Муниципальное образование «Приамурское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.06.2016 № 125

пос. Приамурский

**Об утверждении Положения о муниципальной долговой книге** муниципального образования "Приамурское городское поселение" Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области

На основании ст. 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Утвердить Положение о муниципальной долговой книге муниципального образования "Приамурское городское поселение" Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации по имуществу и социальным вопросам администрации городского поселения Н.Ш.Жилину

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

городского поселения С.В. Глущенко

Готовил:

Начальник отдела, финансового,

бухгалтерского учета и отчетности

администрации Ю.М.Коскина

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением администрации

Приамурского городского поселения

от 15 июня 2016 г. N 125

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной долговой книге администрации Приамурского городского поселения

1. Общие положения

 1.1.  Настоящее положение определяет процедуру регистрации и учета муниципального долга администрации Приамурского городского поселения и операций по его привлечению, обслуживанию и погашению в муниципальной долговой книге администрации Приамурского городского поселения.

1.2. Муниципальная долговая книга администрации Приамурского городского поселения (далее - долговая книга) – систематизированный свод информации о долговых обязательствах администрации Приамурского городского поселения.

1.3. В муниципальную долговую книгу вносят сведения об объеме долговых обязательств администрации Приамурского городского поселения, о дате осуществления заимствований, формах обеспечения обязательств, об исполнении указанных обязательств полностью или частично.

1.4. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет отдел финансового, бухгалтерского учета и отчетности администрации Приамурского городского поселения, которая несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги.

2. Содержание муниципальной долговой книги

2.1. Долговая книга включает следующие разделы:

- муниципальные ценные бумаги городского поселения;

- бюджетные кредиты, привлечённые в бюджет городского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- кредиты, полученные от кредитных организаций и муниципальных гарантий городского поселения.

2.2. Для долгового обязательства в форме кредита и бюджетного кредита в долговой книге должна содержаться следующая информация:

- дата регистрации долгового обязательства и его порядковый номер в соответствующем разделе муниципальной долговой книги;

- наименование, номер и дата заключения документа (договора, соглашения), которым оформлено обязательство;

- полное наименование кредитора;

- объем обязательства по договору;

- сведения о процентной ставке или иных выплатах по обслуживанию обязательства, предусмотренных договором;

- график погашения и обслуживания долга;

- наименование, номер и дата правого акта (при необходимости) об изменении условий договора;

- сведения о полном исполнении обязательства.

Муниципальная долговая книга ведется по форме согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Порядок ведения муниципальной долговой книги

 Муниципальная долговая книга ведётся на бумажном и электронных носителях.

 3.1. Каждый том бумажного носителя долговой книги, содержащий письменную информацию о долговых обязательствах администрации Приамурского городского поселения должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью администрации и завизирован главой администрации Приамурского городского поселения.

 3.2.   Регистрация в муниципальной долговой книге и внесении в неё первоначальных сведений о долговом обязательстве администрации Приамурского городского поселения или сведений об изменении условий долгового обязательства осуществляется в течении трёх дней со дня возникновения или изменения обязательства в соответствии с оригиналами или копиями договора или иных документов, являющихся основанием возникновения или изменения обязательства.

 3.3. Каждое долговое обязательство администрации Приамурского городского поселения регистрируется под номером, присвоенным ему в хронологическом порядке в рамках соответствующего раздела муниципальной долговой книги.

 3.4.  Внесение в муниципальную долговую книгу сведений об операциях, связанных с привлечением заемных средств, погашением и обслуживанием долгового обязательства, осуществляется в течении трех дней их совершения в соответствии с оригиналами или копиями первичных бухгалтерских документов, подтверждающих их совершение.

 3.5.  После полного исполнения или прекращения действия долгового обязательства администрации Приамурского городского поселения в муниципальной долговой книге по соответствующему обязательству делается запись «Погашено».

4. Предоставление информации и отчетности о состоянии изменений муниципального долга

4.1. На основании информации, содержащейся в муниципальной долговой книге, составляется сводный отчет на бумажном носителе, отражающий состояние и изменение муниципального долга, расходы на его обслуживание в отчетном периоде (с начала финансового года и до начала месяца, следующего за отчетным), за подписью главы администрации городского поселения. Сводный отчет подлежит передаче в финансовый отдел администрации Смидовичского муниципального района одновременно с предоставлением ежемесячного, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета администрации Приамурского городского поселения.

В сводном отчете отражаются все долговые обязательства, не исполненные (не прекращенные) на начало отчетного периода, за который формируется отчет.

4.2.   Информация, содержащаяся в муниципальной долговой книге, является конфиденциальной. Информация и отчетность о состоянии и изменении муниципального долга муниципального образования администрации Приамурского городского поселения может предоставляться

- главе администрации городского поселения, Собранию депутатов городского поселения;

- кредиторам, правоохранительным и иным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании их письменного запроса.

4.3. На основании данных, внесенных в долговую книгу отдел финансового, бухгалтерского учета и отчетности администрации составляет отчетность о состоянии муниципального долга.

Приложение 1 к положению о муниципальной долговой книге

 администрации Приамурского городского поселения

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Виды долговых обязательств (бюджетные ссуды) Договоры | Сумма долгового обязательства (по договору) | Цель получения ссуды | Соглашение о безакцепном списании | Сроки погашения бюджетной ссуды | Оборот за | Остаток на |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |