

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2014 г.

с. Казачинское

№514-п

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги
Казачинского района**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 36, 38 Устава Казачинского района в целях учета долговых обязательств Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Казачинского района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Казачинского района от 31.05.2001 № 95-п "О муниципальной долговой книге Казачинского района".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по оперативной работе Белобородова В.Н.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Новая жизнь".

Глава администрации района

В.Т.Отченашенко

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет состав информации, подлежащий включению в муниципальную долговую книгу Казачинского района (далее - муниципальная долговая книга), а также порядок и сроки внесения указанной информации в муниципальную долговую книгу.

1.2. Долговые обязательства Казачинского района подлежат обязательному учету, который осуществляется путем внесения их в муниципальную долговую книгу Казачинского района.

1.3. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах Казачинского района, 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 Казачинского района, составления и представления установленной отчетности.

1.4. Ведение муниципальной долговой книги Казачинского района осуществляет Финансовое управление администрации Казачинского района (далее - финансовое управление).

II. ВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Информация содержится в муниципальной долговой книге в табличном виде согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из четырех разделов, соответствующих формам долговых обязательств Казачинского района:

- I. Муниципальные ценные бумаги;
- II. Кредиты, полученные Казачинским районом от кредитных организаций;
- III. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Казачинского района от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- IV. Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге обязательно указывается верхний предел долга Казачинского района, установленный решением Казачинского районного Совета депутатов о бюджете района 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 Казачинского района, и предельного объема муниципального долга на текущий финансовый год.

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется сотрудником финансового управления, ответственным за ведение муниципальной долговой книги путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в муниципальную долговую книгу.

Регистрационный код состоит из девяти знаков:

Ф.код-ГГ/ИИН, где:

Ф - форма долгового обязательства в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка;

Код - код АТЕ района;

ГГ - две последние цифры года, в котором оформлено долговое обязательство;

ИИН - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе муниципальной долговой книги.

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

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

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

- соответствующего постановления главы администрации Казачинского района;
- решения районного Совета депутатов;
- 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 соответствующего долгового обязательства на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Долговое обязательство регистрируется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при их возникновении.

2.7. При предоставлении 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.

2.7. 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 на следующий финансовый год.

III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ ДОЛГА КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица и органы администрации Казачинского района в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус, а также финансовое управление администрации Казачинского района.

3.2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче министерству финансов Красноярского края. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются министерством финансов Красноярске о края.

3.3. Финансовое управление на основании данных муниципальной долговой книги ежемесячно подводит итоги по состоянию долга Казачинского района. По итогам каждого квартала до 15 числа месяца, следующего за отчетным, финансовым управлением составляется письменный отчет о состоянии долга Казачинского района

за подписью начальника финансового управления, который представляется главе администрации Казачинского района.

3.4. Кредиторы Казачинского района 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, и структурные подразделения администрации Казачинского района, депутаты районного Совета для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в финансовое управление письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ

4.1. Муниципальная долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере сотрудника финансового управления, ответственного за ведение муниципальной долговой книги (закрепленного приказом руководителя финансового управления).

4.2. Муниципальная долговая книга и информация, послужившая основанием для заполнения муниципальной долговой книги, на бумажных носителях хранится у сотрудника финансового управления, ответственного за ведение муниципальной долговой книги (закрепленного приказом руководителя финансового управления).

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Положения, 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.