АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧУВАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26.07.2023 |  | № | 46 |
| д. Чуваши |

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Чувашевское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области**

            В соответствии статьи 120, 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьи 12 Положения о бюджетном процессе Чувашевского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области, утвержденного решением Чувашевской сельской Думы Кирово-Чепецкого района Кировской области от 25.11.2015 № 24/157, администрация Чувашевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Чувашевское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – долговая книга) согласно приложению.
2. Ведение долговой книги возложить на главного бухгалтера.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чувашевского сельского поселенияКирово-Чепецкого районаКировской области А.Н. Смертина |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииЧувашевского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской областиот 26.06.2023 № 46 |
|  |
|  |
|  |

**ПОРЯДОК**

**ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Чувашевское сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области**

Настоящий Порядок разработан с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования –Чувашевское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения муниципальных долговых обязательств (далее – долговых обязательств) и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения долговой книги.

1. **Общие положения**
	1. Долговые обязательства муниципального образования Чувашевское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - Чувашевское сельское поселение) подлежат обязательному учету и регистрации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
	2. Регистрация долговых обязательств осуществляется в долговой книге Чувашевского сельского поселения.
	3. Муниципальная долговая книга – это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Реестр содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга, составлять и представлять установленную отчетность.
2. **Структура долговой книги**
	1. В долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

- ценные бумаги сельского поселения, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации;

- кредиты, привлеченные от имени сельского поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет сельского поселения из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской федерации;

- муниципальные гарантии сельского поселения в валюте Российской Федерации;

 2.2 Долговая книга содержит информацию, раскрывающую условия каждого вида долговых обязательств.

 2.2.1. По муниципальным ценным бумагам Чувашевского сельского поселения, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации:

 - порядковый номер записи;

 - вид муниципальных ценных бумаг;

 - основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

 - срок гашения ценных бумаг;

 - объявленный (по номиналу) объем выпуска;

 - фактически размещенный (по номиналу) объем выпуска;

 - процентная ставка купонного дохода;

 - сумма начисленного купонного дохода;

 - сумма уплаченного купонного дохода;

 - объем задолженности.

 2.2.2. По кредитам, привлеченным от имени Чувашевского сельского поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте российской Федерации:

- порядковый номер записи;

- номер и дата документа – основания для предоставления кредита;

- наименование кредитора;

- форма обеспечения долгового обязательства;

- цель привлечения средств;

- номер и дата заключения договора;

- дата получения кредита;

- срок возврата кредита (с учетом пролонгации);

- предельный объем долговых обязательств по кредитному договору

 (контракту);

- фактически привлеченный объем долговых обязательств;

- процентная ставка по кредиту;

- сумма начисленных процентов;

- сумма уплаченных процентов;

- объем гашения (основной долг);

- объем задолженности.

2.2.3. По бюджетным кредитам, полученным от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации:

- порядковый номер записи;

- номер и дата документы – основания для предоставления кредита;

- наименование кредитора;

- форма обеспечения долгового обязательства;

- цель привлечения средств;

- номер и дата заключения договора;

- дата получения кредита;

- срок возврата кредита (с учетом пролонгации);

- предельный объем долговых обязательств по кредитному договору

 (контракту);

- фактически привлеченный объем долговых обязательств;

- процентная ставка по кредиту;

- сумма начисленных процентов;

- сумма уплаченных процентов;

- объем гашения (основной долг);

- объем задолженности.

2.2.4. По муниципальным гарантиям Чувашевского сельского поселения в валюте Российской Федерации:

- порядковый номер записи;

- номер и дата документы – основания для предоставления гарантии;

- наименование принципиала;

- наименование бенефициара;

- цель гарантирования;

- форма обеспечения долгового обязательства;

- номер и дата заключения договора;

- отметка о наличии (отсутствии) регрессного права – требования;

- срок действия гарантии (с учетом пролонгации);

- предельный объем долговых обязательств по договору ;

- фактически привлеченный объем долговых обязательств;

- сумма начисленных процентов;

- сумма уплаченных процентов;

- объем гашения (основной долг);

- объем задолженности.

1. **Ведение долговой книги**
	1. Ведение долговой книги осуществляется бухгалтерией администрации Чувашевского сельского поселения (далее – бухгалтерия) в соответствии с настоящим Порядком.
	2. Сведения долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета на соответствующих счетах плана счетов бюджетного учета.
	3. Информация о долговых обязательствах Чувашевского сельского поселения вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства на основании первичных документов. Документы для регистрации долгового обязательства и внесения изменений в него в долговой книге представляются в бухгалтерию в трехдневный срок со дня возникновения долгового обязательства.
	4. Регистрация долговых обязательств ведется в хронологическом порядке в течение одного финансового года с присвоением каждому долговому обязательству порядкового номера согласно соответствующему разделу. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк долговой книги.
	5. По мере выполнения долговых обязательств бухгалтерией в долговую книгу вносятся изменения путем уменьшения задолженности по каждому виду долгового обязательства. Данная информация отражается в долговой книге на основании копий платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменения долга.
	6. По долговым обязательствам, обязанность оплаты по которым возникает поэтапно, учет долга производится в размере реально возникших обязательств на отчетную дату.
	7. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в долговой книге с отметкой о прекращении долгового обязательства.
	8. Документы, подтверждающие полное погашение долговых обязательств, представляются в бухгалтерию в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства.
	9. Долговая книга на бумажном носителе формируются ежеквартально в соответствии с настоящим Порядком по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом или в течение пяти дней с момента возникновения или выполнения соответствующего обязательства. Полностью исполненные обязательства исключаются из долговой книги.
	10. Долговая книга ведется в рублях, с округлением после запятой до одной сотой.
	11. Бухгалтерия администрации несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги.
	12. В случае отсутствия долговых обязательств долговая книга не ведется и отчетность не формируется.
2. **Хранение долговой книги**
	1. Долговая книга хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.