

УКАЗАНИЯ

по прилагането на Наредба № Н-19/15.12.2006 г. за определяне обхвата на информацията, която всички общини са длъжни да водят, съхраняват и предоставят на Министерството на финансите за поетия от тях дълг в съответствие с изискванията на Европейския съюз и на българското законодателство за отчетността, статистиката и бюджетирането на публичния сектор, както и за реда, начина и сроковете за отчитането и предоставянето ѝ

На основание § 4 от преходните и заключителните разпоредби на Наредба № Н-19/15.12.2006 г. за определяне обхвата на информацията, която всички общини са длъжни да водят, съхраняват и предоставят на Министерството на финансите за поетия от тях дълг в съответствие с изискванията на Европейския съюз и на българското законодателство за отчетността, статистиката и бюджетирането на публичния сектор, както и за реда, начина и сроковете за отчитането и предоставянето ѝ, във връзка с чл. 55, ал. 2 от Закона за общинския дълг, министърът на финансите дава следните указания относно тълкуване и прилагане на тази наредба:

I. Цел на указанията

Указанията имат за цел да регламентират цялостния процес, при спазването на който всички общини предоставят информация за поетия от тях дълг в съответствие с изискванията на Европейския съюз и на българското законодателство за отчетността, статистиката и бюджетирането на публичния сектор.

II. „Централен регистър на общинския дълг”(ЦРОД)

Всички обстоятелства по възникването и управлението на общинския дълг се вписват в Централния регистър на общинския дълг, който е създаден и се поддържа в Министерството на финансите.

ЦРОД е реализиран изцяло като веб-базирано приложение и обхваща процеса по предоставяне на информация за всички финансови задължения по смисъла на чл.2 и чл.3 от Закона за общинския дълг, поети от името и за сметка на общините и за финансовите активи /ценни книжа/, притежавани от общините. Информацията се предоставя в Интернет среда, он-лайн, като се структурира в следните основни части:

- подрегистър на емитираните общински ценни книжа;
- подрегистър на заемите, предоставени на общината;
- подрегистър на издадените общински гаранции;
- финансови активи, притежавани от общината;
- намерения за поемане на нов дълг;
- документи;

III. Делегиране на правомощия за работа с ЦРОД

Информацията за общинския дълг се вписва в ЦРОД и се актуализира регулярно от определени от кмета на всяка община за тази цел общински служители. Идентификацията на оторизираните общински служители се извършва съгласно разпоредбите на чл.10 от наредбата както следва:

1. Оторизираните общински служители се регистрират в ЦРОД чрез потребителско име и парола, при спазване на указанията, разписани в т.2.1 „Вход за потребители” от разработеното в ЦРОД „Ръководство за потребителя”.

2. Всички общини изпращат уведомително писмо до Министерството на финансите, дирекция „Финанси на общините“ относно оторизираните лица, подписано от кмета на съответната община, като в него задължително се посочва:

- наименованието на общината;
- трите имена на оторизирания за работа с ЦРОД служител;
- длъжност в структурата на общинската администрация;
- актуален служебен телефон;
- актуален служебен e-mail адрес.

Общините уведомяват в писмен вид Министерството на финансите, дирекция „Финанси на общините“ и в случай на настъпили промени в данните по отношение на оторизираните за работа с ЦРОД общински служители.

Право на достъп до информацията в ЦРОД имат и служители на Министерството на финансите, определени със заповед на министъра на финансите.

IV. Срокове за предоставяне на информация за общинския дълг

Съгласно чл.5 и чл.11, ал.1 от Наредба № Н-19/15.12.2007 г., информацията за състоянието и движението на общинския дълг се предоставя ежемесечно, като всяка община отразява своевременно промените в обстоятелствата на поетия от нея дълг и притежаваните от нея финансови активи /ценни книжа/, но не по-късно от 5 работни дни след изтичане на отчетния месец.

V. Ред и начин за предоставяне на информацията за общинския дълг

1. Изготвяне на месечни отчети

Изпълнението на изискването за предоставяне на ежемесечна информация за общинския дълг предполага на първо място задължително изготвяне на месечен отчет от всички общини, след което в случай на поет нов дълг или настъпила промяна в обстоятелствата по вече поет от общината дълг, се преминава към отделните подрегистри, където се отразява необходимата информация за това. Месечният отчет се изготвя в началната страница на ЦРОД /т.н. главна страница на дълговете/, която се достъпва след активиране на регистъра, при спазване на следните изисквания:

След избиране на съответния месец и година, за който се прави месечният отчет, се пристъпва към маркирането/немаркирането на отделните полета във всички предвидени за изготвяне на месечния отчет категории:

- категория I „Няма поет дълг по съответните подрегистри“;
- категория II „Няма промяна в обстоятелствата по дълга по съответните подрегистри“;
- категория III „Няма финансови активи /ценни книги/ притежавани от общината“;
- категория IV „Няма промяна в обстоятелствата по притежаваните от общината финансови активи“.

С маркирането на изброените полета в категория I „Няма поет дълг по съответните подрегистри“ общината декларира, че няма поет дълг по избрания от нея подрегистър. В този случай, системата автоматично ще дезактивира достъпа до същия подрегистър в категория II „Няма промяна в обстоятелствата по дълга по съответните подрегистри“.

Ако общината има поет дълг по даден подрегистър, полето на съответния подрегистър в категория I „Няма поет дълг по съответните подрегистри“ остава Немаркирано, след което е необходимо да се укаже чрез немаркиране/маркиране на съответния подрегистър в категория II „Няма промяна в обстоятелствата по дълга по съответните подрегистри“ дали през отчетния период са настъпили/не са настъпили промени в обстоятелствата по този дълг. Маркирането на отделните полета в категория II „Няма промяна в обстоятелствата по дълга по съответните подрегистри“ означава, че общината има поет дълг, който вече е регистриран в съответния

подрегистър на ЦРОД, но за отчетния месец няма промяна в обстоятелствата по него (т.е. не са извършени плащания и/или усвоявания по него). В случаите, когато общината има промяна в обстоятелствата по поетия от нея дълг за избрания период, съответното поле остава НЕмаркирано.

Маркирането/немаркирането на категории III „Няма финансови активи /ценни книжа/ притежавани от общината” и IV „Няма промяна в обстоятелствата по притежаваните от общината финансови активи” е също така задължително при изготвянето на месечния отчет. С маркирането на категория III „Няма финансови активи /ценни книжа/ притежавани от общината” се указва, че общината не притежава финансови активи /ценни книжа/, което автоматично дезактивира достъпа до категория IV „Няма промяна в обстоятелствата по притежаваните от общината финансови активи”.

В случай, че общината притежава финансови активи, категория III „Няма финансови активи /ценни книжа/ притежавани от общината” остава Немаркирана, след което е необходимо да се посочи чрез немаркиране/маркиране на категория IV „Няма промяна в обстоятелствата по притежаваните от общината финансови активи” дали са настъпили, съответно не са настъпили промени в обстоятелствата по притежаваните от общината финансови активи за съответния месец.

Цялата въведена по отделните категории информация **се записва**, с което процедурата по изготвяне на месечния отчет приключва.

2. Стартиране на подрегистрите и попълване на информацията по отделните реквизити в тях

Стартирането на подрегистрите задължително се извършва след изготвяне на месечния отчет. Отделните подрегистри се стартират както когато общината е поела нов дълг и той предстои да бъде регистриран в съответния подрегистър, така и когато през отчетния месец са настъпили промени в обстоятелствата по вече регистриран в системата поет от общината дълг. Всеки подрегистър е структуриран в следните основни части:

- „Информация за кредита” /достъпва се след стартиране на съответния подрегистър/ – в нея се отразяват всички основни параметри на поетия от общината дълг, заедно с направените от общината обезпечения по този дълг;

- „Документи” – в тази част се прилагат като прикачени файлове всички документи, свързани с поемането и обслужването на общинския дълг /§2 от ПЗР на Наредба № Н-19/15.12.2006 г./;

- „Актуализация” – предназначена за вписване на информация, предполагаща промяна в състоянието на дълга /прогнозни и реални усвоявания, прогнозни и реални плащания/;

- „Предоговаряне” – тази част е достъпна в подрегистъра на заемите, предоставени на общината и в подрегистъра на издадените общински гаранции и е предназначена за вписване на информация при предоговаряне/анексиране на първоначално сключените договори за поемане на дълг във вид на заем, както и при предоговаряне/анексиране на договори за заеми, за които общината е издала общинска гаранция.

2.1. Въвеждане на информация в подрегистъра на емитираните общински ценни книжа

2.1.1. В основната страница на подрегистъра на емитираните общински ценни книжа се въвежда следната информация:

- ✓ *Номер* - идентификационен номер на емисията (ISIN код), присвоен от номериращата агенция, на чийто пазар се емитира ценната книга;
- ✓ *Решение на общинския съвет за поемане на дълг* – номер и дата на решението по чл. 17, ал. 1 от ЗОД за поемане на дълг чрез емисия на ценни книжа или решението, с което е поет дълга, преди влизането в сила на ЗОД;
- ✓ *Дата на емисията* – датата, на която е издадена/емитирана ценната книга;
- ✓ *Дата на падеж на емисията* – датата на окончателно изплащане на главницата по емитираната ценна книга;
- ✓ *Размер на емисията в оригинална валута* – отразява се номиналната стойност на емисията в съответната валута на емитиране;

- ✓ *Място на емитиране* – мястото на емитиране на ценната книга се указва като се избира една от двете възможности: *вътрешен* или *външен пазар*;
- ✓ *Начин на пласиране* – избира се една от двете възможности: *публично* или *частно*;
- ✓ *Валута на емисията* – въвежда се валутата, в която е емитирана ценната книга – напр. BGN, USD, EUR и др.
- ✓ *Размер на емисията по номинал в лева към датата на емисията* - ако емисията е емитирана във валута, стойността ѝ се преизчислява в лева по курса на Българска народна банка /БНБ/ за съответната валута за датата, на която е емитирана ценната книга. Форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;
- ✓ *Предназначение по смисъла на чл. 4 или чл. 5 от Закона за общинския дълг* – в зависимост от срочността на ценната книга, тя се определя като дългосрочна по смисъла на чл.4 от ЗОД /с/срок до падежа над една година / или краткосрочна по смисъла на чл.5 от ЗОД /с/срок до падежа до една година/. В зависимост от избраната срочност на емисията, се указва и нейното предназначение;
- ✓ *Описание на лихвения процент* – посочва се вида на лихвения процент към датата на емитиране на ценната книга;
- ✓ *Размер на лихвения процент към датата на емисията* – отразява се размера на лихвения процент към датата на емитиране на ценната книга, с точност до два знака след десетичната запетая;
- ✓ *Лихвена база* – в зависимост от условията на ценната книга, лихвената база се избира от заложените в системата различни видове лихвени бази;
- ✓ *Период за плащане на главницата* – посочва се честотата на изплащане на главницата по емитираната ценна книга;
- ✓ *Период за плащане на лихвата* - посочва се честотата на изплащане на лихвата по емитираната ценна книга;
- ✓ *Гратисен период (в месеци)* – в случай, че начинът на издължаване на главницата по емисията включва гратисен период, същия се отразява в брой месеци, като цяло число.

Всички въведени по указания по-горе начин параметри на поетия от общината дълг чрез емисия на ценни книжа, задължително **се записват**, след което се добавя информация и за предоставените от общината обезпечения при поемане на този дълг.

Наличието на предоставени от общината обезпечения се указва, като за всяко обезпечение поотделно се въвежда следната информация:

- ✓ *Вид* – показва се вида на обезпечението – парични или непарични средства;
- ✓ *Размер* – форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;
- ✓ *Описание* – въвежда се кратко описание на направеното обезпечение.

2.1.2. Всички операции, свързани с промени в състоянието на дълга, поет чрез емисии на ценни книжа, в т.ч. продажби/аукциони, обратно изкупуване на емисията, планирани и реално извършени плащания, се въвеждат в частта „Актуализация” на подрегистъра на емитираните общински ценни книжа както следва:

- ✓ *Продажби/Аукциони* - в условията за предлагане на емитираната от общината ценна книга могат да бъдат предвидени една или повече дати за продажба/аукцион. Продажбите/аукционите се отчитат във валутата на емисията, като след провеждане на съответния аукцион за продажба, се въвеждат следните данни за извършената продажба:
 - Дата на операция;
 - Сума на продадените ценни книжа по номинал;
 - Размер на главницата;
 - Достигната цена за 100.

✓ *Обратно изкупуване на емисията* - за всяка емисия може да бъде проведена една или повече операции по обратно изкупуване, което се отчита във валутата на емисията. За всяка извършена операция по обратно изкупуване на емисията се попълват следните данни:

- Дата на операцията;
- Сума на обратно изкупените ценни книжа (по номинал);
- Главница на обратно изкупените ценни книжа;
- Достигнатата цена за 100 единици.

✓ *Планирани плащания* - планираните суми за плащане се посочват по дати, в оригинална валута, на база на предвидения при регистрацията на емисията погасителен план, като за всяко отделно планирано плащане се въвежда следната информация:

- Планирана дата на плащане;
- Размер на планираната погасителна вноска;
- Размер на планираната за плащане отстъпка;
- Лихвен процент валиден за периода на съответното плащане;
- Размер на планираното лихвено плащане;
- Размер на планираните за плащане такси и комисионни.

✓ *Плащания* – въвеждат се реално извършените плащания по емитираните общински ценни книжа. Те се отчитат във валутата на емисията, като за всяко отделно плащане се попълват следните полета:

- Дата на плащане;
- Размер на платената погасителна вноска;
- Размер на платената отстъпка;
- Лихвен процент валиден за периода на съответното плащане;
- Размер на лихвеното плащане;
- Размер на платените такси и комисионни;
- Размер на платените лихви за просрочие.

В случай на забава в обслужването на дълга повече от 30 дни след датата, на която съответното плащане е дължимо /чл. 54, ал.3, т.3 от ЗОД/, същото се определя и регистрира като „просрочие”. В размера на просрочието се включва и сумата на дължимата за просрочието лихва.

2.2. Въвеждане на информация в подрегистъра на заемите, предоставени на общините

В подрегистъра на заемите, предоставени на общините, се въвежда информация в следните случаи:

- при поемане на дълг чрез сключване на договор за заем, което изисква вписване в подрегистъра на нов заем;
- при предоговоряне/анексиране на първоначално сключените договори за поемане на дълг във вид на заем и респективна промяна на финансовите параметри по него, което налага вписването в подрегистъра на информация по предоговорения заем, съобразена с всички промени във финансовите условия на заема, настъпили в резултат на предоговарянето му;
- при активиране на издадена общинска гаранция, регистрирана вече в подрегистъра на издадените общински гаранции. Регистрирането на активираната /изискуемата/ общинска гаранция в подрегистъра на заемите, предоставени на общината предполага, че в отделните реквизити на този подрегистър се вписва цялата необходима информация за кредита, за който е издадена общинската гаранция.

2.2.1. В зависимост от обстоятелствата, наложили необходимостта от вписване на информация за поет от общината дълг, чрез сключване на договор за заем, в основната страница на подрегистъра на заемите, предоставени на общината, се въвежда следната информация:

- **При поемане на дълг чрез сключване на договор за нов заем:**

- ✓ *Изискуема общинска гаранция* – не се въвежда информация. /Вписването на информация в това поле се налага само в случаите, когато издадена от общината гаранция, регистрирана вече в подрегистъра на издадените общински гаранции, стане изискуема/;
- ✓ *Кредитополучател* - информацията за наименованието и кода по ЕБК на общината - кредитополучател се генерира автоматично от системата и не може да се променя;
- ✓ *Номер на договор/анекс* – номера на договора, който общината е сключила за поемане на дълг;
- ✓ *Решение на общинския съвет за поемане на дълг* - номер и дата на решението по чл. 17, ал. 1 от ЗОД за поемане на дълг чрез сключване на договор за заем или решението, с което е поет такъв дълг, преди влизането в сила на ЗОД ;
- ✓ *Дата на договаряне* – датата на сключване на договора за заем;
- ✓ *Размер на кредита в оригинална валута* - отразява се размера на договорения заем в оригинална валута;
- ✓ *Валута на кредита* – попълва се валутата на кредита, съгласно сключения договор за заем – напр. BGN, USD, EUR и др.
- ✓ *Размер на кредита по номинал в лева към датата на договаряне* - ако договореният кредит е във валута, стойността му се преизчислява в лева по курса на БНБ за съответната валута, към датата на сключване на договора за заем. Форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;
- ✓ *Вид на кредита* – вида на договорения кредит се указва като се избира една от следните възможности:
 - дълг, поет с договори за общински заеми – в тази номенклатура попадат банковите заеми, заеми от Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда /ПУДООС/ и др. заеми, поети с договори за заем;
 - дълг на общинските предприятия по чл. 52 от Закона за общинската собственост;
 - безлихвени заеми, отпуснати по реда на чл. 43, ал.1 от Закона за устройството на държавния бюджет – включва заеми от централния бюджет за временен недостиг на средства по бюджетите на общините;
 - безлихвени заеми от централния бюджет за финансиране на разходи до възстановяването им по одобрени проекти по програми, съфинансирани от Европейския съюз – включва заемите по чл. 43, ал. 4 от Закона за устройството на държавния бюджет;
 - задължения по търговски кредити със срок над две години - „търговски кредит” е всеки кредит, свързан с продажбата на стоки или с предоставянето на услуги, който е отпуснат от продавача/купувача на стоката или от изпълнителя/получателя на услугата по конкретната сделка;
 - финансов лизинг със срок над две години;
- ✓ *Тип на кредитора* – избира се една от двете възможности – местен или чуждестранен;
- ✓ *Вид на кредитора* – избира се една от следните възможности:
 - правителство,
 - министерство,
 - кредитна институция - банка,
 - финансова институция,
 - община,
 - търговско дружество,
 - други – тази възможност се избира и при регистриране на получените заеми от ПУДООС;
- ✓ *Краен срок на погасяване* - датата на погасяване на получения кредит – по договор;
- ✓ *Дата на реално погасяване на кредита* - не се въвежда информация. Първоначално системата автоматично зарежда вписания от общината краен срок на погасяване на кредита, съгласно сключения договор, а впоследствие в полето автоматично се генерира датата на последното регистрирано извършено плащане, с което кредита се погасява;

✓ *Предназначение по смисъла на чл.4 или чл. 5 от Закона за общинския дълг* - в зависимост от срочността на договорения от общината кредит, той се определя като дългосрочен по смисъла на чл.4 от ЗОД /със срок до падежа над една година/ или краткосрочен по смисъла на чл.5 от ЗОД /със срок до падежа до една година/. В зависимост от избраната срочност на кредита, се указва и неговото предназначение, като се избира една от предвидените за това възможности;

✓ *Описание на лихвения процент* – посочва се вида на лихвения процент съгласно сключения договор за заем, като се избира една от следните възможности:

- фиксиран лихвен процент,
- плаващ лихвен процент;
- нулев;

✓ *Размер на лихвения процент към датата на кредита* - отразява се размера на лихвения процент съгласно сключения договор за кредит, с точност до два знака след десетичната запетая;

✓ *Лихвена база* – въвежда се вида на лихвената база съгласно сключения договор за кредит, като се избира измежду предвидените за това различни възможности;

✓ *Гратисен период (в месеци)* – в случай, че начинът на издължаване на получения от общината кредит включва гратисен период, същия се отразява в брой месеци, като цяло число.

Всички въведени по указания по-горе начин параметри на поетия от общината дълг чрез сключване на договор за заем задължително **се записват**, след което се добавя информация и за предоставените от общината обезпечения при поемане на съответния дълг.

Наличието на предоставени от общината обезпечения се указва, като за всяко обезпечение поотделно се въвежда следната информация:

- ✓ *Вид* – показва се вида на обезпечението – парични или непарични средства;
- ✓ *Размер* – форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;
- ✓ *Описание* – въвежда се кратко описание на направеното обезпечение.

➤ **При предоговоряне/анексиране на първоначално сключените договори за поемане на дълг във вид на заем.**

Предоговарянето на първоначално сключените договори за поет от общината дълг във вид на заем предполага, че този дълг е регистриран вече в подрегистъра на заемите, предоставени на общината, като при направената регистрация са въведени параметрите на получения от общината кредит на база на първоначално сключения договор за заем. Предоговорянето/анексирането на договора по този кредит е свързано с промяна във финансовите условия по него, което налага повторното регистриране на размера на кредита към датата на предоговоряне, съобразено с новите финансовите условия на заема, настъпили в резултат на предоговорянето му.

Въвежда се следната информация:

- ✓ *Кредитополучател* - информацията за наименованието и кода по ЕБК на общината - кредитополучател се генерира автоматично от системата и не може да се променя;
- ✓ *Номер на договор/анекс* – номерът на анекса, с който е предоговорен вече сключен договор за поемане на дълг;
- ✓ *Решение на общинския съвет за предоговоряне на заем* - номер и дата на решението по чл. 17, ал. 1 от ЗОД за поемане на дълг чрез сключване на договор за заем или решението, с което е поет такъв дълг, преди влизането в сила на ЗОД ;
- ✓ *Дата на предоговоряне* – датата на предоговоряне на договора за кредит;
- ✓ *Размер на предоговорения заем в оригинална валута* - отразява се размера на кредита към датата на предоговоряне в оригинална валута;
- ✓ *Валута на кредита* – не се въвежда информация. Валутата на предоговорения кредит се генерира автоматично от системата.

- ✓ *Размер на предоговорения заем по номинал в лева към датата на предоговаряне* - ако предоговореният кредит е във валута, стойността му се преизчислява в лева по курса на БНБ за съответната валута, към датата на предоговаряне. Форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;
- ✓ *Вид на кредита* – не се въвежда информация. Видът на предоговорения кредит се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Тип на кредитора* – не се въвежда информация. Системата генерира автоматично информацията за типа на кредитора;
- ✓ *Вид на кредитора* – не се въвежда информация. Видът на кредитора се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Краен срок на погасяване* - датата на погасяване на предоговорения кредит – съгласно условията на предоговаряне;
- ✓ *Дата на реално погасяване на кредита* - не се въвежда информация. Първоначално системата автоматично зарежда вписания от общината краен срок на погасяване на предоговорения кредит, а впоследствие в полето автоматично се генерира датата на последното регистрирано извършено плащане, с което предоговореният кредит се погасява;
- ✓ *Предназначение по смисъла на чл.4 или чл. 5 от Закона за общинския дълг* - в зависимост от срочността на предоговорения кредит той се определя като дългосрочен по смисъла на чл.4 от ЗОД /със срок до падежа над една година/ или краткосрочен по смисъла на чл.5 от ЗОД /със срок до падежа до една година/. В зависимост от избраната срочност на кредита, се указва и неговото предназначение, като се избира една от предвидените за това възможности;
- ✓ *Описание на лихвения процент* – избира се вида на лихвения процент съгласно сключения анекс за предоговаряне на кредита, като се избира една от следните възможности:
 - фиксиран лихвен процент,
 - плаващ лихвен процент;
 - нулев;
- ✓ *Размер на лихвения процент към датата на кредита* - отразява се размерът на лихвения процент съгласно сключения анекс за предоговаряне на кредита, с точност до два знака след десетичната запетая;
- ✓ *Лихвена база* – въвежда се вида на лихвената база съгласно сключения анекс за предоговаряне на кредита, като се избира измежду предвидените за това различни възможности;
- ✓ *Гратисен период (в месеци)* – в случай, че начинът на издължаване на предоговорения кредит включва гратисен период, същия се отразява в брой месеци, като цяло число.

Всички въведени по указания по-горе начин параметри на постия от общината дълг при предоговаряне на вече сключен договор за заем задължително **се записват**.

➤ **При активиране на издадена общинска гаранция, регистрирана вече в подрегистъра на издадените общински гаранции.**

Регистрирането на активираната общинска гаранция в подрегистъра на заемите, предоставени на общината, предполага, че в отделните реквизити на подрегистъра се вписва цялата необходима информация за гарантирания от общината кредит, към момента на активиране на гаранцията.

В основната страница се въвежда следната информация:

- ✓ *Изискуема общинска гаранция* – идентифицирането на изискуема общинска гаранция се извършва, когато издадена от общината гаранция, регистрирана вече в подрегистъра на издадените общински гаранции, стане изискуема/се активира. От генерираните в това поле списък на всички издадени от общината гаранции се избира идентификационния номер на тази гаранция, по която в резултат на нейното активиране са възникнали финансови задължения за съответната община;

- ✓ *Кредитополучател* - информация за наименованието и кода по ЕБК на общината, издала гаранцията се генерира автоматично от системата и не може да се променя;
- ✓ *Номер на договор/анекс* – не се въвежда информация. Номерът на договора за кредит, за който общината е издала общинската гаранция се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Решение на общинския съвет за поемане на дълг* - не се въвежда информация. Номерът и датата на решението по чл. 40, ал. 4 от ЗОД за издаване на общинска гаранция или решението за издаване на общинска гаранция, преди влизането в сила на ЗОД се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Дата на договаряне* – датата, на която издадената от общината гаранция се активира;
- ✓ *Размер на кредита в оригинална валута* - отразява се размера на гарантирания от общината кредит в оригинална валута към момента на активиране на издадената общинска гаранция;
- ✓ *Валута на кредита* – не се въвежда информация. Валутата на гарантирания от общината кредит се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Размер на кредита по номинал в лева към датата на договаряне* – ако гарантираният от общината кредит е във валута, стойността му към датата на активиране на гаранцията се преизчислява в лева по курса на БНБ за съответната валута към тази дата. Форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;
- ✓ *Вид на кредита* – не се въвежда информация. Видът на гарантирания от общината кредит се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Тип на кредитора* – не се въвежда информация. Системата генерира автоматично информацията за типа на кредитора;
- ✓ *Вид на кредитора* – не се въвежда информация. Видът на кредитора се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Краен срок на погасяване* – не се въвежда информация. Датата на погасяване на гарантирания от общината кредит се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Дата на реално погасяване на кредита* - не се въвежда информация. Първоначално системата автоматично зарежда вписания от общината краен срок на погасяване на гарантирания кредит, а впоследствие в полето автоматично се генерира датата на последното регистрирано извършено плащане, с което гарантирания кредит се погасява;
- ✓ *Предназначение по смисъла на чл.4 или чл. 5 от Закона за общинския дълг* - в зависимост от срочността на гарантирания от общината кредит към датата на активиране на издадената общинска гаранция, той се определя като дългосрочен по смисъла на чл.4 от ЗОД /със срок до падежа над една година/ или краткосрочен по смисъла на чл.5 от ЗОД /със срок до падежа до една година/. В зависимост от избраната срочност на кредита се указва и неговото предназначение като се избира една от предвидените за това възможности;
- ✓ *Описание на лихвения процент* – не се въвежда информация. Видът на лихвения процент се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Размер на лихвения процент към датата на кредита* – не се въвежда информация. Размерът на лихвения процент се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Лихвена база* – не се въвежда информация. Лихвената база се генерира автоматично от системата;
- ✓ *Гратисен период (в месеци)* – не се въвежда информация. В случай, че начинът на издължаване на гарантирания от общината кредит включва гратисен период, същия се генерира автоматично от системата.

Всички въведени по указания по-горе начин параметри на поетия от общината дълг чрез активиране на издадена общинска гаранция задължително **се записват**.

2.2.2. Всички операции, свързани с промени в състоянието на дълга, поет чрез сключване на договор за заем/предоговаряне на вече сключен договор за заем/ активиране на издадена общинска гаранция, в т.ч. планирани и реално извършени усвоявания, планирани и реално извършени плащания респективно по договорения/предоговорения/гарантирания

от общината кредит, се въвеждат в частта „Актуализация” на подрегистъра на заемите, предоставени на общината както следва:

✓ *Планирани усвоявания* – всички планирани усвоявания по договорения/предоговорения/гарантирания от общината кредит се посочват в оригинална валута, за целия размер на кредита, по дати, на базата на предвиденото в договора за кредит/анекса за предоговаряне на кредит/договора за гарантирания от общината кредит или на база очакванията на общината. За всяко планирано усвояване се попълват следните полета:

- Планирана дата на усвояване;
- Размер на планираната за усвояване сума.

✓ *Усвоявания* - вписват се всички реално извършени усвоявания по договорения/предоговорения/гарантирания от общината кредит. Усвояванията се отчитат в оригинална валута, като за всяко усвояване се посочва следната информация:

- Дата на операцията;
- Размер на усвоената сума.

Планираните и реално извършените усвоявания се обвързват по дати. Въвеждането на всяко реално извършено усвояване изисква то да бъде обвързано по дата с конкретно планирано усвояване, като от всички регистрирани дати на планирани усвоявания се избира тази дата, за която усвояването вече е реално извършено.

✓ *Планирани плащания* – планираните плащания по договорения/предоговорения/гарантирания от общината кредит се посочват в оригинална валута, по дати, на базата на предвиденото в погасителния план, който е неразделна част към договора за кредит/анекса за предоговаряне на кредит/договора за гарантирания от общината кредит. Въвежда се информация за всички заложи в погасителния план планирани плащания, разпределени в рамките на целия период на съответния кредит и предвидени за изплащане на пълния размер на договорения/предоговорения/гарантирания от общината кредит. За регистриране на всяко планирано плащане се попълва:

- Планирана дата на плащане;
- Размер на погасителната вноска;
- Лихвен процент валиден за периода на съответното плащане;
- Размер на планираното лихвено плащане;
- Размер на планираните за плащане такси и комисионни.

✓ *Плащания* - отразяват се всички реално извършени плащания по предоставения на общината/предоговорения/гарантирания от общината кредит. Плащанията се отчитат по датата на осчетоводяването им и във валутата на съответния кредит, като за всяко плащане се въвеждат:

- Дата на плащане;
- Размер на платена погасителна вноска;
- Лихвен процент валиден за периода на съответното плащане;
- Размер на лихвеното плащане;
- Размер на платените такси и комисионни;
- Размер на платените лихви за просрочие.

Планираните и реално извършените плащания се обвързват по дати. Въвеждането на всяко реално извършено плащане изисква то да бъде обвързано по дата с конкретно планирано плащане, като от всички регистрирани дати на планирани плащания се избира тази дата, за която плащането вече е реално извършено.

В случай на забава в обслужването на получения/предоговорения/гарантирания от общината кредит повече от 30 дни след датата, на която съответното плащане е дължимо /чл. 54, ал.3, т.3 от

ЗОД/, същото се определя и регистрира като „просрочие”. В размера на просрочието се включва и сумата на дължимата за просрочието лихва.

2.3 Попълване на подрегистъра на издадените общински гаранции

Съгласно чл.40, ал.1 от ЗОД, общината може да гарантира дълг на търговски дружества, в които общинското участие е над 50 на сто от капитала на дружеството, ако дългът е поет за финансиране на инвестиционни проекти от полза на местната общност и има предоставено обезпечение в полза на общината.

2.3.1. В основната страница на подрегистъра на издадените общински гаранции се въвежда следната информация:

- ✓ *Издател* - информацията за наименованието и кода по ЕБК на общината, издала гаранцията, се генерира автоматично от системата и не може да се променя;
- ✓ *Номер на договор/анекс* - номерът на договора, който общината е сключила за издаване на общинска гаранция;
- ✓ *Решение на общинския съвет за поемане на дълг* - номер и дата на решението по чл. 40, ал. 4 от ЗОД за издаване на общинска гаранция или решението за издаване на общинска гаранция, преди влизането в сила на ЗОД;
- ✓ *Бенефициент* – попълва се наименование и БУЛСТАТ на търговското дружество, за гарантирането на чийто дълг общината е издала гаранция (БУЛСТАТ се попълва само, ако е българско юридическо лице);
- ✓ *Вид на кредитора* – избира се една от следните възможности:
 - правителство,
 - министерство,
 - кредитна институция - банка,
 - финансова институция,
 - община,
 - търговско дружество,
 - други.
- ✓ *Тип на кредитора* – избира се една от двете възможности – местен или чуждестранен;
- ✓ *Дата на подписване на общинската гаранция* – въвежда се датата на издаване на общинската гаранция;
- ✓ *Размер на общинската гаранция в оригинална валута* - отразява се размера на издадената от общината гаранция в оригинална валута;
- ✓ *Размер на общинската гаранция по номинал в лева към датата на подписване* - ако издадената от общината гаранция е във валута, стойността ѝ се преизчислява в лева по курса на БНБ за съответната валута към датата на издаване на общинската гаранция. Форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;
- ✓ *Валута* – попълва се валутата на кредита, за който общината е издала гаранция – напр. BGN, USD, EUR и др.
- ✓ *Краен срок на общинската гаранцията по договор* – датата на погасяване на гарантирания от общината кредит – по договор;
- ✓ *Описание на лихвения процент* – избира се вида на лихвения процент съгласно сключения договор за гарантирания от общината кредит, като се избира една от предвидените възможности:
 - фиксиран лихвен процент,
 - плаващ лихвен процент;
 - нулев;

✓ *Размер на лихвения процент към датата на гарантирания кредит* - отразява се размера на лихвения процент съгласно сключения договор за гарантирания от общината кредит, с точност до два знака след десетичната запетая;

✓ *Лихвена база* - в зависимост от условията на гарантирания от общината кредит, лихвената база се избира измежду предвидените за това различни възможности;

Всички въведени по указания по-горе начин параметри на издадената общинска гаранция задължително **се записват**, след което се добавя информация и за предоставените от общината обезпечения при издаване на общинската гаранция.

Наличието на предоставени от общината обезпечения се указва като за всяко обезпечение поотделно се въвежда следната информация:

✓ *Вид* – показва се вида на обезпечението – парични или непарични средства.

✓ *Размер* – форматът на въвежданите данни трябва да е цяло число;

✓ *Описание* – въвежда се кратко описание на направеното обезпечение.

2.3.2. Промените в състоянието на издадената от общината гаранция са в пряка зависимост от настъпилите промени в състоянието на гарантирания от общината кредит, поради което в частта „Актуализация” на подрегистъра на издадените общински гаранции се отразяват всички операции, свързани с промени в състоянието на гарантирания от общината кредит, в т.ч. планирани и реално извършени усвоявания, планирани и реално извършени плащания по него. Получателите на средства /бенефициентите/ по гарантирания от общината дълг ежемесечно до 15-то число предоставят на кмета на общината информация за обслужването на дълга /чл.43 от ЗОД/. Тази информация се въвежда както следва:

✓ *Планирани усвоявания по гарантирания кредит* - всички планирани усвоявания се посочват в оригинална валута, за целия размер на гарантирания от общината кредит, по дати, на базата на предвиденото в договора за кредит, гарантиран от общината.

За всяко планирано усвояване се попълват следните полета:

- Планирана дата на усвояване;
- Размер на планираната за усвояване сума.

✓ *Усвоявания от бенефициента по гарантирания кредит* - вписват се всички реално извършени от бенефициента усвоявания по кредита. Усвояванията се отчитат във валутата на кредита, като за всяко усвояване се въвеждат:

- Дата на извършеното усвояване;
- Размер на усвоената сума.

Планираните и реално извършените усвоявания от бенефициента се обвързват по дати. Въвеждането на всяко реално извършено усвояване изисква то да бъде обвързано по дата с конкретно планирано усвояване, като от всички регистрирани дати на планирани усвоявания се избира тази дата, за която усвояването вече е реално извършено.

✓ *Планирани плащания по гарантирания кредит* – планираните плащания по гарантирания от общината кредит се посочват в оригинална валута, по дати, на базата на предвиденото в погасителния план, който е неразделна част към договора за кредит за гарантирания от общината кредит. Въвежда се информация за всички заложи в погасителния план планирани плащания, разпределени в рамките на целия период на съответния кредит и предвидени за изплащане на пълния размер на гарантирания от общината кредит. За регистриране на всяко планирано плащане се попълва:

- Планирана дата на плащане;
- Размер на планираната погасителната вноска;
- Лихвен процент валиден за периода на съответното плащане;
- Размер на планираното лихвено плащане;
- Размер на планираните за плащане такси и комисионни.

✓ *Извършени плащания от бенефициента по гарантирания кредит* - отразяват се всички реално извършени плащания от бенефициента по гарантирания от общината кредит. Плащанията се отчитат по датата на осчетоводяването им и във валутата на съответния кредит, като за всяко плащане се въвеждат:

- Дата на плащането;
- Размер на платената погасителна вноска;
- Лихвен процент валиден за периода на съответното плащане;
- Размер на лихвеното плащане;
- Размер на платените такси и комисионни;
- Размер на платените лихви за просрочие.

Планираните и реално извършените плащания от бенефициента се обвързват по дати. Въвеждането на всяко реално извършено плащане изисква то да бъде обвързано по дата с конкретно планирано плащане, като от всички регистрирани дати на планирани плащания се избира тази дата, за която плащането вече е реално извършено..

3. Свързване на документи

След регистрирането на поетия от общината дълг в съответните подрегистри, в частта „Документи” на ЦРОД се добавят като прикачени файлове всички документи, свързани с възникването и обслужването на притежавания от общината дълг, като в зависимост от вида на поетия дълг се прикачват:

- ✓ *Решенията на общинския съвет по чл. 17, ал. 1 от ЗОД;*
- ✓ *Решение на общинския съвет по чл. 31, ал. 2 от ЗОД (за периода, в който е действал);*
- ✓ *Решение на общинския съвет по чл. 40, ал. 4 и чл. 42 от ЗОД;*
- ✓ *Договора за избор на финансова институция или финансов посредник по чл. 41 от Закона за обществените поръчки;*
- ✓ *Решенията за поемане на дълг преди влизане в сила на ЗОД;*
- ✓ *Удостоверението за регистрирана емисия на ценни книжа, издадено от "Централен депозитар" - АД.*

Като други съпътстващи документи се прикачват и договора с финансиращата институция, както и погасителния план към този договор, данните от които се използват за вписване в регистъра на планираните усвоявания и плащания по поетия от общината дълг.

4. Приключване на дълг

Приключването на поет от общината дълг представлява операция по отписване/изчистване на този дълг от списъка на притежаваните от общините, респективно от съответната община дългове, който се генерира от всички регистрирани в отделните подрегистри дългове. Приключването на дълг се налага при следните обстоятелства:

- когато всички възникнали за общината задължения при поемане на съответния дълг са погасени, т.е. всички получени от общината суми по този дълг са възстановени на кредитора. Това предполага, **че остатъчният размер на главницата по този дълг е нула;**

- **при предоговаряне/анексиране на поет от общината дълг, регистриран вече в системата и респективна промяна на финансовите параметри по него.** Това налага отписването на този дълг от съответния подрегистър към датата на предоговаряне, като същия се регистрира като „Предоговорен”. При предоговаряне на дълг, той автоматично се приключва от системата, независимо от наличието на остатъчен размер по него. Последващата му нова регистрация в съответния подрегистър на база на променените му финансови параметри се извършва за размера на предоговорения дълг към датата на неговото предоговаряне. Всички операции свързани с промяна в състоянието на предоговорения дълг след датата на предоговаряне, в т.ч. планирани и реално извършени усвоявания, планирани и реално извършени плащания се въвеждат също в съответния подрегистър.

- при активиране на издадена от общината гаранция. В случай на активиране на издадена от общината гаранция, която е регистрирана вече в подрегистъра на издадените общински гаранции, същата се приключва към момента на активиране /независимо от наличието на остатъчен размер по нея/. Това налага последваща нова регистрация на активираната/изискуемата общинска гаранция в подрегистъра на заемите, предоставени на общината, като новата регистрация се извършва за размера на общинската гаранция към момента на нейното активиране.

5. Въвеждане на информация в частта „ Финансови активи, притежавани от общината”

На основание Наредба № Н-19/15.12.2006 г. и в изпълнение на Регламент на ЕК 3605/93 и Регламент на ЕК 1222/2004, общините следва да предоставят информация, както за поетия от тях дълг, така и за притежаваните от тях финансови активи. Този ангажимент произтича непосредствено от пълноправното членство на Република България в ЕС и има задължителен характер. Наличността на тази информация е от особена важност при отчитането на нетния дълг на общините, като част от консолидираните държавни задължения. Финансовите активи, подлежащи на регистрация касаят ценни книжа, чийто емитент е държавата, други общини или социално осигурителни фондове.

Вписването на придобитите финансови активи трябва да бъде извършвано за всяка една ценна книга по отделно. За регистрация на притежаваните финансови активи е необходимо да се попълнят следните реквизити:

- ✓ *Вид на ценната книга* – въвежда се информация за вида на длъжника по ценната книга, придобита от общината. Избира се една от предвидените за това възможности:
 - държава;
 - друга община;
- ✓ *Ценна книга* – посочва се идентификационния номер (ISIN кода) на емисията, като избора се осъществява измежду кодовете, заложиени в модула, в зависимост от указания вид ценна книга;
- ✓ *Дата на операцията* – въвежда се датата на извършване на операцията по придобиване или продажба на ценната книга;
- ✓ *Вид на операцията* – избира се една от двете възможностите – покупка или продажба;
- ✓ *Сума на операцията* – въвежда номиналния размер на операцията, в оригинална валута;
- ✓ *Чиста цена на транзакция за 100 единици номинал* - вписва се цената на ценната книга, без натрупаната към датата на операцията лихва.

6. Въвеждане на информация в частта „Намерения за поемане на дълг”

Вписването на информация в частта „Намерения за поемане на дълг” се налага в изпълнение на разпоредбите на чл. 11, ал. 4 от Закона за общинските бюджети. Заедно с прогнозата за размера на собствените приходи и местните разходи, както и предложение за размера на целевата субсидия от централния бюджет за капиталови разходи за съответната бюджетна година, в срок, определен от министъра на финансите, кметът на общината представя в Министерството на финансите и намеренията на общината за поемане на общински дълг. Общините заявят намеренията си за поемане на дълг като вписват необходимата за това информация в ЦРОД – „Намерения за поемане на дълг” както следва:

- ✓ *Подрегистър* – указва се към кой от двата подрегистъра принадлежи дългът, който общината възнамерява да поеме – към подрегистъра на емитираните общински ценни книжа /като се избира емисия на ценни книжа/ или към подрегистъра на заемите, предоставени на общината /като се избира получени кредити/.
- ✓ *Предназначение по смисъла на чл. 4 или чл. 5 от ЗОД* - в зависимост от срочността на дълга, който общината възнамерява да поеме той се определя като дългосрочен по смисъла на чл.4 от ЗОД /с/срок до падежа над една година/ или краткосрочен по смисъла на чл.5 от

ЗОД /със срок до падежа до една година/. Посочва се срочността на дълга, след което се указва и неговото предназначение като се избира една от предвидените за това възможности

- ✓ *Валута на дълга* – посочва се оригиналната валута на дълга, който предстои да бъде поет, като се избира от предвидените за това възможности;
- ✓ *Вид на дълга* – въвежда се вида на дълга, който общината възнамерява да поеме като се избира една от следните възможности:

- дълг, поет с договори за общински заеми – в тази номенклатура попадат банковите заеми, заеми от ПУДООС и др. заеми, поети с договори за заем;

- дълг на общинските предприятия по чл. 52 от Закона за общинската собственост;

- безлихвени заеми, отпуснати по реда на чл. 43, ал.1 от Закона за устройството на държавния бюджет – включва заеми от централния бюджет за временен недостиг на средства по бюджетите на общините;

- безлихвени заеми от централния бюджет за финансиране на разходи до възстановяването им по одобрени проекти по програми, съфинансирани от Европейския съюз – включва заемите по чл. 43, ал. 4 от Закона за устройството на държавния бюджет

- задължения по търговски кредити със срок над две години - „търговски кредит” е всеки кредит, свързан с продажбата на стоки или с предоставянето на услуги, който е отпуснат от продавача/купувача на стоката или от изпълнителя/получателя на услугата по конкретната сделка;

- финансов лизинг със срок над две години;

- ✓ *За година* – посочва се съответната бюджетна година;

- ✓ *Усвояване по тримесечия*: съгласно намерението на общината за поемане на дълг, планирания общ размер на усвояванията през годината, се разпределя и вписва на тримесечна база за съответната бюджетна година.

VI. Контрол по въвеждане на информацията по подрегистрите

Вписването на обстоятелства по възникването и обслужването на общинските дългове в ЦРОД се извършва от оторизираните за това лица в отделните общини, поради което отговорността за коректността на данните в регистъра се поема изцяло от тях.

Указанията се издават на основание § 4 от преходните и заключителните разпоредби на Наредба № Н-19/15.12.2006 г. за определяне обхвата на информацията, която всички общини са длъжни да водят, съхраняват и предоставят на Министерството на финансите за поетия от тях дълг в съответствие с изискванията на Европейския съюз и на българското законодателство за отчетността, статистиката и бюджетирането на публичния сектор, както и за реда, начина и сроковете за отчитането и предоставянето ѝ (обн., ДВ, бр. 106 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 19 от 2008 г.).

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ:



(ПЛАМЕН ОРЕШАРСКИ)