**Орловская область**

**Новодеревеньковский район**

**Администрация Паньковского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 марта 2021 года № 10**

**с. Паньково**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Паньковского сельского поселения Новодеревеньковского района и представлении информации о долговых обязательствах сельского поселения** |

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Паньковского сельского поселения, а также в целях совершенствования порядка ведения муниципальной долговой книги Паньковского сельского поселения и контроля за муниципальным долгом, администрация Паньковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения Долговой книги администрации Паньковского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Главному бухгалтеру администрации Паньковского сельского поселения обеспечить ведение аналитического учета муниципального долга Паньковского сельского поселения и формирование информации о долговых обязательствах Паньковского сельского поселения для передачи в финансовый отдел администрации Новодеревеньковского района согласно приложению 2.

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» Паньковского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава поселения Н.В. Хованская

Приложение 1 к

постановлению администрации

Паньковского сельского поселения

от 15 марта 2021 г. № 10

Порядок

ведения Муниципальной долговой книги

Паньковского сельского поселения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Паньковского сельского поселения (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Паньковского сельского поселения, контроля за структурой и объемом муниципального долга и устанавливает объем информации, порядок её внесения в Долговую книгу, регистрации долговых обязательств в Долговой книге и передачи информации о долговых обязательствах Паньковского сельского поселения в финансовый отдел Администрации Новодеревеньковского района.

**I. Порядок ведения Долговой книги**

1. Ведение Долговой книги осуществляется бухгалтером администрации Паньковского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Главный бухгалтер администрации Паньковского сельского поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

3. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации:

3.1. Бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет Паньковского сельского поселения Новодеревеньковского района из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Кредиты, привлеченные администрацией Паньковского сельского поселения от кредитных организаций в валюте Российской Федерации.

3.3. Ценные бумаги администрации Паньковского сельского поселения

3.4. Гарантии администрации Паньковского сельского поселения, выраженные в валюте Российской Федерации.

3.5. Иные долговые обязательства, возникшие до введения в действие настоящего постановления и отнесенные на муниципальный долг.

4. Долговая книга содержит сведения:

4.1. По долговым обязательствам администрации Паньковского сельского поселения, указанным в пунктах 3.1, 3.2 и 3.5 пункта 3 раздела I настоящего Порядка:

регистрационный номер;

дата регистрации долгового обязательства;

наименование, номер и дата заключения договора или соглашения;

основание для заключения договора или соглашения;

наименование кредитора;

целевое назначение заёмных средств;

валюта долгового обязательства;

объем полученного кредита;

процентная ставка по кредиту;

даты (периоды) получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

сведения о фактическом использовании кредита;

сведения о погашении кредита;

сведения о процентных платежах по кредиту;

сведения о предоставленном обеспечении;

иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

4.2. По долговым обязательствам, указанным в пункте 3.3 пункта 2 раздела I настоящего Порядка:

государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

дата регистрации долгового обязательства;

вид ценной бумаги;

основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (до размещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска);

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

форма выпуска ценных бумаг;

даты размещения, до размещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

сведения об уплате процентных платежей по ценным бумагам;

иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

4.3. По долговым обязательствам администрации Паньковского сельского поселения, указанным в пункте 3.4 пункта 2 раздела I настоящего Порядка:

регистрационный номер;

дата регистрации долгового обязательства;

основание для предоставления муниципальной гарантии;

дата гарантии;

наименование принципала;

наименование бенефициара;

объем обязательств по гарантии;

целевое назначение заёмных средств;

валюта долгового обязательства;

дата или момент вступления гарантии в силу;

5. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств администрации Паньковского сельского поселения.

6. Информация о муниципальных долговых обязательствах администрации Паньковского сельского поселения вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

7. Учет долговых обязательств администрации Паньковского сельского поселения в Долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении. В случае наличия в составе муниципального долга долговых обязательств, выраженных в иностранной валюте, в Долговой книге фиксируется две суммы – сумма в валюте долга и её рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату расчета размера муниципального долга.

8. Главный бухгалтер администрации Паньковского сельского поселения до 5 числа месяца, следующего за отчетным, формирует в электронном виде Отчет о динамике долговых обязательств в Муниципальной долговой книге администрации Паньковского сельского поселения по форме, установленной настоящим Порядком. Отчет на бумажном носителе подписывается главой администрации Паньковского сельского поселения и главным бухгалтером администрации Паньковского сельского поселения.

9. По долговым обязательствам администрации Паньковского сельского поселения, выраженным в иностранной валюте, в Отчете о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге администрации Паньковского сельского поселения дополнительно отражается курс иностранной валюты на отчетную дату.

10. После утверждения главой администрации Паньковского сельского поселения Отчета о динамике долговых обязательств в муниципальной долговой книге администрации Паньковского сельского поселения подлежит отражению на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета.

11. Отчет о динамике долговых обязательств в муниципальной Долговой книге находится на ответственном хранении в администрации Паньковского сельского поселения.

Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, пронумеровывается, прошивается, заверяется печатью администрации Паньковского сельского поселения и подлежит хранению в соответствии с перечнем документов, образующихся в процессе деятельности администрации Паньковского сельского поселения.