ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПРИУПСКОЕ КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.01.2023 № 4

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги**

**муниципального образования Приупское Киреевского района**

В соответствии со [статьями 120](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1963&field=134) и [121](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=401726&date=19.12.2021&dst=1967&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования Приупское Киреевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#Par31) ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Приупское Киреевского района (приложение №1).

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Киреевский район [kireevsk.tularegion.ru](http://www.kireevsk.tularegion.ru)

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Приупское Киреевского района О.Н. Пронина**

Приложение к

постановлению Администрации

муниципального образования Приупское Киреевского района

от 20.01.2023 № 4

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ

КНИГИМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИУПСКОЕ КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Приупское Киреевского района (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре Долговой книги, а также по порядку ведения и хранения Долговой книги.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Приупское Киреевского района, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга, составлять и представлять отчетность.

1.3. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в Долговую книгу.

1.4. Долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

1.5. Исключение долговых обязательств из Долговой книги осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**2. Ведение Долговой книги**

2.1. Ведение Долговой книги осуществляет начальник отдела экономики и финансов (далее администрация муниципального образования Приупское Киреевского района).

2.2. Администрация муниципального образования Приупское Киреевского района несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах администрация муниципального образования Приупское Киреевского района, о переданных данных администрации муниципального образования Киреевский район.

2.3. Долговая книга ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года.

Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

Долговая книга брошюруется, скрепляется печатью и подписью главы администрации муниципального образования Приупское Киреевского района.

2.4. Основанием для включения долгового обязательства в Долговую книгу является заключенный в установленном порядке договор (соглашение) или зарегистрированное в установленном порядке решение о выпуске муниципальных ценных бумаг. При этом в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

2.5. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1. Кредиты, полученные муниципальным образованием Приупское Киреевского района в лице уполномоченных органов от кредитных организаций;

2. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

3. Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4. Муниципальные гарантии.

Долговые обязательства администрации муниципального образования Приупское Киреевского района не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В случае заключения соглашения или договора от имени администрации муниципального образования Приупское Киреевского района о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств администрация муниципального образования Приупское Киреевского района прошлых лет указанное соглашение или договор являются основанием для внесения соответствующей информации в Долговую книгу.

2.6. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.7. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению администрацией муниципального образования Приупское Киреевского района долговых обязательств.

2.8. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по государственным гарантиям субъекта Российской Федерации или муниципальным гарантиям) вносится администрацией муниципального образования Приупское Киреевского района в государственную долговую книгу субъекта Российской Федерации или муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по государственным гарантиям субъекта Российской Федерации или муниципальным гарантиям вносится указанными в абзаце первом настоящего пункта администрацией муниципального образования Приупское Киреевского района в государственную долговую книгу субъекта Российской Федерации или муниципальную долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения такими органами сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных государственной гарантией субъекта Российской Федерации или муниципальной гарантией.

2.9 Основанием для внесения записи о полном или частичном исполнении долгового обязательства, включенного в Долговую книгу, является соответствующий расчетный (платежный) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) осуществление расчетов по обязательству.

2.10. Информация о долговых обязательствах администрации муниципального образования Приупское Киреевского района, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче в финансовый орган администрации муниципального образования Киреевский район в порядке и сроки, установленные этим органом.

**3. Порядок выдачи документов, подтверждающих регистрацию**

**долговых обязательств**

3.1. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.

3.2. Администрация муниципального образования Приупское Киреевского района имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги муниципального образования Приупское Киреевского района на отчетную дату, заверенную подписью главы и печатью администрации муниципального образования Приупское Киреевского района

3.3. Кредиторы администрации муниципального образования Приупское Киреевского района имеют право получать выписки из Долговой книги в частях, касающихся соответствующих кредиторов, подтверждающих регистрацию долгов администрации муниципального образования Приупское Киреевского района. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

3.4. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

**4. Порядок хранения Долговой книги**

4. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажном носителе в одном экземпляре.

Приложение 1

к Порядку ведения муниципальной

долговой книги муниципального

образования Приупское Киреевского района

**Форма муниципальной долговой книги муниципального образования Приупское Киреевского района**

**на \_\_\_\_\_ год**

1. Кредиты, полученные муниципальным образованием Приупское Киреевского района в лице уполномоченных органов от кредитных организаций

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Форма обеспечения долгового  обязательства | Остаток задолженности на начало года | | | | | | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения кредита | Дата и суммы погашения кредита | Фактические даты и суммы погашения  кредита | Погашено с начала года | | | | | Остаток  задолженности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка по кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования из других бюджетов, бюджетной системы Российской Федерации

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Дата и номер соглашения, договора | Наименование кредитора | Остаток задолженности на начало года | | | | | | Привлечено с начала года | Дата и суммы привлечения  бюджетного кредита | Дата и суммы погашения бюджетного  кредита | Фактические даты и суммы  погашения бюджетного кредита | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолженности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка по бюджетному кредиту | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

3. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Дата и номер договора | Наименование принципала | Наименование бенефициара | Форма обеспечения долгового обязательства | Дата согласования гарантии | Срок действия гарантии | Остаток  задолженности  на начало года | | | | | Предоставлено гарантий с начала года | Срок предъявления требований по гарантиям | Срок исполнения гарантий | Погашено  принципалом | | | | | Погашено гарантом | | | | | Остаток  задолженности  на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

4. Муниципальные гарантии

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Дата и номер документа | Наименование кредитора | Дата получения | Остаток задолженности на  начало года | | | | | | Восстановлено с начала года | Дата и суммы восстановления | Дата погашения по документу | Фактические даты и суммы погашения | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолжен-  ности на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Процентная ставка | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

5. Сводная аналитическая информация

тыс. руб

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Форма долгового обязательства |  | | | | | Привлечено с начала года | Погашено с начала года | | | | | Остаток задолженности  на отчетную дату | | | | |
| Основной долг | Проценты | Штрафы, пени | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В том числе просроченный долг | Основной долг | Проценты | Штрафы (пени) | Всего | В тч просроченный долг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись

Приложение 2

к Порядку ведения муниципальной

долговой книги муниципального

образования Приупское Киреевского района

**Выписка из муниципальной долговой книги**

**Муниципального образования Приупское Киреевского района**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Долговые обязательства | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | Текущий объем основного долга |
| 1.Кредиты, привлеченные от имени муниципального образования Киреевский район как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования Приупское Киреевского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.Муниципальные гарантии муниципального образования Приупское Киреевского района, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.Иные долговые обязательства муниципального образования Приупское Киреевского района в валюте Российской Федерации, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого муниципальный внутренний долг: |  |  |  |

Руководитель / подпись

Главный бухгалтер / подпись