

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2022

с. Успенка

№ 48-П

О муниципальной долговой книге Успенского сельсовета

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях учета долговых обязательств Успенского сельсовета, руководствуясь статьями 11, 17 Устава Успенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Успенского сельсовета согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета

И.В. Потеряева

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах Успенского 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 Успенского сельсовета, составления и представления установленной отчетности.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет специалист администрации Успенского сельсовета (далее специалист-финансист) 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 долговых обязательств Успенского сельсовета:

I. Кредиты, полученные Успенским сельсоветом от кредитных организаций.

II. Муниципальные ценные бумаги.

III. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Успенского сельсовета от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

IV. Муниципальные гарантии

V. Иные долговые обязательства.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел муниципального долга Успенского сельсовета, установленный решением Успенского сельского совета депутатов о бюджете сельсовета по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям Успенского сельсовета.

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется специалистом-финансистом путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в муниципальную долговую книгу.

Регистрационный код состоит из девяти знаков:

Ф.КОД-ГГ/ННН, где

Ф – форма долгового обязательства в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка;

КОД – код АТЕ района;

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 администрации Успенского сельсовета, решения Успенского сельского Совета депутатов;
- 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 и соглашение.

2.5. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства. на основании документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

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

2.6. Учет долговых обязательств Успенского 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 Успенского сельсовета на следующий финансовый год.

III. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ ДОЛГА УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица и органы администрации Успенского сельсовета в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус, а также Финансовое управление администрации Рыбинского района.

3.2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче Финансовому управлению администрации Рыбинского района. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются финансовым управлением администрации Рыбинского района.

3.3. По итогам каждого квартала до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, специалист-финансист составляет письменный отчет о состоянии долга Успенского сельсовета, который представляется Главе Успенского сельсовета.

3.4. Кредиторы Успенского сельсовета имеют право получать 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 Успенского сельского Совета депутатов для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в администрацию Успенского 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 с специалиста-финансиста, ответственного за ведение муниципальной долговой книги,

4.2. Муниципальная долговая книга и информация, послужившая основанием для заполнения муниципальной долговой книги, на бумажных носителях хранится у специалиста-финансиста, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Администрация Успенского сельсовета несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга Успенского сельсовета в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Успенского сельсовета, переданных в Финансовое управление администрации Рыбинского района.

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.

НА « » 20 г.

в т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным гарантиям _____ тыс.руб.

(рубли)

№	Дата регистрации	Регистрационный 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.
						Вид, Номер, дата документа (договора и т.д.)	Сумма	Дата/срок погашения (график)	Основание	Дата	Сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. Кредиты, полученные Успенским сельсоветом от кредитных организаций													
ii. Муниципальные ценные бумаги													
III. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Успенского сельсовета от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации													
IV. Муниципальные гарантии													
V. Иные долговые обязательства													