

**Собрание представителей
сельского поселения Четырла муниципального района
Шенталинский Самарской области**

с. Четырла ул. Ленина 2-а
тел (8-84652) 36-2-18

Решение №80

от 20.12 2012 года

**Об утверждении Положения о порядке ведения долговой книги
сельского поселения Четырла**

В соответствии с пунктом 5 статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации Собрание представителей сельского поселения Четырла

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке ведения долговой книги сельского поселения Четырла (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения Четырла

Г.В.Ульмов

Положение о порядке ведения долговой книги сельского поселения Четырла

1. Общее положение

1.1. Долговые обязательства сельского поселения Четырла (далее - долговые обязательства), входящие в состав долга сельского поселения Четырла, подлежат обязательному учету (далее - регистрация).

1.2. Регистрация долговых обязательств сельского поселения Четырла осуществляется в долговой книге сельского поселения Четырла (далее - долговая книга).

1.3. Долговая книга - это реестр долговых обязательств сельского поселения Четырла, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Самарской области. Реестр содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и 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 долга сельского поселения Четырла, составлять и представлять отчетность.

1.4. Ведение долговой книги осуществляет бухгалтерия Администрации сельского поселения Четырла

2. Ведение долговой книги

2.1. Долговая книга состоит из трех разделов:

- 1) муниципальные займы, выпускаемые сельским поселением Четырла;
- 2) кредиты, полученные сельским поселением Четырла;
- 3) другие долговые обязательства, гарантированные администрацией сельского поселения Четырла.

2.2. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.3. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно.

2.4. Регистрационные записи в долговой книге производятся на основании первичных документов согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

- 1) по муниципальным займам, выпускаемым муниципальным районом Шенталинский, перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации облигационных займов муниципальных образований;
- 2) по кредитам, полученным муниципальным районом Шенталинский:

- распоряжением главы сельского поселения Четырла или лица, исполняющего его обязанности, о привлечении кредита;
- кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой района или лицом, исполняющим его обязанности;
- договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по другим долговым обязательствам, гарантированным администрацией сельского поселения Четырла:

- распоряжения главы района о предоставлении гарантий или поручительства;
- кредитные договоры и изменения к ним;
- договоры залога.

2.5. Документы для регистрации долговых обязательств в долговой книге представляются в бухгалтерию в пятидневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в бухгалтерию в трехдневный срок со дня их внесения.

2.6. Регистрационная запись в долговой книге производится в день получения документов.

2.7. Долговое обязательство регистрируется в валюте долга.

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.

2.8. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты: порядковый номер; дату регистрации; вид долгового обязательства; полное наименование заемщика; полное наименование кредитора; наименование, дату, номер документа, которым оформлено долговое обязательство; сумму долгового обязательства; дату возникновения долгового обязательства; дату погашения долгового обязательства; стоимость обслуживания долговых обязательств.

2.9. Помимо реквизитов, перечисленных в п. 2.8 настоящего Положения, в долговой книге отражается следующая аналитическая и сводная статистическая информация: размер текущего и накопленного долга; остаток задолженности по каждому виду долговых обязательств; сумма погашения долга (план и факт); сумма предъявляемых и фактически уплаченных штрафных санкций; графики погашения остатка задолженности.

Данная информация отражается в долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменения долга сельского поселения Четырла.

2.10. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга в долговой книге по данному долговому обязательству.

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в бухгалтерию в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства.

2.11. Обслуживание муниципального долга регулируется статьями 100-103 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении долга сельского поселения Четырла

3.1. Бухгалтерия на основании данных долговой книги составляет годовой отчет о состоянии и движении накопленного и текущего долга сельского поселения Четырла. Годовой отчет о состоянии и движении долга составляется в сроки составления годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Четырла .

3.2. Кредиторы сельского поселения Четырла имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из долговой книги. Выписка из долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора в течение двух рабочих дней со дня получения запроса.

4. Заключительное положение

4.1. Ведущий специалист бухгалтер несет ответственность за организацию ведения долговой книги, своевременность и правильность составления годовых отчетов о состоянии и движении накопленного и текущего долга.