

АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛОДУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2024 г.

№ 91

**Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги
Солодушинского сельского поселения Николаевского
муниципального района Волгоградской области**

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями Устава Солодушинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения муниципальной долговой книги Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области.
2. Признать утратившими силу постановления «Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Солодушинского сельского поселения» № 83а от 30.12.2016г
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Солодушинского
сельского поселения

Е.В. Токарева

Утвержден
постановлением
Солодушинского
сельского поселения
от «12» декабря 2024. №91

**ПОРЯДОК
ведения муниципальной долговой книги
Солодушинского сельского поселения**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги Солодушинского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства финансов Волгоградской области от 16.01.2013 № 12 «Об утверждении Порядка ведения государственной долговой книги Волгоградской области» и устанавливает процедуру ведения муниципальной долговой книги Солодушинского сельского поселения (далее – Долговая книга), состав информации, подлежащей включению в Долговую книгу, порядок и срок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок предоставления информации из Долговой книги.
- 1.2. Ведение Долговой книги осуществляется Солодушинского сельского поселения (далее – Финансовый орган).
- 1.3. В Долговой книге подлежат учету и регистрации муниципальные долговые обязательства Солодушинского сельского поселения (далее – Долговые обязательства) по:
 - ценным бумагам Солодушинского сельского поселения (муниципальным ценным бумагам);
 - бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
 - бюджетным кредитам, привлеченным от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
 - кредитам, привлеченным Солодушинским сельским поселением от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
 - гарантиям Солодушинского сельского поселения (муниципальным гарантиям), выраженным в валюте Российской Федерации;
 - муниципальным гарантиям, предоставленным Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
 - иным долговым обязательствам, возникшим до введения в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации и отнесенными на

муниципальный долг.

1.4. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме Долговых обязательств по видам этих обязательств, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также информация о просроченной задолженности по исполнению Долговых обязательств.

1.5. Финансовый орган обеспечивает сохранность Долговой книги на бумажном носителе, а также правовых актов, договоров (соглашений), документов в соответствии с которыми возникли, исполнены (прекращены по иным основаниям) Долговые обязательства, учтенные в Долговой книге.

1.6. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Долговая книга состоит из разделов, соответствующих видам Долговых обязательств, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.2. По каждому долговому обязательству в Долговой книге указывается следующая информация:

- 1) регистрационный номер Долгового обязательства;
- 2) наименование Долгового обязательства;
- 3) дата возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) Долгового обязательства (полностью или частично);
- 4) основание возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) Долгового обязательства (с указанием реквизитов правовых актов, договоров (соглашений), документов в соответствии с которыми возникло, исполнено (прекращено по иным основаниям) Долговое обязательство);
- 5) наименование, дата, номер документа, которым оформлено Долговое обязательство;
- 6) валюта Долгового обязательства;

- 7) форма обеспечения Долгового обязательства;
- 8) объем Долгового обязательства, включающего в себя:
 - номинальную сумму долга по муниципальным ценным бумагам, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;
 - объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;
 - объем основного долга по кредитам, привлеченным наименование муниципального образования от кредитных организаций, обязательства по которым выражены в валюте Российской Федерации;
 - объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий,

- выраженных в валюте Российской Федерации;
- объем основного долга по бюджетным кредитам в иностранной валюте, привлеченным Солодушинским сельским поселением от Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов;
 - объем обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий в иностранной валюте, предоставленных Солодушинским сельским поселением Российской Федерации в рамках использования целевых иностранных кредитов.
 - объем иных непогашенных долговых обязательств Солодушинского сельского поселения;

9) информация о просроченной задолженности по исполнению Долгового обязательства.

2.3. Информация о Долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям), предусмотренная подпунктами 1 - 7 пункта 2.2 настоящего Порядка, вносится Финансовым органом в Долцовую книгу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о Долговых обязательствах по муниципальным гарантиям, предусмотренная подпунктами 1 - 7 пункта 2.2 настоящего Порядка, вносится Финансовым органом в Долцовую книгу в течение 5 рабочих дней с момента получения Финансовым органом сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

Информация о Долговых обязательствах, предусмотренная подпунктом 9 пункта 2.2 настоящего Порядка, вносится Финансовым органом в Долцовую книгу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения Финансовым органом сведений о просроченной задолженности по исполнению Долговых обязательств.

52.4. Регистрация Долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера Долговому обязательству и внесения соответствующих записей уполномоченным должностным лицом Финансового органа в Долговую книгу.

Регистрационный номер Долгового обязательства состоит из трех групп знаков:

А-В-С, где:

А - номер раздела Долговой книги, соответствующий виду Долговых обязательств, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Б - цифры года, в течение которого возникло Долговое обязательство;

С - порядковый номер Долгового обязательства в Долговой книге.

2.5. Внесение информации о Долговых обязательствах в Долговую книгу осуществляется в хронологическом порядке нарастающим итогом по каждому разделу Долговой книги.

Долговые обязательства регистрируются в валюте возникновения этих обязательств.

Долговые обязательства, выраженные в иностранной валюте, пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату возникновения Долгового обязательства и на последующие отчетные даты.

2.6. Долговая книга ведется в электронном виде и на бумажном носителе по форме, утвержденной Финансовым органом.

Долговая книга на бумажном носителе распечатывается по состоянию на 1-е число месяца каждого отчетного периода и подписывается руководителем Финансового органа.

2.7. В случае несоответствия информации из Долговой книги на бумажном носителе и в электронном виде, приоритетом обладает информация на бумажном носителе.

3. Предоставление информации из Долговой книги

РЕДАКЦИЯ ПУНКТА 3.1 ДЛЯ ГОРОДСКОГО (СЕЛЬСКОГО) ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. Информация о Долговых обязательствах, отраженная в Долговой книге, представляется Финансовым органом не позднее 1 числа каждого месяца в финансовый орган Николаевского муниципального района Волгоградской области для последующей передачи финансовому органу Волгоградской области в установленном им порядке.