П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации муниципального

 образования сельского поселения «Старо-Брянское»

Заиграевского района Республики Бурятия

от 29.12. 2022 года № 18

“Об утверждении порядка ведения муниципальной

 долговой книги МО СП Старо-Брнское”

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях учета и регистрации муниципальных долговых обязательств МО СП «Старо-Брянское» постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#Par34) ведения муниципальной долговой книги МО СП «Старо-Брянское» (далее - Порядок) (прилагается).

2. Функциональному органу Администрации МО «Заиграевский район» обеспечить ведение муниципальной долговой книги в соответствии с утвержденным [Порядком](#Par34).

3. Обнародовать настоящее Постановление на стендах МО СП «Старо-Брянское».

Глава МО СП «Старо-Брянское» С.И. Игнатьева

Утвержден

Постановлением Администрации

МО СП «Старо-Брянское»

"Об утверждении Порядка ведения

муниципальной долговой книги

МО СП «Старо-Брянское "

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

МО СП «СТАРО-БРЯНСКОЕ»

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги МО СП «Старо-Брянское» (далее - долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает состав информации, порядок ее внесения в долговую книгу, порядок регистрации долговых обязательств, порядок хранения долговой книги, а также порядок передачи информации в Министерство финансов Республики Бурятия.

Раздел 1. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

1. Ведение долговой книги осуществляется финансовым органом администрации МО «Заиграевский район» - «Финансовое Управление» (далее - Финансово-бюджетное управление) в электронном виде в соответствии с настоящим Порядком. Финансово-бюджетное управление несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги.

Ведение долговой книги закрепляется за сотрудником Финансового Управления администрации МО «Заиграевский район» в соответствии с должностной инструкцией.

2. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах МО СП «Старо-Брянское».

3. Долговая книга состоит из четырех разделов по видам обязательств:

1) кредитные договоры и соглашения, заключенные с кредитными организациями от имени МО СП «Старо-Брянское»;

2) муниципальные гарантии МО СП «Старо-Брянское»;

3) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет МО СП «Старо-Брянское»из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) муниципальные ценные бумаги МО СП «Старо-Брянское».

4. Информация о муниципальных долговых обязательствах МО СП «Старо-Брянское» (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится Финансовым управлением администрации МО «Заиграевский район» в долговую книгу в хронологическом порядке в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

5. Информация о муниципальных долговых обязательствах МО СП «Старо-Брянское» по предоставленным муниципальным гарантиям вносится в долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений Финансовым Управлением администрации МО «Заиграевский район» о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией Каменск-Уральского городского округа.

Муниципальные долговые обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга МО СП «Старо-Брянское»в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

6. Внесение записи в долговую книгу производится на основании оригиналов или заверенных копий первичных документов (договоров, платежных документов, выписок со счетов и иных документов, подтверждающих изменение муниципального долга МО СП «Старо-Брянское»).

7. Информация о погашении (частичном погашении) долга заносится в долговую книгу в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента платежа или предоставления в Финансовое управление администрации МО «Заиграевский» район документов о погашении долга принципалом по предоставленной муниципальной гарантии.

8. Объем обязательств в долговой книге регистрируется в валюте Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после запятой.

9. В долговой книге в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств МО СП «Старо-Брянское».

10. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

11. Информация, содержащаяся в долговой книге, является конфиденциальной и может быть представлена органам законодательной и исполнительной власти либо их уполномоченным органам, иным учреждениям и организациям по соответствующим запросам.

Раздел 2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

12. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в долговую книгу.

Каждый регистрационный номер состоит из семи разрядов:

X-XX-XXXX, где:

X - номер раздела долговой книги (1 - кредиты кредитных организаций, 2 - муниципальные гарантии, 3 - бюджетные кредиты, 4 - муниципальные ценные бумаги);

XX - две последние цифры года, в котором делается запись;

XXXX - порядковый номер записи в данном разделе долговой книги.

Раздел 3. ФОРМА ЗАПИСЕЙ В ДОЛГОВОЙ КНИГЕ

13. Долговая книга ведется в табличной форме и содержит следующие сведения:

1) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций:

- порядковый номер записи в данном разделе;

- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с [разделом 2](#Par60) настоящего Порядка;

- основание для заключения договора, соглашения по данному обязательству;

- полное наименование кредитора;

- дата (число, месяц, год) и объем полученного кредита;

- форма обеспечения обязательства;

- дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);

- дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- иная дополнительная информация, раскрывающая условия договора или соглашения о предоставлении кредита;

2) по муниципальным гарантиям МО СП «Старо-Брянское» (договоры о предоставлении муниципальных гарантий):

- порядковый номер записи в данном разделе;

- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с [разделом 2](#Par60) настоящего Порядка;

- основание выдачи гарантии (дата, номер договора по данному обязательству);

- полное наименование принципала;

- полное наименование бенефициара;

- объем обязательств по гарантии;

- дата (число, месяц, год) наступление регресса;

- форма обеспечения обязательства;

- дата и сумма исполнения гарантии из бюджета;

- дата и сумма возврата регресса;

- остаток, не возмещенный в бюджет;

- дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- иная дополнительная информация, раскрывающая условия муниципальной гарантии;

3) по бюджетным кредитам, привлеченным из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- порядковый номер записи в данном разделе;

- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с [разделом 2](#Par60) настоящего Порядка;

- полное наименование кредитора;

- дата (число, месяц, год) и объем полученного кредита;

- форма обеспечения обязательства;

- дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);

- дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- иная дополнительная информация, раскрывающая условия бюджетного кредита;

4) по муниципальным ценным бумагам МО СП «Старо-Брянское »:

- порядковый номер записи в данном разделе;

- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с [разделом 2](#Par60) настоящего Порядка;

- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, присвоенный после регистрации в Министерстве финансов Российской Федерации, и порядковый номер транша (серии), если выпуск размещается частями. При наличии траншей (серий) каждый из них регистрируется отдельно;

- форма обеспечения обязательства;

- дата и сумма исполнения обязательства;

- дата прекращения обязательств в целом по выпуску или траншу (серии);

- иная дополнительная информация, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

14. Сводная таблица муниципального долга по состоянию на 1-е число каждого месяца составляется в соответствии с формой, установленной Приказом Министерства финансов Республики Бурятия от 19.11.2010 № 260 «Об утверждении Порядка представления в Министерство финансов Республики Бурятия информации о долговых обязательствах муниципальных образований, отраженной в муниципальных долговых книгах».

Раздел 4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

15. Долговая книга хранится в виде электронных документов в персональном компьютере сотрудника, ответственного за ведение долговой книги.

16. По окончании каждого финансового года, по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, долговая книга распечатывается, сшивается, скрепляется подписью сотрудника, ответственного за ведение долговой книги, и печатью Финансовое управление администрации МО «Заиграевский район».

17. Информация, послужившая для регистрации долгового обязательства в долговой книге, и долговая книга в бумажном варианте хранятся в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лица, ответственного за ведение долговой книги.

Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств.

Раздел 5. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ О ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ

В МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ Республики Бурятия

18. Информация, содержащаяся в долговой книге, подлежит обязательной передаче в электронном виде в Министерство финансов Республики Бурятия. Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются Министерством финансов Республики Бурятия.

19. Министерство финансов Республики Бурятия вправе запросить долговую книгу в полном объеме.

20. Финансовое управление администрации МО «Заиграевский район» несет ответственность за достоверность и своевременность передачи данных о долговых обязательствах МО СП «Старо-Брянское» в Министерство финансов Республики Бурятия.