**Российская федерация**

**Администрация Табунского района Алтайского края**

**ПостановлениЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.10.2010 |  | № | 390 |
|  | **с. Табуны** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Табунский район |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Табунский район, Положением о бюджетном устройстве бюджетном процессе и финансовом контроле в Табунском районе (утверждено решением районного Совета депутатов от 13.11.2007 № 33), постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Табунский район (приложение).

2. Действие настоящего положения распространить на отношения, возникшие с 01.01.2010.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике (Алубину М.Ю).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации района | В.С. Швыдкой |

Приложение

к постановлению администрации района от 25.10.2010 №390

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАБУНСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Табунского района (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре Долговой книги, а также по порядку ведения и хранения Долговой книги.
	2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Табунский район, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга, составлять и представлять отчетность.

* 1. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в Долговую книгу.
	2. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).
	3. Исключение долговых обязательств из Долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
1. Ведение Долговой книги
	1. Ведение Долговой книги осуществляет комитет по финансам, налоговой и кредитной политике (далее - комитет по финансам).
	2. Комитет по финансам несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Табунского района, переданных в комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.
	3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются приказом председателя комитета по финансам.
	4. Учет долговых обязательств в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

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.

* 1. Долговая книга ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года.

Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

Долговая книга брошюруется, скрепляется печатью и подписью председателя, а в случае его отсутствия главного бухгалтера комитета по финансам.

* 1. Основанием для включения долгового обязательства в Долговую книгу является заключенный в установленном порядке договор (соглашение) или зарегистрированное в установленном порядке решение о выпуске муниципальных ценных бумаг. При этом в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств.
	2. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:
1. Кредиты, полученные муниципальным образованием Табунский район в лице уполномоченных органов от кредитных организаций;
2. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;
3. Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
4. Муниципальные гарантии.

Долговые обязательства Табунского района не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В случае заключения соглашения или договора от имени муниципального образования Табунский район о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Табунского района прошлых лет указанное соглашение или договор являются основанием для внесения соответствующей информации в Долговую книгу.

* 1. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.
	2. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению Табунским районом долговых обязательств.
	3. Комитет по финансам вносит информацию о долговых обязательствах в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.
	4. Основанием для внесения записи о полном или частичном исполнении долгового обязательства, включенного в Долговую книгу, является соответствующий расчетный (платежный) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) осуществление расчетов по обязательству.
	5. Информация о долговых обязательствах Табунского района, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются комитетом администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.
1. Порядок выдачи документов, подтверждающих
регистрацию долговых обязательств
	1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.
	2. Комитет по финансам имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги Табунского района на отчетную дату, заверенную подписью председателя комитета по финансам и печатью комитета по финансам.
	3. Кредиторы Табунского района имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов Табунского района. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.
	4. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена «уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.
2. Порядок хранения Долговой книги
	1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажном носителе в одном экземпляре.

