**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» апреля 2019 года № 163-п

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Ермаковского района

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ермаковского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Ермаковского района ( приложение №1 ).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на финансовое управление администрации Ермаковского района.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава района М.А. Виговский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «15» апреля 2019 г. № 163-п

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

1. Настоящий Порядок определяет состав информации, подлежащей включению в муниципальную долговую книгу Ермаковского района (далее - Долговая книга), а также порядок и сроки внесения указанной информации в Долговую книгу.

2. Долговые обязательства Ермаковского района подлежат обязательному учету и регистрации, которые осуществляются путем внесения информации о них в Долговую книгу.

3. Долговая книга содержит данные о долговых обязательствах Ермаковского района, зафиксированные на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Ведение Долговой книги осуществляет финансовое управление администрации Ермаковского района (далее - финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Информация представляется в Долговой книге в табличном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из четырех разделов:

- кредитные соглашения и договоры;

- муниципальные займы Ермаковского района;

- договоры и соглашения о получении бюджетных ссуд и бюджетных кредитов;

- договоры о предоставлении муниципальных гарантий Ермаковского района.

6. По каждому долговому обязательству Ермаковского района обязательному отражению в Долговой книге подлежит следующая информация:

- порядковый номер;

- дата регистрации;

- регистрационный код;

- наименование кредитора;

- наименование заемщика;

- форма обеспечения обязательства;

- основание возникновения долгового обязательства (вид, номер и дата документа, которым оформлено долговое обязательство, сумма, дата/срок погашения);

- исполнение или прекращение долгового обязательства (основание, дата, сумма);

- остаток долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия).

7. В Долговой книге указывается верхний предел муниципального долга Ермаковского района по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям Ермаковского района.

8. Учет долговых обязательств Ермаковского района, перечисленных в пункте 5 настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или заверенных копий следующих документов:

- муниципального правового акта органа местного самоуправления;

- соответствующего договора или соглашения, изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченными лицами;

- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный договор или соглашение.

9. Информация о долговых обязательствах Ермаковского района вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства, на основании документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

10. Учет долговых обязательств Ермаковского района осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

11. 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.

12. Внесение в Долговую книгу сведений об операциях по муниципальной гарантии, касающихся ее погашения и обслуживания самим принципалом, осуществляется не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения соответствующей информации от бенефициара.

13. Финансовое управление обеспечивает передачу информации о долговых обязательствах Ермаковского района, отраженной в Долговой книге, в министерство финансов Красноярского края. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются министерством финансов Красноярского края.

14. Финансовое управление имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств Ермаковского района, - выписку из Долговой книги, которая представляется на основании письменного запроса заинтересованного лица.

15. Долговая книга ведется и хранится на бумажном носителе и в электронном виде.

16. Информация о долговых обязательствах Ермаковского района, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк Долговой книги со старыми регистрационными кодами

Приложение

к порядку ведения муниципальной долговой книги

Ермаковского района

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

Ермаковского района по состоянию на «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Верхний предел муниципального долга на «\_\_\_\_»\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ г. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)

в т.ч. верхний предел долга по муниципальным гарантиям - \_\_\_\_\_ (руб.)

Предельный объем муниципального долга на \_\_\_\_\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистрационный код | Наименование кредитора | Наименование заемщика | Форма обеспечения обязательства, № и дата договора залога/ контргарантии | Основание возникновения долгового обязательства | | | Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное) | | | Остаток долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия) |
| Вид, номер и дата документа (договора и т.д.) | Сумма | Дата/срок погашения (график) | Основание | Дата | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **1. Кредитные соглашения и договоры** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **2. Муниципальные займы Ермаковского района** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **3. Договоры и соглашения о получении бюджетных ссуд и бюджетных кредитов** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **4. Договоры о предоставлении муниципальных гарантий Ермаковского района** | | | | | | | | | | | | |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 4** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО ПО КНИГЕ** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись / Ф.И.О.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_