****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАСИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 25 января 2022 года № 12**

**Об утверждении Порядка ведения долговой книги муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района Курской области**

 В соответствии со [статьями 120](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=120) и [121](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=121) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района Курской области», Администрация Касиновского сельсовета Щигровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый[Порядок](https://www.giriyanskii.ru/munitsipalnye-i-pravovye-akty/postanovleniya/1398-postanovlenie-ot-17-dekabrya-2020-goda-125-ob-utverzhdenii-poryadka-vedeniya-dolgovoj-knigi-munitsipal-nogo-obrazovaniya-gir-yanskij-sel-sovet-belovskogo-rajona-kurskoj-oblasti#bookmark0)ведения долговой книги муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района Курской области.

       2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за сбой

        3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародовании.

ВрИО Главы Касиновского сельсовета

Щигровского района                                                                       А.И.Курашов

 Приложение

к постановлению Администрации Касиновского сельсовета

 Щигровского района

 От 25.01.2022г. № 12

**Порядок**

**ведения долговой книги муниципального образования**

**«Касиновский сельсовет» Щигровского района Курской области**

         1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги муниципального образования «Касиновский сельсовет» (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств муниципального образования «Касиновский сельсовет», контроля за структурой и объемом муниципального долга и устанавливает объем информации, порядок её внесения в Долговую книгу, регистрации долговых обязательств в Долговой книге, представления информации о долговых обязательствах муниципального образования «Касиновский сельсовет» в управление финансов Администрации Щигровского района.

        2. Муниципальные долговые обязательства Касиновского сельсовета подлежат обязательному учету и регистрации в долговой книге путем внесения в нее соответствующих записей.

        3. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

        4. Ведение долговой книги осуществляет администрация Касиновского сельсовета Щигровского района. Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципального образования, переданных в финансовый орган соответствующего субъекта Российской Федерации, несет финансовый орган муниципального образования «Пригородннский сельсовет».

        5. Долговая книга ведется по форме согласно [Приложению](https://www.giriyanskii.ru/munitsipalnye-i-pravovye-akty/postanovleniya/1398-postanovlenie-ot-17-dekabrya-2020-goda-125-ob-utverzhdenii-poryadka-vedeniya-dolgovoj-knigi-munitsipal-nogo-obrazovaniya-gir-yanskij-sel-sovet-belovskogo-rajona-kurskoj-oblasti#sub_11000) к настоящему Порядку.

        6. В долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района Курской области:

- кредиты, полученные от кредитных организаций;

- бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- обязательства по муниципальным гарантиям.

        7. По каждому долговому обязательству муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района обязательному отражению в долговой книге подлежит следующая информация:

        7.1. Для долгового обязательства в виде обязательств по кредитам, полученным от кредитных организаций:

- основание возникновения (прекращения) долгового обязательства (вид, дата и номер документа);

- наименование кредитора;

- цель привлечения кредитных ресурсов;

- процентная ставка;

- дата полного исполнения обязательств по договору (контракту);

- объем задолженности по кредиту по состоянию на начало текущего финансового года и на отчетную дату;

- сведения о суммах привлечения и погашения кредита;

- сведения об уплаченных процентных платежах по кредиту.

        7.2. Для долгового обязательства в виде обязательств по бюджетным кредитам, полученным от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- основание возникновения (прекращения) долгового обязательства (вид, дата и номер документа);

- бюджет, предоставивший кредит;

- цель привлечения кредитных ресурсов;

- процентная ставка;

- дата полного исполнения обязательств по договору;

- объем задолженности по бюджетному кредиту по состоянию на начало текущего финансового года и на отчетную дату;

- сведения о суммах привлечения и погашения бюджетного кредита;

- сведения об уплаченных процентных платежах по бюджетному кредиту.

        7.3. Для долгового обязательства в виде обязательств по муниципальным гарантиям муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района:

- основание для предоставления гарантии (вид, дата и номер документа);

-наименование организации принципала;

- наименование организации бенефициара;

- цель предоставления гарантии;

- объем обязательства по гарантии;

- дата или момент вступления гарантии в силу;

- рыночная стоимость залога с обеспечением гарантии;

- срок действия гарантии;

- срок предъявления требований по гарантии;

- дата полного исполнения обязательств;

- сведения о привлечении и погашении гарантии;

- сведения о состоянии задолженности по гарантии на отчетную дату.

        8. Записи в долговой книге производятся на основании заверенных копий договоров, соглашений, платежных и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и исполнение долгового обязательства.

        9. Информация о долговых обязательствах муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или исполнения соответствующего обязательства.

        10. В долговой книге указывается предельный объем муниципального долга и предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный решением Собрания депутатов о бюджете Касиновского сельсовета на соответствующий финансовый год.

          11. 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 реструктурированного обязательства.

          12. Долговая книга ведется в электронном виде. Долговая книга выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным. По окончании финансового года долговая книга брошюруется, подписывается и скрепляется печатью.

           13. Информация о долговых обязательствах муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района, отраженная в долговой книге на первое число каждого месяца, подлежит передаче в Комитет финансов Курской области в объеме, порядке и сроки им установленные.

14. Специалист администрации Касиновского сельсовета Щигровского района Курской области, ответственный за ведение муниципальной долговой книги не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района Курской области по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, заполняет строки, предназначенные для итоговых показателей по каждому разделу муниципальной долговой книги и по муниципальной долговой книге в целом. При этом указанные итоговые показатели, выраженные в различной валюте, указываются отдельно по каждой валюте, в которой выражены соответствующие долговые обязательства.

15. После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, муниципальная долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается начальником отдела-главным бухгалтером Администрации Касиновского сельсовета Щигровского района Курской области и передается на постоянное хранение в составе годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

16.  После выполнения действий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, сведения о погашенных долговых обязательствах из муниципальной долговой книги исключаются.

Приложение
к [Положению](https://www.giriyanskii.ru/munitsipalnye-i-pravovye-akty/postanovleniya/1398-postanovlenie-ot-17-dekabrya-2020-goda-125-ob-utverzhdenii-poryadka-vedeniya-dolgovoj-knigi-munitsipal-nogo-obrazovaniya-gir-yanskij-sel-sovet-belovskogo-rajona-kurskoj-oblasti#sub_1000) об утверждении порядка
ведения долговой книги муниципального
образования «Касиновский сельсовет»

 Щигровского района

**Долговая книга
муниципального образования «Касиновский сельсовет» Щигровского района Курской области по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_ года**

Предельный объем муниципального долга \_\_\_\_\_тыс. руб.

Предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

1. Кредиты, полученные от кредитных организаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Основание возникновения (прекращения) долгового обязательства (вид, дата, N документа) | Наименование кредитора | Цель привлечения кредитных ресурсов | Процентная ставка | Дата полного исполнения обязательств по договору (контракту) | Задолженность на 01.01.20\_\_ | Сведения за \_\_\_ месяцев 20\_\_ года | Сведения о состоянии задолженности на 01 \_\_\_ года |
| привлечено | погашено | Уплачено процентных платежей по кредиту | Всего | в том числе |
| подлежит погашению в текущем году | в том числе просроченная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

2. Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

|  |
| --- |
| рублей |
| Nп/п | Основание возникновения (прекращения) долгового обязательства (вид, дата, N документа) | Бюджет, предоставивший кредит | Цель привлечения кредитных ресурсов | Процентная ставка | Дата полного исполнения обязательств по договору | Задолженность на 01.01.20\_\_ | Сведения за \_\_\_\_\_ месяцев20\_\_\_года | Сведения о состоянии задолженностина 01\_\_ \_\_ года |
| привлечено | погашено | уплачено процентных платежей по кредиту | Всего | в том числе |
| подлежит погашению в текущем году | в том числе просроченная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

3. Обязательства по муниципальным гарантиям

|  |
| --- |
| рублей |
| Nп/п | Основание для предоставления гарантии (вид, дата, N документа) | Наименование организации принципала | Наименование организации бенефициара | Цель предоставления гарантии | Объем обязательства по гарантии | Дата или момент вступления гарантии в силу | Рыночная стоимость залога с обеспечением гарантии | Срок действия гарантии | Срок предъявления требований по гарантии | Дата полного исполнения обязательств | Сведения о гарантиях за\_\_\_месяцев 20\_\_ года | Сведения о состоянии задолженности на 01\_\_\_20\_\_ г. |
| Привлечено | Погашено,в том числе | Всего | в том числе подлежит погашению в текущем году |
| всего | за счет средств бюджета | за счет средств гарантополучателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |