|  |
| --- |
|  **Казенное учреждение****«Администрация муниципального образования** **сельское поселение «Усойское эвенкийское»****Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия****(КУ «Администрация МО сельское поселение «Усойское эвенкийское»)****Һангай эмхи зургаан Буряад Уласай****Баунтын эвенк аймагай Усойн эвенк сомоной****нютагай засагай байгууламжын Захиргаан** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 января 2023 г. № 1

 **п.Россошино**

**Об утверждении порядка ведения**

**Муниципальной долговой книги МО СП «Усойское эвенкийское»**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минфина РФ от 20.12.2007 №140н (в ред. от 19.03.2018) «Об утверждении Порядка ведения Государственной долговой книги Российской Федерации в Министерстве финансов Российской Федерации», уставом муниципального образования МОСП «Усойское эвенкийское»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок ведения Муниципальной долговой книги МО СП «Усойское эвенкийское».
2. Утвердить форму Муниципальной долговой книги МО СП «Усойское эвенкийское» согласно приложению 1.
3. Возложить функции по ведению Муниципальной долговой книги МО СП « Усойское эвенкийское» на Финансовое управление местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Начальника финансового управления местной администрации Н.В. Озонову.

**Глава администрации С.В. Казаченко**

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ**

**МО СП «УСОЙСКОЕ ЭВЕНКИЙСКОЕ»**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги муниципального образования СП « Усойское эвенкийское» (далее – долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре долговой книги, а также порядку ведения и хранения долговой книги.
	2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования МОСП «Усойское эвенкийское», 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 предоставлять отчетность.

* 1. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в долговую книгу.
	2. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).
	3. Исключение долговых обязательств из долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
1. Ведение долговой книги
	1. Ведение долговой книги осуществляет финансовое управление местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» (далее – финансовое управление).
	2. Финансовое управление несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги в соответствии с действующим законодательством.
	3. Ответственные лица по ведению долговой книги назначаются приказом финансового управления местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».
	4. Учет долговых обязательств в долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

При составлении 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.

* 1. Муниципальная долговая книга ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года.

Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

По окончании финансового года Муниципальная долговая книга брошюруется, скрепляется печатью и подписью начальника финансового управления, а в случае его отсутствия – заместителем начальника финансового управления.

* 1. 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. По каждому долговому обязательству обязательному отражению в Муниципальной долговой книге МО СП «Усойское эвенкийское» подлежит следующая информация:

а) для долговых обязательств в виде кредитов, полученных муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации (приложение 1 раздел I), раздел долговой книги содержит:

- регистрационный номер;

- наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;

- основание для заключения договора или соглашения;

- наименование кредитора;

- сумма долгового обязательства;

- процентная ставка по кредиту;

- даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

- сведения о фактическом использовании кредита;

- сведения о погашении кредита;

- сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);

- изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;

- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

б) для долговых обязательств в виде бюджетных кредитов, привлеченных от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации (приложение 1 раздел II), раздел долговой книги содержит:

- регистрационный номер;

- основание для получения бюджетного кредита;

- номер и дата договора или соглашения;

- объем предоставленного бюджетного кредита;

- сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;

- даты получения и погашения бюджетного кредита;

- сведения о погашении бюджетного кредита;

- сведения о процентных платежах по бюджетному кредиту (произведены или не произведены);

- изменение условий получения бюджетного кредита;

- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

в) для долговых обязательств в виде муниципальных гарантий МО СП «Усойское эвенкийское» в валюте Российской Федерации (приложение 1 раздел III), раздел долговой книги содержит:

- регистрационный номер;

- основание для предоставления государственной гарантии;

- дата гарантии;

- наименование принципала;

- наименование бенефициара;

- объем обязательств по гарантии;

- дата и момент вступления гарантии в силу;

- сроки гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;

- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;

- наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;

- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

г) для долговых обязательств в виде муниципальных ценных бумаг (приложение 1 раздел IV):

- дата регистрации долгового обязательства и его порядковый номер в соответствующем разделе муниципальной долговой книги;

- наименование, дата и номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» и муниципального образования МОСП «Усойское эвенкийское»;

- наименование агента по обслуживанию ценных бумаг;

- основные параметры выпуска ценных бумаг (валюта обязательства, форма выпуска и тип ценных бумаг, процентная ставка купонного дохода, порядок размещения, обращения и погашения ценных бумаг, организатор выпуска, депозитарий, платежный агент);

- плановые даты начала размещения, доразмещения, выпуска и погашения ценных бумаг (по номинальной и фактической стоимости), остаток задолженности на отчетную дату;

- плановые и фактические даты и объемы выплат купонного дохода по ценным бумагам;

- возникновение и прекращение (погашение) долгового обязательства в течение отчетного года.

д) для долговых обязательств в виде соглашений и договоров, заключенных от имени Муниципального образования о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Муниципального образования прошлых лет (приложение 1 раздел V):

- регистрационный номер;

- основание заимствования;

- номер и дата договора или соглашения;

- объем долгового обязательства;

- даты исполнения или прекращения долгового обязательства;

- сведения о процентных платежах по пролонгированным или реструктуризированным суммам долгового обязательства;

- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

е) сводная информация о долговых обязательствах муниципального образования (приложение 1 раздел VI).

Долговые обязательства МО СП «Усойское эвенкийское» не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В случае заключения соглашения или договора от имени муниципального образования МОСП «Усойское эвенкийское» о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств прошлых лет указанное соглашение или договор является основанием для внесения соответствующей информации в долговую книгу.

* 1. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

В – вид долгового обязательства в соответствии с пунктом 2.7.:

- по кредитам, полученным от кредитных организаций, В = К;

- по бюджетным кредитам, привлеченным от других бюджетов бюджетной системы, В = Б;

- по муниципальным гарантиям В = Г;

- по государственным ценным бумагам В = Ц;

- по иным непогашенным долговым обязательствам В = И;

ГГ – две последние цифры года, в течение которого подписаны документы по долговому обязательству;

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

* 1. Финансовое управление местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» вносит информацию о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

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

* 1. 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.
	2. После полного выполнения обязательств в долговой книге делается запись «Погашено» в графе 13 разделов I, IV; в графе 11 раздела II; в графе 17 раздела III. Погашенное долговое обязательство не переносится в новый бланк долговой книги на следующий финансовый год.
	3. Финансовое управление ежегодно по завершении финансового года и по прекращении долгового обязательства осуществляет сверку расчетов по кредитам, полученным от кредитных организаций, и бюджетным кредитам. Результаты оформляются в виде акта сверки (приложение 3), подписанного руководителями, главными бухгалтерами сторон или их заместителями и заверенного печатью.
1. Порядок выдачи документов,

подтверждающих регистрацию долговых обязательств

* 1. Пользователями информации, включенной в долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.
	2. Финансовое управление местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из Муниципальной долговой книги (приложение 2) на отчетную дату, заверенную подписью начальника финансового управления и печатью финансового управления.
	3. Кредиторы МО СП «Усойское эвенкийское» имеют право получать выписки из долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов (приложение 2). Выписка из долговой книги предоставляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.
	4. Информация, содержащаяся в долговой книги, может быть предоставлена уполномоченным органом государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.
1. Порядок хранения долговой книги
	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.