Утвержден

постановлением главы

Бурлинского сельсовета

от 16.08.2022г. № 62

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БУРЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района 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.

Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района 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.

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

Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

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

**Ведение Долговой книги**

Ведение Долговой книги осуществляет глава Бурлинского сельсовета Бурлинского района Алтайского края.

Бурлинский сельсовет несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Бурлинского сельсовета Бурлинского района Алтайского края, переданных в Бурлинский сельсовет.

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-е число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

Долговая книга брошюруется, скрепляется печатью и подписью главы Бурлинского сельсовета.

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.

Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

- Кредиты, полученные муниципальным образованием Бурлинский сельсовет Бурлинского района в лице уполномоченных органов от кредитных организаций;

- Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

- Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

**Муниципальные гарантии.**

Долговые обязательства Бурлинского сельсовета не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

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

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению Бурлинским сельсоветом долговых обязательств.

Бурлинский сельсовет вносит информацию о долговых обязательствах 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.

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.

Информация о долговых обязательствах Бурлинского сельсовета, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в Комитет по финансам Администрации Бурлинского района Алтайского края в порядке и сроки, установленные этим органом.

Порядок выдачи документов, подтверждающих регистрацию долговых обязательств

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

Бурлинский сельсовет имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги Бурлинского сельсовета на отчетную дату, заверенную подписью главы и печатью Бурлинского сельсовета.

Кредиторы Бурлинского сельсовета имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов Бурлинского сельсовета. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

**Порядок хранения Долговой книги**

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.

Приложение 1

к Порядку ведения муниципальной

долговой книги муниципального

образования Бурлинский сельсовет

Бурлинского района

**Форма муниципальной долговой книги муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района на \_\_\_\_\_ год**

1. **Кредиты, полученные муниципальным образованием Бурлинский сельсовет Бурлинского района в лице уполномоченных органов от кредитных организаций**

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Форма обеспечения долгового обязательства | Остаток задолженности на начало года | | | | | | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения кредита | Дата и суммы погашения кредита | Фактические даты и суммы погашения креди-  та | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолжен-  ности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка по кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

1. **Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования из других бюджетов, бюджетной системы российской Федерации**

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Остаток задолженности на начало года | | | | | | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения бюджетного кредита | Дата и суммы погашения бюджетного кредита | Фактические даты и суммы погашения бюдж  кредита | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолженности  на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка по бюджетному кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

**Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска**

**муниципальных ценных бумаг**

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер договора | Наименование принципала | Наименование бенефициара | Форма обеспечения долгового обязательства | Дата согласования гарантии | Срок действия гарантии | Остаток задолженности на  начало года | | | | | Предоставлено гарантий с начала года | Срок предъявления требований по гарантиям | Срок исполнения гарантий | Погашено  принципалом | | | | | Погашено гарантом | | | | | Остаток  задолженности  на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

1. **Муниципальные гарантии**

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Дата регистрации | Дата и номер документа | Наименование кредитора | Дата получения | Остаток задолженности на нача-  ло года | | | | | | Восстановлено с начала года | Дата и суммы восстановления | Дата погашения по документу | Фактические даты и суммы погашения | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолжен-  ности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

1. **Сводная аналитическая информация** тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №-п | Форма долгового обязательства |  | | | | | Привлечено с начала года | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолженности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

Приложение 2

к Порядку ведения муниципальной

долговой книги муниципального

образования Бурлинский сельсовет

Бурлинского района

**Выписка из муниципальной долговой книги**

**муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Долговые обязательства | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | Текущий объем основного долга |
| 1.Кредиты, привлеченные от имени муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.Муниципальные гарантии муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.Иные долговые обязательства муниципального образования Бурлинский сельсовет Бурлинского района в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого муниципальный внутренний долг: |  |  |  |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись