**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕБЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23**

от 01 июня 2022 г. п.Небель

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ НЕБЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕНСКИЙ РАЙОН

В целях приведения учета государственных долговых обязательств Иркутской области в соответствие со статьей 121 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433) постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Небельского муниципального образования Киренский район (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Киренского муниципального района в разделе «Поселения района» на странице «Небельское сельское поселение»: www.kirenskrn.irkobl.ru и опубликованию в журнале «Информационный Вестник Небельского МО».

Глава Небельского

муниципального образования Н.В.Ворона

Приложение

администрации Небельского

муниципального образования

от 01.06.2022 г. № 23

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ НЕБЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕНСКИЙ РАЙОН

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру ведения муниципальной долговой книги Небельского муниципального образования Киренский район (далее - Долговая книга), регистрации и учета долговых обязательств Небельского муниципального образования Киренского района в Долговой книге, устанавливает состав информации, вносимой в Долговую книгу, порядок и срок ее внесения в Долговую книгу, порядок хранения Долговой книги, а также состав информации о долговых обязательствах муниципальных образований, входящих в состав Небельского муниципального образования Киренского района, порядок и сроки ее передачи в финансовое управление администрации Небельского муниципального образования Киренского района.

В Долговой книге осуществляется учет и регистрация муниципальных долговых обязательств Небельского муниципального образования Киренского района.

2. Ведение Долговой книги осуществляет отдел по исполнению бюджета, сметы и бюджетов поселений в финансовом управлении администрации Небельского муниципального образования Киренского района (далее - отдел по исполнению бюджета).

Долговая книга содержит сведения об обязательствах Небельского муниципального образования Киренского района по:

а) ценным бумагам муниципального образования (муниципальным ценным бумагам);

б) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Небельского муниципального образования Киренский район из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в) кредитам, привлеченным Небельского муниципального образования Киренским районом от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;

г) гарантиям Небельского муниципального образования Киренского района (муниципальным гарантиям);

3. В Долговой книге информационно указываются следующие данные:

1) верхний предел муниципального долга, установленный решением Схода граждан Небельского муниципального образования Киренского района о бюджете по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом ;

2) верхний предел долга по муниципальным гарантиям Небельского муниципального образования Киренского района, установленный решением Схода граждан Киренский район о бюджете по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом;

3) фактический объем муниципального долга Небельского муниципального образования Киренского района по состоянию на отчетную дату.

4. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения финансовым управлением администрации Небельского муниципального образования Киренского района соответствующих документов, подтверждающих возникновение указанных обязательств.

5. Долговые обязательства регистрируются в валюте их возникновения. Долговые обязательства в иностранной валюте учитываются в валюте Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации.

6. Записи в Долговой книге производятся на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение, исполнение (прекращение по иным основаниям) полностью или частично долгового обязательства.

7. Долговая книга ведется в электронном виде с ежегодным составлением на бумажном носителе по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Долговая книга на бумажном носителе подписывается начальником финансового управления администрации Небельского муниципального образования Киренского района.

8. Исполнительные органы, федеральные органы, КСП Небельского муниципального образования Киренского района, кредиторы, а также принципалы и бенефициары получают копию Долговой книги на основании письменного запроса с обоснованием необходимости запрашиваемой информации.

9. После завершения финансового года долговые обязательства, исполненные (прекращенные по иным основаниям) в течение текущего финансового года, исключаются из Долговой книги.

II. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ, ВНОСИМОЙ В ДОЛГОВУЮ КНИГУ

10. Долговая книга содержит сведения:

- порядковый номер долгового обязательства;

- дата регистрации долгового обязательства;

- регистрационный код обязательства;

- вид долгового обязательства, дата и номер договора заимствования, предоставления гарантии;

- основание возникновения, изменения, исполнения (прекращения по иным основаниям) долгового обязательства;

- наименование заемщика, кредитора;

- дата возникновения долгового обязательства;

- исполнение долгового обязательства с указанием даты, суммы;

- объем долгового обязательства;

- стоимость обслуживания долгового обязательства;

- форма обеспечения обязательств;

- задолженность по основному долгу, процентам, штрафам на начало отчетного года и на отчетную дату;

- информация о просроченной задолженности;

- информация о начислении, погашении основного долга, процентов, штрафов.

III. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В ДОЛГОВОЙ КНИГЕ

11. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в Долговую книгу.

12. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из десяти знаков:

XX-XX-XX/XXXX, где

XX-XX-XX – дата возникновения долгового обязательства . где

XX –число месяца;

-XX- месяц

-XX - две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

/XXXX - порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

13. Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, печатается на бумажном носителе, подписывается начальником финансового управления администрации Небельского муниципального образования Киренского района, пронумеровывается, прошивается, заверяется печатью финансового управления администрации Небельского муниципального образования Киренского района и подлежит постоянному хранению в соответствии с перечнем документов, образующихся в деятельности финансового управления администрации Небельского муниципального образования Киренского района.

V. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ О ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ОБРАЗОВАНИЙ КИРЕНСКОГО РАЙОНА, ПОРЯДОК И СРОКИ ЕЕ ПЕРЕДАЧИ

В ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КИРЕНСКОГО РАЙОНА

14. Уполномоченные органы местного самоуправления Небельского муниципального образования Киренского района ежемесячно представляют в финансовое управление администрации Небельского муниципального образования Киренского района информацию о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге.

15. Финансовые органы Небельского муниципального образования ежемесячно не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют информацию о муниципальном долге в электронном виде в финансовое управление администрации Небельского муниципального образования Киренского района в автоматизированной системе, предназначенной для формирования, проверки, свода отчетности по исполнению бюджета.