

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» сентября 2023 № 20
с. Березовка

Об утверждении Порядка ведения
муниципальной долговой книги
муниципального образования
Березовский сельсовет
Солонешенского района

В соответствии с пунктом 4 статьи 121 Бюджетного кодекса
Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги
муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенской
района (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района от 22.12.2016 № 48 «Об утверждении Положения о
Порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального
образования Березовский сельсовет Солонешенского района»;

- постановление администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района от 24.01.2022 № 1 «О внесении изменений в Порядок
ведения муниципальной долговой книги муниципального образования
Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края»,
утвержденный постановлением администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края от 22.12.2016 № 48».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных
нормативных правовых актов Солонешенского района и разместить на
официальном сайте Администрации Солонешенского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за
собой.

Глава сельсовета

Н.В.Зуброва

1. Общие положения

1.1. Долговые обязательства муниципального образования Березовский сельсовет (далее - муниципальное образование) подлежат обязательному учету (регистрации) в муниципальной долговой книге муниципального образования (далее - долговая книга).

1.2. Долговая книга — это реестр долговых обязательств муниципального образования, содержащий 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, представлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга муниципального образования, составлять и представлять установленную отчетность.

1.3. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает порядок ведения долговой книги, обеспечения контроля за полнотой учета, правильностью оформления, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Ведение долговой книги

2.1. Долговая книга ведется в форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

Долговые обязательства муниципального образования могут существовать в виде обязательств по:

- 1) ценным бумагам муниципального образования (муниципальным ценным бумагам);
- 2) бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) бюджетным кредитам, привлеченным от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
- 4) кредитам, привлеченным муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
- 5) гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям), выраженным в валюте Российской Федерации;
- 6) муниципальным гарантиям, предоставленным Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

7) иным долговым обязательствам, возникшим до введения в действие настоящего Кодекса и отнесенным на муниципальный долг.

2.2. Учет долговых обязательств, перечисленных в п. 2.1. настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или копий следующих документов, заверенных органом, принявшим либо подписавшим соответствующий документ:

- соответствующего постановления или распоряжения администрации муниципального образования, решения представительного органа муниципального образования;
- соответствующего договора или соглашения (кредитного договора, договора о предоставлении муниципальных гарантий, проспекта эмиссии и т.д.), изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченным лицом;
- прочих договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный договор или соглашение.

2.3. Изменения долговых обязательств муниципального образования подлежат отражению в долговой книге. Изменения отражаются в долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменение долга муниципального образования.

2.4. Ведение муниципальной долговой книги осуществляется соответственно финансовым органом муниципального образования.

Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по государственным гарантиям субъекта Российской Федерации или муниципальным гарантиям) вносится указанными органами в государственную долговую книгу субъекта Российской Федерации или муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего 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.

2.5. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга по данному долговому обязательству в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства, путем внесения в графу "Остаток долговых

обязательств" записи «Погашено». Погашенное долговое обязательство не переходит в долговую книгу муниципального образования на следующий финансовый год.

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

2.7. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также иная информация, состав которой, порядок и срок ее внесения в муниципальную долговую книгу устанавливаются местной администрацией.

В муниципальной долговой книге муниципального образования, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

3. Порядок представление информации и отчетности о состоянии долга муниципального образования

3.1. На основании данных долговой книги подводит итоги о состоянии и движении долга муниципального образования в случае отсутствия долговых обязательств 1 раз в год, в случае возникновения обязательств - ежеквартально.

3.2. Кредиторы муниципального образования и кредиторы получателей муниципальных гарантий 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, если иной порядок не предусмотрен договором.

Приложение
к Порядку ведения
долговой книги муниципального
образования Березовский сельсовет
Солонешенского района
Алтайского края

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 20__ г.

Предельный размер долга муниципального образования _____ тыс. руб.

в т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным гарантиям _____ тыс. руб.

N	Дата регистрации	Регис- тра- цион- ный код	Наиме- но- вание креди- тора	Наимено- вание заемщика	Форма обеспече- ния обязатель- ства, N и дата договора залога/ контргар- антии	Основание возникновения долгового обязательства			Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частич- ное)			Остаток долгового обязательст- ва (непогашен- ный кредит, неиспользо- ванная гарантия)
						Вид, номер и дата докум- ента (догов- ора и т.д.)	Сум- ма	Дата/с рок погаш- ения (графи- к)	Основ- ание	Да- та	Сум- ма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Муниципальные ценные бумаги												
2. Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации												
3. Бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов												
4. Кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации												
5. Гарантии муниципального образования (муниципальным гарантиям), выраженные в валюте Российской Федерации												
6. Муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов												
7. Иные долговые обязательства, возникшие до введения в действие настоящего Кодекса и отнесенные на муниципальный долг												

