**09.06.2022г.№43-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАБИТУЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАБИТУЙ»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Забитуй», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Забитуй», утвержденным решением Думы муниципального образования «Забитуй» от 30.09.2014г.№3/190-дмо, администрация муниципального образования «Забитуй»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Забитуй» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Забитуй» от 14.05.2009г.№24 «Об утверждении Положения о порядке ведения долговой книги муниципального образования «Забитуй».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Забитуйский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Забитуй» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела МО «Забитуй» Попову О.И.

Глава муниципального образования «Забитуй»

С.П. Павленко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденОпостановлением администрации муниципального образования «Забитуй» от 09.06.2022г.№43-П |

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАБИТУЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования «Забитуй» (далее - Поселение), в том числе состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения.

1.2. Долговые обязательства Поселения, входящие в состав муниципального долга, подлежат обязательному учету.

1.3. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств осуществляются в муниципальной долговой книге МО «Забитуй» (далее – долговая книга).

1.4. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств Поселения.

В реестре отражаются сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о датах их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств, а также иная информация, позволяющая представлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга и составлять отчетность.

**1. Ведение муниципальной долговой книги**

2.1. Ведение долговой книги осуществляет финансовый отдел администрации Поселения (далее – финансовый отдел).

2.2. Финансовый отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги, а также за состоянием муниципального долга, за соблюдением установленных решением Думы Поселения на очередной финансовый год пределов муниципального долга.

2.3. Долговая книга ведется в электронном виде по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

2.4. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств:

1) долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам;

2) долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;

4) долговые обязательства по муниципальным гарантиям.

2.5. Долговое обязательство регистрируется в долговой книге в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка РФ на отчетную дату.

2.6. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет собственный регистрационный номер. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков в формате «X‑XX/XXXX», где «X» – порядковый номер раздела долговой книги, «XX» – две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство, «XXXX» – порядковый номер долгового обязательства в разделе долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.7. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится в долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения финансовым отделом сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

2.8. Учет долговых обязательств ведется на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий), а именно: кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений к соответствующим договорам, правовых актов администрации Поселения об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг, а также иных документов, подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства, в зависимости от вида долгового обязательства.

2.9. Документы, указанные в подпункте 2.8 настоящего Положения, представляются лицами, их подписавшими, в финансовый отдел в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения представляются в финансовый отдел в трехдневный срок со дня их внесения.

2.10. В долговую книгу вносятся следующие сведения:

- дата возникновения долговых обязательств, исполнения полностью или частично;

- наименование заемщика, кредитора;

- вид, основание возникновения долгового обязательства;

- объем долгового обязательства по договору;

- стоимость обслуживания долгового обязательства;

- срок исполнения долгового обязательства по договору;

- форма обеспечения долгового обязательства;

- фактический объем долгового обязательства на начало отчетного периода с указанием суммы основного долга;

- исполнение долгового обязательства с начала года с указанием суммы основного долга;

- фактический объем долгового обязательства на конец отчетного периода с указанием суммы основного долга;

- информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

Данная информация отражается в долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменение долга Поселения

2.11. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга в долговой книге по данному долговому обязательству.

Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в финансовый отдел в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства.

3. Предоставление информации и отчетности о состоянии и движении долга

3.1. Финансовый отдел не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах Поселения по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, заполняет строки, предназначенные для итоговых показателей по каждому разделу долговой книги и по долговой книге в целом. При этом указанные итоговые показатели, выраженные в различной валюте, указываются отдельно по каждой валюте, в которой выражены соответствующие долговые обязательства.

3.2. После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается главой Поселенияи передается на постоянное хранение в составе годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

3.3. После выполнения действий, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, сведения о погашенных долговых обязательствах из долговой книги исключаются.

3.4. Информация о долговых обязательствах, отраженных в долговой книге, подлежит передаче в Комитет по финансам Аларского района в государственной информационной системе «Автоматизированная система сбора бюджетной (бухгалтерской) отчетности Иркутской области» (далее – «Свод-Смарт») ежемесячно в объеме, порядке и сроки, установленные Министерством финансов Иркутской области.

3.5. Информация о долговых обязательствах, отраженных в долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами Поселения, представляется финансовым отделом на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Приложение

к Порядку ведения

муниципальной долговой книги

муниципального образования «Забитуй»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАБИТУЙ»

\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Дата регистрации | Регистрационный номер обязательства | Вид долгового обязательства | Наименование заемщика | Наименование кредитора | Основание возникновения долгового обязательства, вид, номер, дата документа | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | Объем долгового обязательства | Стоимость обслуживания долгового обязательства | Форма обеспечения долгового обязательства | Задолженность по долговому обязательству |
| На начало текущего года | Начислено | Погашено | Остаток задолженности |
| Плановая | Фактическая | Общая сумма обязательств | в т.ч. просроченная | Общая сумма обязательств | В т.ч. просроченная | общая сумма обязательств | В т.ч. просроченная |
| основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф |
| 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 | 32 | 33 | 34 |
| Раздел 1. **Долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 1 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. **Долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 2 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 3. **Долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 3 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 4. **Долговые обязательства по муниципальным гарантиям** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 4 |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ВСЕГО |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |