КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ИЛАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАПСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2019г с.Карапсель № 60-п

О внесении изменений в постановление администрации Карапсельского сельсовета Иланского района Красноярского края от 23.12.2016 № 93-п «Об утверждении Положения о ведении муниципальной долговой книги»

В соответствии со [статьей 121](consultantplus://offline/ref=6F3F8994D952CE4EA95C548EB814B8AC54BA265666A293D4A9601852F235D8432079000EFD29o8iAD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.19 решения Карапсельского сельского Совета депутатов от 21.04.2015г N 44-173-р "О бюджетном процессе в Карапсельском сельсовете Иланского района", руководствуясь ст.ст. 59,61 Устава Карапсельского сельсовета Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Карапсельского сельсовета Иланского района Красноярского края от 23.12.2016 № 93-п «Об утверждении Положения о ведении муниципальной долговой книги» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6 раздела 2 «Ведение муниципальной долговой книги» исключить.

1.2. Пункт 2.7 раздела 2 считать пунктом 2.6 раздела 2.

1.3. В пункте 3.2. раздела 3 «Предоставление информации и отчетности о состоянии долга Карапсельского сельсовета» слово «Объем» заменить словом «Состав».

2. Контроль за выполнением Постановления возложить на бухгалтера администрации Карапсельского сельсовета Юхно Юлию Владимировну.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Карапсельский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Карапсельского сельсовета Иланского района Красноярского края.

Глава сельсовета И.В. Букатич

Приложение

к Постановлению

администрации Карапсельского сельсовета

от 23.12. 2016 г. N 93-п

в редакции постановления

от 15.11.2019 № 60-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со [статьей 121](consultantplus://offline/ref=6F3F8994D952CE4EA95C548EB814B8AC54BA265666A293D4A9601852F235D8432079000EFD29o8iAD) Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства Карапсельского сельсовета подлежат обязательному учету, который осуществляется путем внесения их в муниципальную долговую книгу Карапсельского сельсовета (далее - муниципальная долговая книга).

1.2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах Карапсельского сельсовета, 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 Карапсельского сельсовета, составления и представления установленной отчетности.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет бухгалтерия администрации Карапсельского сельсовета (далее - бухгалтерия) в соответствии с настоящим Положением.

2. ВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Информация содержится в муниципальной долговой книге в табличном виде согласно приложению к настоящему Положению и состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств Карапсельского сельсовета:

I. Муниципальные ценные бумаги;

II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Карапсельского сельсовета от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

III. Кредиты, полученные Карапсельским сельсоветом от кредитных организаций;

IV. Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел долга сельсовета, установленный решением Карапсельского сельского Совета депутатов о бюджете сельсовета 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 Карапсельского сельсовета.

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется сотрудником бухгалтерии, ответственным за ведение муниципальной долговой книги, 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 [п. 2.1](file:///C:\Users\Администратор\Desktop\НПА%20по%20месяцам\сопроводительные%20в%20Регистр%20за%202012%20год\НПА%20декабрь2016\№93-п%20от%2023.12.2016.docx#P40) настоящего Положения;

код - код АТЕ сельсовета;

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 включение в муниципальную долговую книгу.

2.4. Учет долговых обязательств, перечисленных в [подпункте 2.1](file:///C:\Users\Администратор\Desktop\НПА%20по%20месяцам\сопроводительные%20в%20Регистр%20за%202012%20год\НПА%20декабрь2016\№93-п%20от%2023.12.2016.docx#P40) настоящего Положения, ведется на основании оригиналов или заверенных копий документов согласно следующему перечню:

- соответствующего постановления администрации Карапсельского сельсовета, решения Карапсельского сельского 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 соответствующего долгового обязательства, на основании документов, указанных в [п. 2.4](file:///C:\Users\Администратор\Desktop\НПА%20по%20месяцам\сопроводительные%20в%20Регистр%20за%202012%20год\НПА%20декабрь2016\№93-п%20от%2023.12.2016.docx#P54) настоящего Положения.

2.6. 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 сельсовета на следующий финансовый год.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ ДОЛГА КАРАПСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются администрация Карапсельского сельсовета и должностные лица органов администрации Карапсельского сельсовета в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус, а также бухгалтерия Карапсельского сельсовета.

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

3.3. Бухгалтерия на основании данных муниципальной долговой книги ежемесячно подводит итоги по состоянию долга Карапсельского сельсовета. По итогам каждого квартала до 15 числа месяца, следующего за отчетным, финансовым управлением составляется письменный отчет о состоянии долга Карапсельского сельсовета за подписью главного бухгалтера, который представляется Главе Карапсельского сельсовета.

3.4. Кредиторы Карапсельского сельсовета имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, в форме выписки из муниципальной долговой книги. Выписка из муниципальной долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора или в форме электронного документа.

3.5. Иные органы, не указанные в [п. 3.1](file:///C:\Users\Администратор\Desktop\НПА%20по%20месяцам\сопроводительные%20в%20Регистр%20за%202012%20год\НПА%20декабрь2016\№93-п%20от%2023.12.2016.docx#P65) настоящего Положения, депутаты Карапсельского сельского Совета депутатов для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в бухгалтерию сельсовета письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ

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

4.2. Муниципальная долговая книга и информация, послужившая основанием для заполнения муниципальной долговой книги, на бумажных носителях хранятся в сейфе у сотрудника бухгалтерии, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Бухгалтерия несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга Карапсельского сельсовета в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Карапсельского сельсовета, переданных министерству финансов Красноярского края.

5.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Положения, осуществляется в соответствии с [п. 2.3](file:///C:\Users\Администратор\Desktop\НПА%20по%20месяцам\сопроводительные%20в%20Регистр%20за%202012%20год\НПА%20декабрь2016\№93-п%20от%2023.12.2016.docx#P46) настоящего Положения. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк муниципальной долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Приложение

к Положению о

ведении муниципальной долговой

книги Карапсельского сельсовета

Муниципальная долговая книга 20\_\_ года

Карапсельского сельсовета

Верхний предел муниципального долга на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в т.ч. верхний предел долга по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предельный объем муниципального долга на \_\_\_\_\_\_ год Карапсельского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Регистрационный  код | Наименование кредитора | Наименование  заемщика | Форма обеспечения обязательства, № и дата договора залога | Основания возникновения долгового обязательства | | | Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное, частичное) | | | Остаток долгового обязательства | Просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени и т.д.) |
| Вид, № дата документа | Сумма | Дата погашения | 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 Карапсельского сельсовета от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Кредиты, полученные Карапсельским сельсоветом от кредитных организаций | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV.Муниципальные гарантии | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |