

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2021

с. Голынщина

№ 137

Об утверждении Порядка ведения Муниципальной долговой книги Голынщинского сельсовета

В целях приведения нормативных правовых актов администрации сельсовета в соответствие с нормами действующего законодательства администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения Муниципальной долговой книги Голынщинского сельсовета согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Голынщинского сельсовета от 02.07.2007 № 50 «Об утверждении Порядка ведения Муниципальной долговой книги Голынщинского сельсовета».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить и на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы
администрации сельсовета

Е.А.Евстифеева

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельсовета
от 20.12.2021 № 137

ПОРЯДОК
ведения Муниципальной долговой книги Голынщинского
сельсовета

Настоящий Порядок разработан с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги Голынщинским сельсоветом (далее – Долговая книга), обеспечения контроля над полнотой учета, правильностью оформления, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств.

1. Долговая книга представляет собой форму отчетности о долговых обязательствах сельсовета в соответствии с требованиями статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Долговая книга является формой представления информации по отдельным видам обязательств и формируется автоматически средствами программного обеспечения ведения реестра.
3. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в Долговую книгу.
4. Регистрационные записи в Долговой книге осуществляются в хронологическом порядке на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок со счетов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменение долга. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет свой регистрационный код:
 - 01 кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
 - 02 ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги);
 - 03 бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
 - 04 гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии), выраженные в валюте Российской Федерации;
 - 05 долговые обязательства по соглашениям и договорам, заключенным от имени администрации сельсовета, о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств прошлых лет;
5. Регистрационные записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий)

согласно перечню для каждого вида долговых обязательств Голынщинского сельсовета, а именно:

- по кредитам, полученным от имени Голынщинского сельсовета;
- постановление администрации сельсовета о привлечении кредита;
- договор, изменения и дополнения к нему;
- по муниципальным займам, осуществляемым путем выпуска муниципальных ценных бумаг;
- решение сельского Совета народных депутатов о бюджете сельсовета на очередной год;
- постановление администрации сельсовета о проведении эмиссии ценных бумаг;
- условия эмиссии ценных бумаг, зарегистрированные Министерством финансов Российской Федерации, с указанием даты регистрации и регистрационного номера;
- по бюджетным кредитам, полученным Голынщинским сельсоветом от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- договоры или соглашения с Финансовым управлением Тамбовской области;
- иные договоры или соглашения;
- по договорам о предоставлении муниципальных гарантий Голынщинского сельсовета;
- постановление или распоряжение администрации сельсовета о предоставлении муниципальной гарантии;
- договор о предоставлении муниципальной гарантии, изменения и дополнения к нему;
- по долговым обязательствам третьих лиц, переоформленным в муниципальный долг Голынщинского сельсовета:
- решение Голынщинского сельского Совета народных депутатов о переоформлении долговых обязательств третьих лиц в муниципальный долг Голынщинского сельсовета;
- постановление или распоряжение администрации сельсовета, принятое в соответствии с решением Голынщинского сельского Совета народных депутатов, о переоформлении обязательств третьих лиц в муниципальный долг Голынщинского сельсовета;
- договор или соглашение с кредитором о переоформлении долгового обязательства на Голынщинский сельсовет;
- договор или соглашение с заемщиком о переоформлении права требования по возврату долга на Голынщинский сельсовет;
- прочие договоры и документы, обеспечивающие или сопровождающие договор или соглашение о переоформлении долговых обязательств третьих лиц на Голынщинский сельсовет;
- по договорам и соглашениям о пролонгации или реструктуризации долговых обязательств Голынщинского сельсовета;
- договор или соглашение с кредитором о пролонгации или реструктуризации долгового обязательства;

договор или соглашение с заемщиком о пролонгации или реструктуризации долгового обязательства;

прочие договоры и документы, обеспечивающие или сопровождающие договор или соглашение о пролонгации или реструктуризации долгового обязательства.

6. Информация, связанная с возникновением долгового обязательства, представляется для внесения в Долговую книгу в трехдневный срок с момента возникновения обязательства. Информация, связанная с обслуживанием долгового обязательства (размещение, выплата доходов и погашение обязательства), представляется для внесения в Долговую книгу в срок, предусмотренный в соответствующем договоре или соглашении, заключаемом с организацией, привлекаемой к обслуживанию долгового обязательства.
7. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной. Сведения, содержащиеся в Долговой книге, представляются администрацией сельсовета сельскому Совету народных депутатов, главе сельсовета, юридическим лицам либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.
8. Заверенные копии первичных документов, на основе которых была произведена регистрационная запись, хранятся в архиве администрации сельсовета, как уполномоченного органа, который занимается ведением Долговой книги Голынщинского сельсовета.
9. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в администрацию сельсовета в трехдневный срок со дня их внесения.
10. Долговые обязательства отражаются в Долговой книге в валюте Российской Федерации. Обязательства, номинированные в иностранной валюте, в момент формирования Долговой книги пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальным курсам Центрального банка Российской Федерации.
11. В Долговой книге отражаются все долговые обязательства, не исполненные на момент начала отчетного периода, на который формируется Долговая книга.
12. Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, в разрезе обязательств и установленным настоящим Порядком формам согласно приложениям №1-5. Долговая книга брошюруется, пронумеровывается и скрепляется гербовой печатью и подписями должностных лиц администрации сельсовета.
13. Администрация сельсовета, ведущая долговую книгу, представляют финансовому управлению администрации района информацию 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 расположенных на территории Голынщинского сельсовета ежемесячно в срок, не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, в форме:

кредитов, привлеченных муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

ценных бумаг муниципального образования (муниципальные ценные бумаги);

бюджетных кредитов, привлеченных в валюте Российской Федерации в местный бюджет из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

гарантий муниципального образования (муниципальные гарантии), выраженным в валюте Российской Федерации;

иных долговых обязательств, внесенных в муниципальную долговую книгу муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Голынщинского сельсовета (далее - иные долговые обязательства муниципального образования).

В муниципальной долговой книге муниципального образования в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

14. Информация представляется в утвержденных формах в электронном виде по каналам связи и на бумажных носителях с представлением копий документов, подтверждающих возникновение муниципальных долговых обязательств и совершение операций по ним;
15. Требования к структуре и форматам файла, а также указания по форме представления входящих в файл показателей администрацией сельсовета.
16. Форма муниципальной долговой книги рекомендуется органам местного самоуправления финансовым управлением Тамбовской области.
17. Каждое долговое обязательство муниципального образования регистрируется в муниципальной долговой книге Голынщинского сельсовета отдельно и имеет регистрационный код, который соответствует порядковому номеру муниципального образования.
18. Администрация сельсовета формирует информацию о муниципальном долге сельсовета для передачи ее в Долговую книгу Кирсановского района в порядке и сроки, установленные администрацией Кирсановского района.
19. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение.
20. Информация на бумажных носителях, послужившая основанием для заполнения реквизитов таблиц Долговой книги, хранится в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ее ведение.

на _____ 20__ г.

Периодичность: месячная

01 кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации

Код ОКАТО	Признак долга 0/1	Признак документа основания долга	Номер документа долгового обязательства	Дата документа долгового обязательства	Дата регистрации долгового обязательства	Признак 0/1 (1- документ утратил силу)	Номера договоров утративших силу	Даты договоров, утративших силу	Признак пролонгации 0/1	Номер договора о пролонгации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО										

Дата договора о пролонгации	Номера дополнительных соглашений	Даты дополнительных соглашений	Номера мировых соглашений	Даты мировых соглашений	Наименование кредитора	Код валюты	Дата (период) получения кредита	Сумма кредита (руб.)	Процентная ставка по кредиту
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
						RUB			

Дата (период) погашения кредита	Форма обеспечения кредита	Дата исполнения обязательств по кредиту	Сумма исполнения обязательств по основному долгу (руб.)	Сумма исполнения обязательств по процентам (руб.)	Сумма исполнения обязательств по штрафным санкциям (руб.)	Объем долга по кредиту на регламентную дату (руб.)
22	23	24	25	26	27	28

Даты выплаты купонного дохода по каждому купонному периоду (траншу)	Процентные ставки купонного дохода (транша)	Купонный доход транша в расчете на одну облигацию в рублях	Выплаченная сумма купонного дохода (транша)	Задолженность выплаты купонного дохода	Дисконт транша на одну облигацию в рублях	Наименование генерального агента	Наименование регистратора или депозитария	Наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг
29	30	31	32	33	34	35	36	37

Сумма выплаченного дисконта выпуска (транша) при погашении ценных бумаг	Общая сумма фактических расходов облигационного займа	Объем долга по выпуску ценной бумаги (траншу) по номинальной стоимости
38	39	40

Приложение № 3
к Порядку
ведения Муниципальной долговой книги
Голынщинского сельсовета

на 01 _____ 20__ года
Периодичность: месячная

**03 БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ ИЗ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Код ОКАТО	Признак документа основания долга	Номер договора/ соглашения	Дата договора/ соглашения	Дата регистрации долгового обязательства	Признак 0/1 (1- документ утратил силу)	Номера договоров, утративших силу	Даты договоров, утративших силу	Признак продлонгации 0/1	Номер договора о продлонгации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Дата договора о продлонгации	Номера дополнительных соглашений	Даты дополнительных соглашений	Номера мировых соглашений	Даты мировых соглашений	Код уровня бюджета	Бюджет, из которого предоставлен кредит	Код валюты	Дата (период) получения бюджетного кредита	Дата (период) погашения бюджетного кредита
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
							RUB		

Сумма бюджетного кредита (руб.)	Форма обеспечения бюджетного кредита	Дата исполнения обязательств по бюджетному кредиту	Сумма исполнения обязательств по бюджетному кредиту (руб.)	Сумма исполнения обязательств по процентам (руб.)	Сумма исполнения обязательств по штрафным санкциям (руб.)	Объем долга по бюджетному кредиту на регламентную дату (руб.)
21	22	23	24	25	26	27

