книга ведется по форме установленной согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Структура Долговой книги

2.1. В Долговую книгу вносятся следующие долговые обязательства муниципального образования Белоярский сельсовет:

- а) муниципальные ценные бумаги;
- б) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования Белоярский сельсовет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- в) кредиты, полученные муниципальным образованием Белоярский сельсовет от кредитных организаций;
- г) муниципальные гарантии.

3. Состав информации, регистрируемой в Долговой книге

В отношении каждого регистрируемого обязательства в Долговой книге учитывается следующая основная информация:

- 1) порядковый номер записи в Долговой книге;
- 2) наименование кредитора, предоставившего заимствования;
- 3) дата, номер договора о предоставлении займа, цель заимствований;
- 4) дата получения заимствований (возникновение обязательств);
- 5) процентная ставка (процентный доход) за пользование займом;
- 6) дата погашения заимствований по договору;
- 7) остаток долга на 1 января финансового года (основной долг, проценты);
- 8) остаток долга на 1 число отчетного месяца (основной долг, проценты);
- 9) объем полученных средств по кредиту (объем обязательств по гарантии) за отчетный месяц;
- 10) погашено обязательств за отчетный месяц (основной долг, проценты);
- 11) всего погашено обязательств за весь период нарастающим итогом (основной долг, проценты);
- 12) остаток долга на 1 число следующего за отчетным месяцем (основной долг, проценты);
- 13) сумма уплаченных штрафов, пени за невыполнение условий договора;
- 14) фактическая дата окончательного погашения обязательств.

Информация о совершении любых операций, результатом которых является изменение объема долговых обязательств и (или) условий по ним, отражается в Долговой книге в полном объеме.

4. Порядок ведения Долговой книги

4.1. Регистрация обязательств и внесение информации об операциях с ними в Долговую книгу осуществляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

4.2. Ответственные за ведение и сохранность Долговой книги лица назначаются распоряжением главы администрации муниципального образования Белоярский сельсовет (далее ответственный исполнитель).

4.3. Подтверждением регистрации долгового обязательства или операции с ним в системе учета долга является распечатанная форма Долговой книги на дату постановки на учет долгового обязательства, за подписью главы муниципального образования Белоярский сельсовет, главного бухгалтера, ответственного исполнителя.

4.4. Долговая книга формируется в электронном виде в режиме реального времени и ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, выводится на бумажном носителе в разрезе обязательств по форме согласно приложения к настоящему Порядку за подписью руководителя главного бухгалтера, ответственного исполнителя.

4.5. Долговая книга формируется на финансовый год. По окончании финансового года Долговая книга брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов и скрепляется гербовой печатью администрации муниципального образования Белоярский сельсовет.

4.6. В Долговой книге отражаются сведения об основной сумме всех долговых обязательств, не исполненных на день начала отчетного периода и прошедших процедуру регистрации в соответствии с данным разделом настоящего Порядка.

4.7. Объем обязательств в Долговой книге приводится в валюте Российской Федерации нарастающим итогом с учетом всех операций, совершенных в отчетном периоде и повлиявших на изменение объема обязательств. Обязательства, номинированные в иностранной валюте, в момент формирования Долговой книги пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальным курсам Центрального банка Российской Федерации на день окончания отчетного периода.

5. Порядок хранения Долговой книги

Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере ответственного исполнителя (мои документы – долговая книга). Распечатывается долговая книга в объеме и порядке установленном настоящим Порядком.

Информация на бумажных носителях, послужившая основанием для заполнения реквизитов форм Долговой книги, хранится в металлическом негорючем шкафу.

Приложение
к порядку ведения муниципальной
долговой
книги

Муниципальная долговая книга муниципального образования
Белоярский сельсовет
на 20__ г.

| № п/п | Наименование кредитора, предоставившего займа, заимствования | Дата, № договора о предоставлении займа, цель заимствования | Дата получения займа (возникновения обязательств) | Процентная ставка (процентный доход) за пользование займом | Дата погашения займа по договору | Остаток долга на 1 января финансового года | | Остаток долга на 1 число отчетного месяца | Объем полученных средств по кредиту (объем обязательств по гарантии) за отчетный месяц | Погашено обязательств в за отчетный месяц | | Всего погашено обязательств за весь период (нарастающим итогом) | | Остаток долга на 1 число следующего отчетного месяца | | Сумма уплаченных штрафов, пени за невыполнение условий договора | Фактическая дата окончания погашения обязательств | |
|--|--|---|---|--|----------------------------------|--|-----------------|---|--|---|-----------------|---|-----------------|--|----|---|---|----|
| | | | | | | основной долг | процентный долг | | | основной долг | процентный долг | основной долг | процентный долг | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1. Муниципальные ценные бумаги : | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | X |
| в том числе просроченная задолженность | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | X |
| в том числе просроченная задолженность | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | X |
| в том числе просроченная задолженность | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | X |
| в том числе просроченная задолженность | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Муниципальные гарантии : | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | X |
| в том числе просроченная задолженность | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Глава муниципального образования
Белоярский сельсовет
_____ подпись _____ ФИО

Главный бухгалтер
_____ подпись _____ ФИО

Исполнитель (ФИО, контактный телефон)
_____ подпись _____ ФИО