*РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ*

*НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА*

*АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ*

*НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

*от 8 сентября 2016 г. № 42 ст.Николаевская*

***Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Николаевского сельского поселения***

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Администрация местного самоуправления Николаевского сельского поселения

 *П О С Т А Н О В Л Я Е Т :*

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Николаевского сельского поселения согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава АМС

Николаевского сельского поселения                                            Г.В.Ткаченко

Приложение

 к Постановлению АМС Николаевского сельского

 поселения от 8 сентября 2016 г. №42

ПОРЯДОК

ведения муниципальной долговой книги

Николаевского сельского поселения

I. Общие положения

 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Николаевского сельского поселения (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

II. Порядок ведения Долговой книги

1. Ведение Долговой книги осуществляется специалистом по бухгалтерскому

учету Николаевского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

 2. Специалист по бухгалтерскому учету несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

 3. Долговые обязательства Николаевского сельского поселения (далее - долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга, могут существовать в виде обязательств по:

1) ценным бумагам Николаевского сельского поселения (муниципальным ценным бумагам);

2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) кредитам, полученным Николаевским сельским поселением  от кредитных организаций;

4) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства Николаевского сельского поселения не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В объем муниципального долга включаются:

1) номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам;

2) объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Николаевского сельского поселения;

3) объем основного долга по кредитам, полученным Николаевским сельским поселением;

4) объем обязательств по муниципальным гарантиям;

5) объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств.

4. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

5. Учет и регистрация долговых обязательств осуществляются в Долговой книге.

6. Учет долговых обязательств Николаевского сельского поселения в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении, исходя из установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации определений внешнего и внутреннего долга.

III. Состав информации, вносимой в Долговую книгу

Порядок и сроки ее внесения

7. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих

основным видам долговых обязательств:

1) муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени Николаевского сельского поселения;

2) договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

3) договоры и соглашения о получении кредитов от кредитных организаций от имени Николаевского сельского поселения;

4) договоры о предоставлении муниципальных гарантий.

8. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

9. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер, состоящий из пятизначных разрядов.

Первый, второй разряды номера  указывают на тип муниципального долгового обязательства:

"01" - для муниципальных ценных бумаг;

"02" - для бюджетных кредитов, привлеченных в бюджет поселения из других бюджетов бюджетной системы;

"03" - для кредитов, привлеченных от имени поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

"04" - для муниципальных гарантий Николаевского сельского поселения.

Третий, четвертый - указывают на порядковый номер выпуска данного типа.

Пятый - указывает последнюю цифру года возникновения долгового обязательства.

10. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по муниципальным займам, выпускаемым от имени Николаевского сельского поселения, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации ценных бумаг муниципальных образований;

2) по кредитам, полученным от бюджетов других уровней:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Николаевского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций от имени Николаевского сельского поселения:

- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой Николаевского сельского поселения или лицом, исполняющим его обязанности;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

4) по договорам о предоставлении муниципальных гарантий:

- договор и изменения к нему;

- документов, сопровождающих договор.

11. Информация о долговых обязательствах вносится специалистом по бухгалтерскому учету в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

12. Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге представляются специалисту по бухгалтерскому учету.

13. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены специалисту по бухгалтерскому учету в пятидневный срок со дня их внесения.

14. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:
1) порядковый номер;

2) дату регистрации;

3) регистрационный номер;

4) вид долгового обязательства;

5) полное наименование заемщика;

6) полное наименование кредитора;

7) наименование документа, дату и номер, которыми оформлено долговое обязательство;

8) сумму долгового обязательства;

9) дату возникновения долгового обязательства;

10) дату погашения долгового обязательства;

11) размер расходов по обслуживанию долговых обязательств;

12) форму обеспечения исполнения обязательств;

13) изменение сроков исполнения обязательств;

14) дату и номер договора об уступке прав (требований).

15. В Долговой книге, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

16. Прекращение долговых обязательств осуществляется в следующем порядке:
1) после полного выполнения обязательств перед кредитором производится запись о списании муниципального долга в Долговой книге по данному долговому обязательству;

документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются специалисту по бухгалтерскому учету;

2) в случае, если долговое обязательство не предъявлено к погашению (не совершены кредитором определенные условиями обязательства и муниципальными правовыми актами Николаевского сельского поселения действия) в течение трех лет с даты, следующей за датой погашения, предусмотренной условиями долгового обязательства, или истек срок муниципальной гарантии, указанное обязательство считается полностью прекращенным и списывается с муниципального долга Николаевского сельского поселения, если иное не предусмотрено правовыми актами Собрания представителей Николаевского сельского поселения.

Глава Николаевского сельского поселения по истечении сроков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, издает муниципальный правовой акт о списании с муниципального долга долговых обязательств.

Списание с муниципального долга осуществляется посредством уменьшения объема муниципального долга по видам списываемых долговых обязательств на сумму их списания без отражения сумм списания в источниках финансирования дефицита бюджета Николаевского сельского поселения.

Действие подпункта 2 настоящего пункта не распространяется на обязательства по кредитным соглашениям, на долговые обязательства перед Российской Федерацией, Республикой Северная Осетия-Алания и другими муниципальными образованиями.

17. Списание с муниципального долга реструктурированных, а также погашенных (выкупленных) долговых обязательств осуществляется с учетом положений статей 105 и 113 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

18. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении

муниципального долга осуществляется специалистом по бухгалтерскому учету.

19. Специалист по бухгалтерскому учету на основании данных Долговой книги ежеквартально составляет информацию о состоянии долга Николаевского сельского поселения. Данная информация представляется на рассмотрение в Собрание представителей Николаевского сельского поселения в составе сведений об исполнении бюджета Николаевского сельского поселения за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год.

20. Кредиторы Николаевского сельского поселения имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию муниципального долга, - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса в адрес главы Николаевского сельского поселения за подписью полномочного лица кредитора в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.