

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2022

№ 20

с. Баево

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, Администрация сельсовета п о с т а н о в и л а:

1. Утвердить Порядок ведения Муниципальной долговой книги Баевского сельсовета согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Бухгалтеру службы исполнения бюджетов поселений комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Баевского района Алтайского края обеспечить ведение муниципальной долговой книги, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.П. Букреева

**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.

1. 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 Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

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.

ным бумагам" наименование кредитора может не указываться в случае, если при осуществлении эмиссии ценных бумаг владельцами ценных бумаг являются неопределенный круг лиц.