**АДМИНИСТРАЦИЯ НАЗАРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.09.2022 г. №21

 с. Назаровка

**Об утверждении Порядка ведения**

**муниципальной долговой книги**

**муниципального образования Назаровский**

**сельсовет Михайловского района Алтайского края**

В соответствии со [статьями 120](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1963&field=134) и [121](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1967&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par31) ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района Алтайского края (приложение).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Михайловского района Алтайского края в разделе сельсоветы).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Врио главы Администрации Л.З. Алексеенко

Утвержден

постановлением

Администрации Назаровского

сельсовета Михайловского района

Алтайского края

от 19.09.2022 № 21

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАЗАРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района Алтайского края (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.
	2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района Алтайского края, 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. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в Долговую книгу.
	2. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).
	3. Исключение долговых обязательств из Долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
1. Ведение Долговой книги
	1. Ведение Долговой книги осуществляет глава Администрации Назаровского сельсовета Михайловского района Алтайского края (далее – Назаровский сельсовет).
	2. Назаровский сельсовет несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Назаровского сельсовета Михайловского района Алтайского края, переданных в Назаровский сельсовет.
	3. 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 Назаровского сельсовета.

* 1. 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. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:
1. Кредиты, полученные муниципальным образованием Назаровский сельсовет Михайловского района 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 Назаровского сельсовета не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

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

* 1. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.
	2. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению Назаровским сельсоветом долговых обязательств.
	3. Назаровский сельсовет вносит информацию о долговых обязательствах 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.
	4. 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.
	5. Информация о долговых обязательствах Назаровского сельсовета, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в Комитет по финансам Администрации Михайловского района Алтайского края в порядке и сроки, установленные этим органом.
1. Порядок выдачи документов, подтверждающих регистрацию долговых обязательств
	1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.
	2. Назаровский сельсовет имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги Назаровского сельсовета на отчетную дату, заверенную подписью главы и печатью Назаровского сельсовета.
	3. Кредиторы Назаровского сельсовета имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов Назаровского сельсовета. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.
	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.
2. Порядок хранения Долговой книги
	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.

Приложение 1

 к Порядку ведения муниципальной

 долговой книги муниципального

образования Назаровский сельсовет

Михайловского района

Форма муниципальной долговой книги муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района на \_\_\_\_\_ год

1. Кредиты, полученные муниципальным образованием Назаровский сельсовет Михайловского района в лице уполномоченных органов от кредитных организаций

 рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Форма обеспечения долгового обязательства | Остаток задолженности на нача-ло года | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения кредита | Дата и суммы погашения кредита | Фактические даты и суммы погашения креди-та | Погашено с начала года | Остаток задолжен-ности на отчетную дату |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка по кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

1. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования из других бюджетов, бюджетной системы российской Федерации

 рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Остаток задолженности на нача-ло года | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения бюджетного кредита | Дата и суммы погашения бюджетного кредита | Фактические даты и суммы погашения бюджкредита | Погашено с начала года | Остаток задолжен-ности на отчетную дату |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка по бюджетному кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

1. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг

 рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер договора | Наименование принципала | Наименование бенефициара | Форма обеспечения долгового обязательства | Дата согласования гарантии | Срок действия гарантии | Остаток задолженности наначало года | Предоставлено гарантий с начала года | Срок предъявления требований по гарантиям | Срок исполнения гарантий | Погашено принципалом | Погашено гарантом | Остаток задолженностина отчетную дату |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

1. Муниципальные гарантии

 рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер документа | Наименование кредитора | Дата получения | Остаток задолженности на нача-ло года | Восстановлено с начала года | Дата и суммы восстановления | Дата погашения по документу | Фактические даты и суммы погашения  | Погашено с начала года | Остаток задолжен-ности на отчетную дату |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка  | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

1. Сводная аналитическая информация тыс. руб

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Форма долгового обязательства |  | Привлечено с начала года | Погашено с начала года | Остаток задолжен-ности на отчетную дату |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

Приложение 2

 к Порядку ведения муниципальной

 долговой книги муниципального

образования Назаровский сельсовет

Михайловского района

Выписка из муниципальной долговой книги

Муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Долговые обязательства | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | Текущий объем основного долга |
| 1.Кредиты, привлеченные от имени муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.Муниципальные гарантии муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.Иные долговые обязательства муниципального образования Назаровский сельсовет Михайловского района в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого муниципальный внутренний долг: |  |  |  |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись