**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ САЯНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация Вознесенского сельсовета**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.12.2019 г с. Вознесенка № 21-п**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЕДЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

В соответствии со [статьей 121](consultantplus://offline/ref=6F3F8994D952CE4EA95C548EB814B8AC54BA265666A293D4A9601852F235D8432079000EFD29o8iAD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения Вознесенского сельского Совета депутатов от 30.12.2010года № 25 "О бюджетном процессе в муниципальном образовании Вознесенский сельсовет Саянского района, руководствуясь Уставом Вознесенского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P29) о ведении муниципальной долговой книги согласно приложению.

2. Постановление подлежит опубликованию в газете «Сельские вести» и подлежит размещению на странице Вознесенского сельсовета официального сайта администрации Саянского района www/ adm-sayany.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу сельсовета.

Глава Вознесенского сельсовета Л.А. Циммерман.

Приложение

к Постановлению

администрации Вознесенского сельсовета

от 02.12.2019 г. N \_21-п \_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со [статьей 121](consultantplus://offline/ref=6F3F8994D952CE4EA95C548EB814B8AC54BA265666A293D4A9601852F235D8432079000EFD29o8iAD) Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства Вознесенского сельсовета подлежат обязательному учету, который осуществляется путем внесения их в муниципальную долговую книгу Вознесенского сельсовета (далее - муниципальная долговая книга).

1.2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах Вознесенского сельсовета, зафиксированные на бумажном носителе и в электронном виде с использованием базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам ведется в целях оперативного пополнения и обработки информации о состоянии муниципального долга Вознесенского сельсовета, составления и представления установленной отчетности.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет бухгалтерия/бухгалтер администрации Вознесенского сельсовета (далее – бухгалтерия/бухгалтер) в соответствии с настоящим Положением.

2. ВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Информация содержится в муниципальной долговой книге в табличном виде согласно приложению к настоящему Положению и состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств Вознесенского сельсовета:

I. Муниципальные ценные бумаги;

II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Вознесенского сельсовета от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

III. Кредиты, полученные Вознесенского\_ сельсоветом от кредитных организаций;

IV. Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел долга Вознесенского сельсовета, установленный решением Вознесенского сельского Совета депутатов о бюджете сельсовета на текущий финансовый год и плановый период, по состоянию на 1 января года, следующего за текущим финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям Вознесенского\_ сельсовета.

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется сотрудником бухгалтерии, ответственным за ведение муниципальной долговой книги, путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в муниципальную долговую книгу.

Регистрационный код состоит из девяти знаков:

Ф.код - ГГ/ННН, где:

Ф - форма долгового обязательства в соответствии с [п. 2.1](#P40) настоящего Положения;

код - код АТЕ сельсовета;

ГГ - две последние цифры года, в котором оформлено долговое обязательство;

ННН - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итога по каждому разделу. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является включение в муниципальную долговую книгу.

2.4. Учет долговых обязательств, перечисленных в [подпункте 2.1](#P40) настоящего Положения, ведется на основании оригиналов или заверенных копий документов согласно следующему перечню:

- соответствующего постановления администрации Вознесенского\_ сельсовета, решения Вознесенского сельского Совета депутатов;

- соответствующего муниципального контракта, договора или соглашения (кредитного договора (соглашения), договора о предоставлении муниципальных гарантий и т.д.), изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченным лицом;

- прочих договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих вышеуказанный муниципальный контракт, договор или соглашение.

2.5. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства, на основании документов, указанных в [п. 2.4](#P54) настоящего Положения.

2.6. Долговое обязательство регистрируется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.7. После полного выполнения обязательств перед кредитором в графе "Остаток долговых обязательств" муниципальной долговой книги делается запись "ПОГАШЕНО". Погашенное долговое обязательство не переходит в муниципальную долговую книгу сельсовета на следующий финансовый год.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ ДОЛГА ВОЗНЕСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются администрация Вознесенского сельсовета и должностные лица органов администрации Вознесенского сельсовета в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус, а также бухгалтерия Вознесенского сельсовета.

3.2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче министерству финансов Красноярского края. Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются министерством финансов Красноярского края.

3.3. Бухгалтерия/бухгалтер на основании данных муниципальной долговой книги ежемесячно подводит итоги по состоянию долга Вознесенского сельсовета. По итогам каждого квартала до 15 числа месяца, следующего за отчетным, финансовым управлением составляется письменный отчет о состоянии долга Вознесенского сельсовета за подписью главного бухгалтера, который представляется Главе администрации Вознесенского сельсовета.

3.4. Кредиторы Вознесенского сельсовета имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, в форме выписки из муниципальной долговой книги. Выписка из муниципальной долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора или в форме электронного документа.

3.5. Иные органы, не указанные в [п. 3.1](#P65) настоящего Положения, депутаты Вознесенского сельского Совета депутатов для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в бухгалтерию сельсовета письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ

4.1. Муниципальная долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере сотрудника бухгалтерии, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

4.2. Муниципальная долговая книга и информация, послужившая основанием для заполнения муниципальной долговой книги, на бумажных носителях хранятся в сейфе у сотрудника бухгалтерии, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Бухгалтерия несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга Вознесенского сельсовета в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Вознесенского сельсовета, переданных министерству финансов Красноярского края.

5.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Положения, осуществляется в соответствии с [п. 2.3](#P46) настоящего Положения. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк муниципальной долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Приложение

к Положению

о ведении муниципальной

долговой книги Вознесенского сельсовета

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА

Вознесенского сельсовета по состоянию на \_\_ \_ 20\_\_ г.

Верхний размер долга Вознесенского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

в т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным гарантиям Вознесенского сельсовета \_\_\_\_ руб.

Приложение

к Порядку

ведения муниципальной долговой

книги Вознесенского сельсовета

Муниципальная долговая книга 20\_\_ года

Вознесенского сельсовета

Верхний предел муниципального долга на г.

в т.ч. верхний предел долга по муниципальным гарантиям

Предельный объем муниципального долга на \_\_\_\_\_\_ год Вознесенского сельсовета

┌───┬───────────┬───────────────┬────────────┬────────────┬──────────────┬─────────────────────────┬────────────────────┬─────────────┬─────────────┐

│ N │ Дата │Регистрационный│Наименование│Наименование│ Форма │ Основания возникновения │ Исполнение или │ Остаток │Просроченная │

│п/п│регистрации│ код │ кредитора │ заемщика │ обеспечения │ долгового обязательства │ прекращение │ долгового │задолженность│

│ │ │ │ │ │обязательства,│ │ долгового │обязательства│ (основной │

│ │ │ │ │ │ N и дата │ │ обязательства │ │ долг, │

│ │ │ │ │ │ договора │ │(полное, частичное) │ │ проценты, │

│ │ │ │ │ │ залога ├─────────┬─────┬─────────┼─────────┬────┬─────┤ │штрафы, пени │

│ │ │ │ │ │ │ Вид, N, │Сумма│ Дата │Основание│Дата│Сумма│ │ и т.д.) │

│ │ │ │ │ │ │ дата │ │погашения│ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │документа│ │ │ │ │ │ │ │

├───┼───────────┼───────────────┼────────────┼────────────┼──────────────┼─────────┼─────┼─────────┼─────────┼────┼─────┼─────────────┼─────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │

├───┴───────────┴───────────────┴────────────┴────────────┴──────────────┴─────────┴─────┴─────────┴─────────┴────┴─────┴─────────────┴─────────────┤

│ I. Муниципальные ценные бумаги │

├───┬───────────┬───────────────┬────────────┬────────────┬──────────────┬─────────┬─────┬─────────┬─────────┬────┬─────┬─────────────┬─────────────┤

├───┴───────────┴───────────────┴────────────┴────────────┴──────────────┴─────────┴─────┴─────────┴─────────┴────┴─────┴─────────────┴─────────────┤

II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Вознесенского сельсовета от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации │

├───┬───────────┬───────────────┬────────────┬────────────┬──────────────┬─────────┬─────┬─────────┬─────────┬────┬─────┬─────────────┬─────────────┤

├───┴───────────┴───────────────┴────────────┴────────────┴──────────────┴─────────┴─────┴─────────┴─────────┴────┴─────┴─────────────┴─────────────┤

III. Кредиты, полученные Вознесенского сельсоветом от кредитных организаций │

├───┬───────────┬───────────────┬────────────┬────────────┬──────────────┬─────────┬─────┬─────────┬─────────┬────┬─────┬─────────────┬─────────────┤

├───┴───────────┴───────────────┴────────────┴────────────┴──────────────┴─────────┴─────┴─────────┴─────────┴────┴─────┴─────────────┴─────────────┤

IV. Муниципальные гарантии │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘