

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ИДРИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕТЕЛЕКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.07.2019 г.

с. Большой Телек

№ 31- п.

О муниципальной долговой книге Большетелекского сельсовета

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Положением об Администрации Большетелекского сельсовета, в целях учета долговых обязательств на территории муниципального образования Большетелекский сельсовет, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Большетелекского сельсовета согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации Большетелекского сельсовета [http: b/telek.jimdo.com](http://b/telek.jimdo.com).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой .

Глава сельсовета

А.Ю.Игнатъев

Порядок ведения муниципальной долговой книги Большетелекского сельсовета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства Большетелекского сельсовета подлежат обязательному учету, который осуществляется путем их внесения в муниципальную долговую книгу Большетелекского сельсовета (далее - муниципальная долговая книга).

1.2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах Большетелекского сельсовета, зафиксированные на бумажном носителе и в электронном виде с использованием базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, ведется в целях оперативного пополнения и обработки информации о состоянии муниципального долга администрации Большетелекского сельсовета, составления и представления установленной отчетности.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет главный бухгалтер администрации Большетелекского сельсовета в соответствии с настоящим Порядком.

II. ВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Информация содержится в муниципальной долговой книге в табличном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из четырех разделов, соответствующих видам Большетелекского сельсовета:

I. Муниципальные ценные бумаги.

II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Большетелекского сельского сельсовета от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

III. Кредиты, полученные Большетелекским сельсоветом от кредитных организаций.

IV. Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел муниципального долга Большетелекского сельсовета, установленный решением Большетелекского сельсовета о бюджете села на текущий финансовый год и плановый период по состоянию на 1 января года, следующего за текущим финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям Большетелекского сельсовета.

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется главным бухгалтером администрации Большетелекского сельсовета путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в муниципальную долговую книгу.

Регистрационный код состоит из знаков:

Ф.КОД-ГГ/ННН, где

Ф - форма долгового обязательства в соответствии с [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка;

ГГ - две последние цифры года, в котором оформлено долговое обязательство;

ННН - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итога по каждому разделу.

Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в муниципальную долговую книгу.

2.4. Учет долговых обязательств, перечисленных в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или заверенных копий следующих документов:

- соответствующего постановления Главы сельсовета, постановления администрации сельсовета, решения представительного органа сельсовета;

- соответствующего муниципального контракта, договора или соглашения (кредитного договора/соглашения, договора о предоставлении муниципальных гарантий и т.д.), изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченным лицом;

- прочих договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный муниципальный контракт, договор или соглашение.

2.5. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства, на основании документов, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка.

2.6. Учет долговых обязательств Большетелекского сельсовета осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

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

2.8. После полного выполнения обязательств перед кредитором в графе "Остаток долговых обязательств" муниципальной долговой книги делается запись "ПОГАШЕНО". Погашенное долговое обязательство не переходит в муниципальную долговую книгу поселения на следующий финансовый год.

III. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ ДОЛГА БОЛЬШЕТЕЛЕКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица администрации в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус.

3.2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче администрации. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются администрацией Большетелекского сельсовета.

3.3. По итогам каждого квартала до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, администрацией составляется письменный отчет о состоянии долга Большетелекского сельсовета.

3.4. Кредиторы Большетелекского сельсовета имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из муниципальной долговой книги. Выписка из муниципальной долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора.

3.5. Иные органы, не указанные в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, депутаты представительного органа для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в администрацию

Большетелекского сельсовета письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

4.1. Муниципальная долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере сотрудника администрации, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

4.2. Муниципальная долговая книга и информация, послужившая основанием для заполнения муниципальной долговой книги, на бумажных носителях хранится в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на хранении у сотрудника администрации, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Администрация Большетелекского сельсовета несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга Большетелекского сельсовета.

5.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк муниципальной долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Приложение
к Порядку
ведения муниципальной долговой книги
Большетелекского сельсовета

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА наименование муниципального образования 20__ г.

Предельный размер муниципального долга
_____ тыс.
руб., в т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным гарантиям
_____ тыс. руб.

(рубли)

N	Дата регистрации сделки	Региональный код	Наименование кредитора	Наименование заемщика	Форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/гарантии	Основание возникновения долгового обязательства			Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное)			Остаток долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия)	Просроченная задолженность (основной долг, проценты штрафы, пени) и т.д.
						Видно мер, дата документа (договора и т.д.)	Сумма	Дата/сроки погашения (график)	Остаток	Дата	Сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. Муниципальные ценные бумаги													
II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет (наименование муниципального образования) от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации													
III. Кредиты, полученные (наименование муниципального образования) от кредитных организаций													
IV. Муниципальные гарантии													