**Администрация Россошинского сельсовета**

**Алтайского района Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **24 января 2023 г**. **№ 4**

**с. Россоши**

Об утверждении порядка ведения

муниципальной долговой книги

муниципального образования

Россошинский сельсовет

Алтайского района Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Россошинский сельсовет Алтайского района Алтайского края, решением собрания депутатов Россошинского сельсовета от 28.11.2014 № 15/1 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Администрации Россошинского сельсовета» постановляю:

1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C4748~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa3644.5639%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB.%20%D0%94%D0%BE%D0%BB%D0%B3.%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B0.docx#P35) ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Россошинский сельсовет Алтайского района Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление от 16.09.2013 г. № 28 (с изменениями Решение СД от 20.12.2022 № 47.

3. Постановление обнародовать в установленном порядке.

 4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету и социальной политике Бедареву Ирину Михайловну.

Глава сельсовета Г.В. Пяткова

 Приложение

 к Постановлению

 главы Алтайского района

 от 24.01. 2023 г. № 5

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССОШИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

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 Россошинский сельсовет Алтайского 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.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Россошинский сельсовет Алтайского района Алтайского края (далее – Россошинский 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).

2. Ведение Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляет ведущий бухгалтер централизованной бухгалтерии Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Алтайского района Алтайского края (далее – Ведущий бухгалтер).

2.2. Ведущий бухгалтер несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования Россошинский сельсовет Алтайского района Алтайского края Алтайского района.

* 1. 2.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются распоряжением главы сельсовета.

 Долговая [книга](file:///C%3A%5CUsers%5C4748~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa3644.5639%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB.%20%D0%94%D0%BE%D0%BB%D0%B3.%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B0.docx#P114) 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 сельсовета.

2.5. 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 (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

2.6. Долговая книга состоит из шести основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1. Кредиты, привлеченные муниципальным образованием Россошинский сельсовет Алтайского района Алтайского края от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

2. Муниципальные ценные бумаги;

3. Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет муниципального образования Россошинский сельсовет Алтайского района Алтайского края из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4. Бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;

5. Муниципальные гарантии, выраженные в валюте Российской Федерации;

6. Муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов.

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

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

2.8. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальным образованием Россошинский сельсовет долговых обязательств.

2.9. Ведущий бухгалтер 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.

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

2.11. После полного выполнения обязательств в Долговой книге делается запись "Погашено".

2.12. Информация о долговых обязательствах муниципального образования Россошинский сельсовет, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов 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 муниципального образования Россошинский сельсовет в соответствии с их полномочиями.

3.2. Уполномоченный орган государственной власти имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги муниципального образования Россошинский сельсовет на отчетную дату, заверенную подписью главы сельсовета и печатью.

3.3. Кредиторы Алтайского района имеют право получить выписку из Долговой книги в части, их касающейся, подтверждающую регистрацию долга муниципального образования Россошинский сельсовет. 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, предоставляется 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.

 Приложение к Порядку

 ведения муниципальной

 долговой книги

 муниципального образования

 Россошинский сельсовет

 Алтайского района

 Алтайского края

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССОШИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Раздел 1. КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ РОССОШИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер документа | Кредитор | Объем долговых обязательств по договору, руб. | Форма обеспечения обязательства, N и дата документа | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | Остаток долговых обязательств, руб. | Объем просроченной задолженности, руб. | Примечание |
| Дата | Сумма, руб. | Срок погашения | Основание | Дата | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Раздел 2. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (ЦБ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ | Наименование и вид ЦБ | Форма выпуска ЦБ | Наименование генерального агента | Наименование депозитария | Наименование организатора торговли на рынке ЦБ | Нормативный правовой акт, которым утверждено решение о выпуске ЦБ | Номинальная стоимость 1 ЦБ (руб.) | Объем выпуска (руб.) | Дата начала реализации ЦБ | Процентная ставка купонного дохода (%) | Дата выплаты купонного дохода | Дата погашения |
| Наименование документа | Номер и дата документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Раздел 3. БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ В ВАЛЮТЕ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В БЮДЖЕТ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА ИЗ ДРУГИХ

БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер документа | Кредитор | Объем долговых обязательств по договору, руб. | Форма обеспечения обязательства, N и дата документа | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | Остаток долговых обязательств, руб. | Объем просроченной задолженности, руб. | Примечание |
| Дата | Сумма, руб. | Срок погашения | Основание | Дата | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Раздел 4. БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ

ОТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

В РАМКАХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ИНОСТРАННЫХ КРЕДИТОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер документа | Кредитор | Валюта обязательства | Объем долговых обязательств по договору | Форма обеспечения обязательства, N и дата документа | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | Остаток долговых обязательств | Объем просроченной задолженности | Примечание |
| Дата | Сумма | Срок погашения | Основание | Дата | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Раздел 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ВЫРАЖЕННЫЕ В ВАЛЮТЕ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер документа | Гарант | Принципал | Лицо, по обязательствам которого предоставлена гарантия (бенефициар) | Объем долговых обязательств по договору, руб. | Форма обеспечения обязательства, N и дата документа | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | Остаток долговых обязательств, руб. | Объем просроченной задолженности, руб. | Примечание |
| Дата | Сумма, руб. | Срок погашения | Основание | Дата | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

Раздел 6. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ В РАМКАХ

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ИНОСТРАННЫХ КРЕДИТОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер документа | Гарант | Принципал | Лицо, по обязательствам которого предоставлена гарантия (бенефициар) | Валюта обязательства | Объем долговых обязательств по договору | Форма обеспечения обязательства, N и дата документа | Процентная ставка, % | Привлечение заимствований | Исполнение обязательств (прекращение по иным основаниям) | Остаток долговых обязательств | Объем просроченной задолженности | Примечание |
| Дата | Сумма | Срок погашения | Сумма | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

|  |  |
| --- | --- |
| Итого обязательств в валюте Российской Федерации |  |
| Итого обязательств в иностранной валюте |  |