АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИНЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2022 № 38 пос. Линёвский

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка ведения муниципальной Долговой книги Линёвского сельсовета Смоленского района Алтайского края |  |

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=1978) Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW016;n=29670;fld=134) муниципального образования Линёвский сельсовет Смоленского района Алтайского края, [решением](consultantplus://offline/main?base=RLAW016;n=29160;fld=134;dst=100627) Собрания депутатов Линёвского сельсовета Смоленского района Алтайского края от 24.12.2020 № 30 " Об утверждении Положения о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Линёвский сельсовет Смоленского района Алтайского края."ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования Линёвский сельсовет Смоленского района Алтайского края в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Линёвского сельсовета Смоленского района Алтайского края №52 от 22.12.2015 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Линёвского сельсовета».

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Н.В.Болотина

Приложение к Постановлению Администрации Линёвского сельсовета Смоленского района Алтайского края

от 23.08.2022 № 38

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

ЛИНЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с[Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433)с целью определения процедуры ведения муниципальной Долговой книги Линёвского сельсовета Смоленского 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.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств Линёвского сельсовета Смоленского района Алтайского края (далее – Линёвский сельсовет), 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, 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).

**2. Ведение Долговой книги**

2.1. Ведение Долговой книги осуществляет комитет администрации Смоленского района по финансам, налоговой и кредитной политике - по Соглашению (далее –уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Линёвского сельсовета.

2.3. 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 Администрации Линёвского сельсовета и подписью главы Линёвского сельсовета.

2.4. Основанием для включения долгового обязательства в Долговую книгу является заключенный в установленном порядке договор (соглашение) от имени Линёвского сельсовета 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 (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

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

1. Кредиты, привлеченные от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

2. Муниципальные ценные бумаги;

3. Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4. Муниципальные гарантии, выраженные в валюте Российской Федерации.

В случае заключения соглашения или договора от имени Линёвского сельсовета 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 Линёвским сельсоветом долговых обязательств.

2.8. Уполномоченный орган 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, на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

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

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

2.10. После полного выполнения обязательств в Долговой книге делается запись "Погашено".

2.11. Информация о долговых обязательствах Линёвского сельсовета, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в комитет администрации Смоленского района по финансам, налоговой и кредитной политике в порядке и сроки, установленные этим органом.

**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. Уполномоченный орган имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств - выписку из муниципальной долговой книги Линёвского сельсовета на отчетную дату, заверенную подписью главы Линёвского сельсовета и печатью Администрации Линёвского сельсовета.

3.3. Кредиторы Линёвского сельсовета имеют право получить выписку из Долговой книги в части, их касающейся, подтверждающую регистрацию долга Линёвского сельсовета. 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 уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

**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.