|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **БАЕвского района Алтайского края** | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕние** | | | |
|  |  |  |  |
| 07.05.2024 |  |  | №26 |

с. Баево

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление от 11.08.2022 № 20 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, представлении информации о долговых обязательствах муниципального образования» |

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в целях совершенствования порядка ведения муниципальной долговой книги Баевского сельсовета и контроля за муниципальным долгом, руководствуясь Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация сельсовета постановляет:

1. Внести в постановление администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 11.08.2022 № 20 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, представлении информации о долговых обязательствах муниципального образования» следующие изменения:

Пункт 6 Порядка изменить и изложить в следующей редакции:

«6. Информация о муниципальных долговых обязательствах Баевского сельсовета вносится в муниципальную Долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией»;

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Баевского сельсовета Т.К. Рябова

**Утвержден**

постановлением администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края

от 07.05.2024 №26

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ**

**БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (далее - Долговая книга Баевского сельсовета), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Баевского сельсовета, контроля за структурой и объемом муниципального долга и устанавливает объем информации, порядок её внесения в Долговую книгу, регистрации долговых обязательств в Долговой книге и передачи информации о долговых обязательствах Баевского сельсовета контролирующему органу.

**I. Порядок ведения Долговой книги**

1. Ведение Долговой книги осуществляется бухгалтером службы исполнения бюджетов поселений комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Баевского района Алтайского края в соответствии с настоящим Порядком.

2. Бухгалтер службы исполнения бюджетов поселений комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Баевского района Алтайского края несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации:

3.1. Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет Баевского сельсовета Баевского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Кредиты, привлеченные муниципальным образованием Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края от кредитных организаций в валюте Российской Федерации.

3.3. Ценные бумаги муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

3.4. Гарантии муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, выраженные в валюте Российской Федерации.

3.5. Иные долговые обязательства, возникшие до введения в действие настоящего постановления и отнесенные на муниципальный долг.

4. Долговая книга содержит сведения:

4.1. По долговым обязательствам Баевского сельсовета, указанным в пунктах 3.1, 3.2 и 3.5 пункта 3 раздела I настоящего Порядка:

-регистрационный номер;

-дата регистрации долгового обязательства;

-наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;

-основание для заключения договора или соглашения;

-наименование кредитора;

-целевое назначение заёмных средств;

-валюта долгового обязательства;

-объем полученного кредита;

-процентная ставка по кредиту;

-даты (периоды) получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

-сведения о фактическом использовании кредита;

-сведения о погашении кредита;

-сведения о процентных платежах по кредиту;

-сведения о предоставленном обеспечении;

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

4.2. По долговым обязательствам, указанным в пункте 3.3 пункта 2 раздела I настоящего Порядка:

-государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

-дата регистрации долгового обязательства;

-вид ценной бумаги;

-основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

-объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (до размещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);

-номинальная стоимость одной ценной бумаги;

-форма выпуска ценных бумаг;

-даты размещения, до размещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

-сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам;

-иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

4.3. По долговым обязательствам Баевского сельсовета, указанным в пункте 3.4 пункта 2 раздела I настоящего Порядка:

-регистрационный номер;

-дата регистрации долгового обязательства;

-основание для предоставления муниципальной гарантии;

-дата гарантии;

-наименование принципала;

-наименование бенефициара;

-объем обязательств по гарантии;

-целевое назначение заёмных средств;

-валюта долгового обязательства;

-дата или момент вступления гарантии в силу;

5. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств Баевского сельсовета.

6. Информация о муниципальных долговых обязательствах Баевского сельсовета вносится в муниципальную Долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

7. Учет долговых обязательств Баевского сельсовета в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении. В случае наличия в составе муниципального долга долговых обязательств, выраженных в иностранной валюте, в Долговой книге фиксируется две суммы – сумма в валюте долга и её рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату расчета размера муниципального долга.

8. Бухгалтер службы исполнения бюджетов поселений комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Баевского района Алтайского края, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, формирует в электронном виде Отчет о динамике долговых обязательств в Муниципальной долговой книге Баевского сельсовета по форме, установленной настоящим Порядком. Отчет на бумажном носителе подписывается главой Баевского сельсовета.

9. По долговым обязательствам Баевского сельсовета, выраженным в иностранной валюте, в Отчете о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге Баевского сельсовета дополнительно отражается курс иностранной валюты на отчетную дату.

10. После утверждения главой Баевского сельсовета Отчета о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге Баевского сельсовета подлежит отражению на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета.

11. Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, пронумеровывается, прошивается, заверяется печатью Администрации Баевского сельсовета и подлежит хранению в соответствии с перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Администрации Баевского сельсовета.