**Российская Федерация**

**Администрация Октябрьского сельсовета**

**Змеиногорского района Алтайского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10.01.2023 № 1 п.Октябрьский

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования, а также в целях совершенствования порядка ведения муниципальной долговой книги  Октябрьского сельсовета и контроля за муниципальным долгом, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Н.Н.Шотт

 Приложение

к постановлению Администрации

Октябрьского сельсовета

от 10.01.2023 г. № 1

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОКТЯБРЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края (далее Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Змеиногорский район 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 Змеиногорский район Алтайского края, 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).

1.5. Исключение долговых обязательств из Долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**2. Ведение Долговой книги**

2.1. Ведение Долговой книги осуществляет работник централизованной бухгалтерии Администрации Змеиногорского района Алтайского края, ответственный за ведение учета Октябрьского сельсовета (далее работник ЦБ). Информация о долговых обязательствах вносится 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.

2.2. Работник ЦБ несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования.

2.3. Долговая книга ведется по форме в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года (согласно приложению).

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 и заверяется подписью главы сельсовета и работника ЦБ.

2.4. 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 полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

2.5. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств (прилагается):

 Раздел 1. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг. Отражается номинальная сумма долга по муниципальным ценным бумагам, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;

 Раздел 2. Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Отражается объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;

 Раздел 3. Кредиты, привлеченные муниципальным образованием в лице уполномоченных органов от кредитных организаций. Отражается объем основного долга по кредитам, привлеченным муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

 Раздел 4. Объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий. Отражается объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий, выраженных в валюте Российской Федерации в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

Долговые обязательства муниципального образования не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

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

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

2.7. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств муниципального образования.

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

**3. Порядок выдачи документов, подтверждающих**

**регистрацию долговых обязательств**

3.1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.

3.2. Работник ЦБ имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги муниципального образования на отчетную дату, заверенную подписью главы сельсовета и печатью.

3.3. Кредиторы муниципального образования имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов муниципального образования.

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 в представительный орган муниципального образования в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами поселения.

**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.