

Администрация Прыганского сельсовета Крутихинского района
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022

№ 36

с.Прыганка

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава сельсовета

А.Н.Савельев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Прыганского сельсовета
Крутихинского района Алтайского
края

ПОРЯДОК

**ведения муниципальной долговой книги муниципального образования
Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края**

1. Общие положения

Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения (прекращения по иным основаниям) долговых обязательств муниципального образования Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края и устанавливает требования по структуре долговой книги, порядок ведения и порядок хранения долговой книги.

2. Порядок ведения долговой книги

2.1. Ведение долговой книги осуществляется администрацией Прыганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края (далее - администрация) в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Администрация несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги, а также за достоверность данных долговых обязательствах, передаваемых от бюджетов Крутихинского района Алтайского края.

2.3. Ответственное лицо по ведению долговой книги назначается распоряжением главы сельсовета.

2.4. Ведение долговой книги осуществляется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. Долговая книга состоит из пяти разделов, соответствующим видам долговых обязательств:

а) кредиты, полученные муниципальным образованием Прыганский

сельсовет Крутихинского района Алтайского края от кредитных организаций;

б) муниципальные ценные бумаги;

в) кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

г) муниципальные гарантии по обязательствам третьих лиц;

е) иные долговые обязательства муниципального образования Прыганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края.

2.6. В отношении каждого регистрируемого долгового обязательства в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, в соответствии с приложением к данному Порядку.

2.7. Началом периода формирования долговой книги является начало календарного года. Долговая книга формируется нарастающим итогом в течение календарного года.

2.8. Основанием для включения долгового обязательства в долговую книгу является заключенный в установленном порядке контракт (договор, соглашение).

2.9. Основанием для внесения записи об исполнении (прекращении по иным основаниям), полным или частичным, долгового обязательства, включенного в долговую книгу, является соответствующий (платежный) документ, подтверждающий осуществление расчетов по долговому обязательству, или договор (соглашение) о реструктуризации долгового обязательства.

2.10. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного долгового обязательства.

2.11. В долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения долговых обязательств, а также иная информация, предусмотренная настоящим Порядком.

2.12. Внутри разделов долговой книги регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.13. Информация в долговую книгу вносится в срок не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения, исполнения (прекращения по иным основаниям) соответствующего долгового обязательства, на основании документов, подтверждающих возникновение, изменение или прекращение долгового обязательства.

2.14. В долговой книге в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

2.15. После полного исполнения (прекращения по иным основаниям) долгового обязательства в долговой книге делается запись «Погашено».

2.16. Сформированная в электронном виде долговая книга выводится на бумажный носитель один раз в год по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, в разрезе долговых обязательств по установленной форме.

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

2.18. Сведения долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

2.19. Информация о долговых обязательствах, отраженных в долговой книге, подлежит в объеме, порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3. Порядок хранения долговой книги

Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере лица, ответственного за ее ведение, а также на бумажном носителе в одном экземпляре в администрации сельсовета.

Долговая книга имеет постоянный срок хранения.

к порядку ведения муниципальной
долговой книги муниципального
образования Прыганский сельсовет
Крутихинского района Алтайского края

	ППорядковый номер	Дата регистрации	Регистрционный номер обязательства	Вид договора	Наименование заемщика	Наименование кредитора	ООСНОВНЫЕ условия обязательства, вид, дата документа	Датавозникновения долгового обязательства	Дата погашения долгового обязательства		Ообъем долгового обязательства	Сстоймость обслуживания долгового обязательства	Форма обеспечения долгового обязательства	Задолженность по долговому обязательству																			
									Планируемая	Фактическая				На начало текущего года	Начислено	Погашено				Остаток задолженности													
																Общая сумма обязательств	в т.ч. просроченная	Общая сумма обязательств	В т.ч. просроченная	общая сумма обязательств	В т.ч. просроченная												
																						основной долг (номинал)	проценты	штраф	прочее	основной долг (номинал)	проценты	штраф	прочее	основной долг (номинал)	проценты	штраф	прочее
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	32	33	34

[illegible][illegible]

Раздел 3. Долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций

[illegible]

