

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022 г.

№ 428

с. Шипуново

Об утверждении порядка ведения
муниципальной долговой книги
Шипуновского района
Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Шипуновский район Алтайского края, решением Шипуновского районного Совета депутатов №25/4 от 27.03.2020 "Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Шипуновский район», постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги в муниципальном образовании Шипуновский район.
2. Разместить постановление на официальном сайте Шипуновского района.
3. Постановление №1138 от 09.12.2010 «Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Шипуновского района Алтайского края» считать утратившим силу.
4. Постановление вступает в силу с 16.09.2022г.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Шипуновского района, председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Колесникова И.О.

Глава района



Т.Н. Дорохова

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИПУНОВСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Шипуновского района (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 Шипуновского района Алтайского края (далее Шипуновский район) 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.

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 по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Шипуновского района (далее - Комитет).

2.2. Комитет несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Шипуновского района, переданных в комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.

2.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются приказом председателя Комитета.

2.4. Учет долговых обязательств в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

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.

2.5. 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 председателя, а в случае его отсутствия заместителем председателя Комитета.

2.6. 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.

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

1. Кредиты, полученные Шипуновским районом от кредитных организаций;

2. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

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

4. Муниципальные гарантии.

Долговые обязательства Шипуновского района не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

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

2.8. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.9. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению Шипуновским районом долговых обязательств.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

2.13. Информация о долговых обязательствах Шипуновского района, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в комитет администрации Алтайского края 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. Комитет имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги Шипуновского района на отчетную дату, заверенную подписью председателя (заместителя председателя) Комитета и печатью Комитета.

3.3. Кредиторы Шипуновского района имеют право получить выписку из Долговой книги в части, их касающейся, подтверждающую регистрацию долга Шипуновского района. 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, может быть предоставлена уполномоченным органам муниципальной 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.

