

Администрация Абанского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2022 п. Абан № 105-п

Об утверждении Порядка ведения муниципальной

долговой книги Абанского района

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 43, 44 Устава Абанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Абанского района согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Абанского района.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Абанского района Г.В. Иванченко

Приложение

к Постановлению администрации

Абанского района

от 28.03.2022 № 105-п

ПОРЯДОК

ведения муниципальной долговой книги Абанского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со [ст. 121](consultantplus://offline/ref=E1E62C2857C48D6C7E4C80A261AE68D02D58205BA3BF23B2ABEEBF54082339DF8EC9050DDCA57F23F6B3EA5896AC59897C291F093FAB12X0C) Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства Абанского района подлежат обязательному учету, который осуществляется путем их внесения в муниципальную долговую книгу Абанского района (далее - муниципальная долговая книга).

1.2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах Абанского района, их учет по видам, срокам, кредиторам, ведется в целях оперативного пополнения и обработки информации о состоянии муниципального долга Абанского района, составления и представления установленной отчетности.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет финансовое управление администрации Абанского района (далее – финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

II. ВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Информация содержится в муниципальной долговой книге в табличном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств Абанского района:

1) Муниципальные ценные бумаги.

2) Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Абанского района от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3) Кредиты, полученные Абанского района от кредитных организаций.

4) Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел муниципального долга Абанского района, установленный решением Абанского районного Совета депутатов о районном бюджете 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 Абанского района.

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется отделом учета и отчетности финансового управления 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 [пунктом 2.1](#P50) настоящего Порядка;

КОД - код АТЕ района;

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 его включение в муниципальную долговую книгу.

2.4. Учет долговых обязательств, перечисленных в [пункте 2.1](#P50) настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или заверенных копий следующих документов:

соответствующего постановления Главы Абанского района, постановления администрации Абанского района, решения Абанского районного 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 долгового обязательства, на основании документов, указанных в [пункте 2.4](#P67) настоящего Порядка.

2.6. Учет долговых обязательств Абанского района осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.7. При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

2.8. 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 района на следующий финансовый год.

III. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ

ДОЛГА АБАНСКОГО РАЙОНА

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица и органы администрации Абанского района в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус, а также министерство финансов Красноярского края.

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

3.3. Кредиторы Абанского района имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из муниципальной долговой книги. Выписка из муниципальной долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора.

3.5. Иные органы, не указанные в [пункте 3.1](#P79) настоящего Порядка для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в финансовое управление письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

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

4.2. Муниципальная долговая книга на бумажном носителе хранится в сейфе у сотрудника финансового управления, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Финансовое управление несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга Абанского района в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Абанского района, переданных в министерство финансов Красноярского края.

5.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с [пунктом 2.3](#P57) настоящего Порядка. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк муниципальной долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Приложение

к Порядку

ведения муниципальной долговой книги

Абанского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации | Регистрационный код | Наименование кредитора | Наименование заемщика | Форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/гарантии | Основание возникновения долгового обязательства | | | Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное) | | | Остаток долгового обязательства | Просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени) и т.д. |
| вид, номер, дата документа (договора и т.д.) | сСумма | Дата/ срок погашения (график) | основание | дДата | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| I. Муниципальные ценные бумаги | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Абанского района от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Кредиты, полученные Абанским районом от кредитных организаций | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. Муниципальные гарантии | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего, муниципальный долг | | | | | | | | | | | |  |  |

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА АБАНСКОГО РАЙОНА

Верхний предел муниципального долга на 01.01.\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.