

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЯЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22. 12. 2022 г.

№ 44

с. Куяча

Об утверждении порядка ведения
муниципальной долговой книги
муниципального образования
Куячинский сельсовет

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Куячинский сельсовет, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Куячинский сельсовет (утверждено решением Собрании депутатов Куячинский сельсовет от 06.04.2011 № 52), постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Куячинский сельсовет (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Куячинского сельсовета

Т.Т. Худякова

Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Куячинский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Куячинский сельсовет (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре Долговой книги, а также по порядку ведения и хранения Долговой книги.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Куячинский сельсовет (далее – Куячинский сельсовет), оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) 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 муниципального долга, составлять и представлять отчетность.

1.3. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в Долговую книгу.

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

1.5. Исключение долговых обязательств из Долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Ведение Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляет Администрация Куячинского сельсовета (далее – Администрация).

2.2. Администрация несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются распоряжением главы Администрации.

2.4. Учет долговых обязательств в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

При составлении 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.

2.5. Долговая книга ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года.

Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

Долговая книга брошюруется, скрепляется печатью и подписью главы Администрации.

2.6. Основанием для включения долгового обязательства в Долговую книгу является

заключенный в установленном порядке договор (соглашение) или зарегистрированное в установленном порядке решение о выпуске муниципальных ценных бумаг. При этом в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

2.7. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1. Кредиты, полученные муниципальным образованием Куячинский сельсовет в лице уполномоченных органов от кредитных организаций;
2. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;
3. Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
4. Муниципальные гарантии.

Долговые обязательства Куячинский сельсовета не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В случае заключения соглашения или договора от имени муниципального образования Куячинского сельсовета о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Алтайского района прошлых лет указанное соглашение или договор являются основанием для внесения соответствующей информации в Долговую книгу.

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

2.9. Комитет вносит информацию о долговых обязательствах (за исключением обязательств по государственным гарантиям субъекта Российской Федерации или муниципальным гарантиям в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

Информация о долговых обязательствах по государственным гарантиям субъекта Российской Федерации или муниципальным гарантиям вносится указанными в абзаце первом настоящего пункта органами в государственную долговую книгу субъекта Российской Федерации или муниципальную долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения такими органами сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных государственной гарантией субъекта Российской Федерации или муниципальной гарантией"

2.10. Основанием для внесения записи о полном или частичном исполнении долгового обязательства, включенного в Долговую книгу, является соответствующий расчетный (платежный) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) осуществление расчетов по обязательству.

2.11. После полного выполнения обязательств в Долговой книге делается запись «Погашено» в графе 13 разделов I, III, IV, в графе 16 раздела II. Погашенное долговое обязательство не переносится в новый бланк Долговой книги на следующий финансовый год.

2.12. Информация о долговых обязательствах Куячинского сельсовета, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Алтайского района Алтайского края в порядке и сроки, установленные этим органом.

3. Порядок выдачи документов, подтверждающих регистрацию долговых обязательств

3.1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.

3.2. Администрация имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги Куячинского сельсовета на отчетную дату, заверенную подписью главы Администрации и печатью Администрации.

3.3. Кредиторы Куячинского сельсовета имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов Куячинского сельсовета. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

3.4. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

4. Порядок хранения Долговой книги

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажном носителе в одном экземпляре.

