**Администрация сельского поселения «Жипхегенское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
  
от «30» декабря 2019 года № 76

**О муниципальной долговой книге сельского поселения «Жипхегенское»**

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава сельского поселения «Жипхегенское», в целях учета долговых обязательств сельского поселения «Жипхегенское» постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Жипхегенское» согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) данное Постановление в соответствии с Уставом сельского поселения «Жипхегенское» и официальном сайте муниципального района «Хилокский район» в разделе сельское поселение «Жипхегенское».

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2020 г.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского

поселения «Жипхегенское» С.М. Притворова

Приложение  
к Постановлению администрации

сельского поселения «Жипхегенское»  
от «30» декабря 2019 г. № 76

**Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения «Жипхегенское»**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства сельского поселения «Жипхегенское» подлежат обязательному учету, который осуществляется путем их внесения в муниципальную долговую книгу сельского поселения «Жипхегенское» (далее - муниципальная долговая книга).

1.2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах сельского поселения «Жипхегенское», зафиксированные на бумажном носителе и в электронном виде с использованием базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, ведется в целях оперативного пополнения и обработки информации о состоянии муниципального долга сельского поселения «Жипхегенское», составления и представления установленной отчетности.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета 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 сельского поселения «Жипхегенское»:

1) Муниципальные ценные бумаги.

2) Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет сельского поселения «Жипхегенское» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3) Кредиты, полученные сельским поселением «Жипхегенское» от кредитных организаций.

4) Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел муниципального долга сельского поселения «Жипхегенское», установленный решением Совета сельского поселения «Жипхегенское» о бюджете поселения 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 сельского поселения «Жипхегенское».

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется отделом финансово-экономического и бухгалтерского учета путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в муниципальную долговую книгу.

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 настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или заверенных копий следующих документов:

- соответствующего постановления Главы сельского поселения «Жипхегенское», решения Совета сельского поселения «Жипхегенское»;

- 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 настоящего Порядка.

2.6. Учет долговых обязательств сельского поселения «Жипхегенское» 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 поселка на следующий финансовый год.

**III. Представление информации и отчетности о состоянии долга сельского поселения «Жипхегенское»**

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица и органы администрации сельского поселения «Жипхегенское» в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус.

3.2. По итогам каждого квартала до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отделом финансово-экономического и бухгалтерского учета составляется письменный отчет о состоянии долга сельского поселения «Жипхегенское», который представляется Главе сельского поселения «Жипхегенское».

3.4. Кредиторы сельского поселения «Жипхегенское» 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 настоящего Порядка, для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета 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 отдела финансово-экономического и бухгалтерского учета, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

4.2. Муниципальная долговая книга на бумажном носителе хранится в сейфе у сотрудника отдела финансово-экономического и бухгалтерского учета, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

**V. Заключительные положения**

5.1. Отдел финансово-экономического и бухгалтерского учета несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга сельского поселения «Жипхегенское» в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах сельского поселения «Жипхегенское».

5.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.3 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 сельского

поселения «Жипхегенское»

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИПХЕГЕНСКОЕ» 20\_\_ г.**

Предельный размер муниципального долга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.,

в т.ч. верхний предел суммы обязательств по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистрационный код | Наименование кредитора | Наименование заемщика | Форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/ гарантии |  | | |  | | | Остаток долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия) | Просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени) и т.д. |
| Основание возникновения долгового обязательства | | | Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное) | | |
| Вид, номер, дата документа (договора и т.д.) | Сумма | Дата/срок погашения (график) | Основание | Дата | 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 сельского поселения «Жипхегенское» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
| III. Кредиты, полученные городского поселения «Хилокское» от кредитных организаций | | | | | | | | | | | | | |
| IV. Муниципальные гарантии | | | | | | | | | | | | | |