



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОНЫПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2023

№ 34

д. Малый Коньп

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги  
муниципального образования Коньпское сельское поселение  
Кирово-Чепецкого района Кировской области**

В соответствии со ст. 120, 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 12 Положения о бюджетном процессе Коньпского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области, утвержденного решением Коньпской сельской Думы Кирово-Чепецкого района Кировской области от 28.04.2015 года № 30/134, администрация Коньпского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Коньпское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – долговая книга) согласно приложению.
2. Ведение долговой книги возложить на главного бухгалтера.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Коньпского сельского поселения  
Кирово-Чепецкого района  
Кировской области **Я.В. Холодцова**



**ПОРЯДОК**  
**ведения муниципальной долговой книги муниципального образования**  
**Коньпского сельское поселение Кирово-Чепецкого района**  
**Кировской области**

Настоящий Порядок разработан с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Коньпское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения муниципальных долговых обязательств (далее – долговых обязательств) и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения долговой книги.

**1. Общие положения**

1.1 Долговые обязательства муниципального образования Коньпское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - Коньпское сельское поселение) подлежат обязательному учету и регистрации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2 Регистрация долговых обязательств осуществляется в долговой книге Коньпского сельского поселения.

1.3 Муниципальная долговая книга – это реестр долговых обязательств, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Реестр содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии долга, составлять и представлять установленную отчетность.

**2. Структура долговой книги**

2.1. В долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

- ценные бумаги сельского поселения, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации;
- кредиты, привлеченные от имени сельского поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет сельского поселения из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации;

- муниципальные гарантии сельского поселения в валюте Российской Федерации;

2.2 Долговая книга содержит информацию, раскрывающую условия каждого вида долговых обязательств.

2.2.1. По муниципальным ценным бумагам Коньпского сельского поселения, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации:

- порядковый номер записи;
- вид муниципальных ценных бумаг;
- основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;
- срок гашения ценных бумаг;
- объявленный (по номиналу) объем выпуска;
- фактически размещенный (по номиналу) объем выпуска;
- процентная ставка купонного дохода;
- сумма начисленного купонного дохода;
- сумма уплаченного купонного дохода;
- объем задолженности.

2.2.2. По кредитам, привлеченным от имени Коньпского сельского поселения как заемщика от кредитных организаций в валюте российской Федерации:

- порядковый номер записи;
- номер и дата документа – основания для предоставления кредита;
- наименование кредитора;
- форма обеспечения долгового обязательства;
- цель привлечения средств;
- номер и дата заключения договора;
- дата получения кредита;
- срок возврата кредита (с учетом пролонгации);
- предельный объем долговых обязательств по кредитному договору (контракту);
- фактически привлеченный объем долговых обязательств;
- процентная ставка по кредиту;
- сумма начисленных процентов;
- сумма уплаченных процентов;
- объем гашения (основной долг);
- объем задолженности.

2.2.3. По бюджетным кредитам, полученным от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации:

- порядковый номер записи;
- номер и дата документа – основания для предоставления кредита;
- наименование кредитора;
- форма обеспечения долгового обязательства;
- цель привлечения средств;
- номер и дата заключения договора;
- дата получения кредита;
- срок возврата кредита (с учетом пролонгации);

- предельный объем долговых обязательств по кредитному договору (контракту);
- фактически привлеченный объем долговых обязательств;
- процентная ставка по кредиту;
- сумма начисленных процентов;
- сумма уплаченных процентов;
- объем гашения (основной долг);
- объем задолженности.

2.2.4. По муниципальным гарантиям Коньпского сельского поселения в валюте Российской Федерации:

- порядковый номер записи;
- номер и дата документы – основания для предоставления гарантии;
- наименование принципиала;
- наименование бенефициара;
- цель гарантирования;
- форма обеспечения долгового обязательства;
- номер и дата заключения договора;
- отметка о наличии (отсутствии) регрессного права – требования;
- срок действия гарантии (с учетом пролонгации);
- предельный объем долговых обязательств по договору;
- фактически привлеченный объем долговых обязательств;
- сумма начисленных процентов;
- сумма уплаченных процентов;
- объем гашения (основной долг);
- объем задолженности.

### **3. Ведение долговой книги**

3.1. Ведение долговой книги осуществляется бухгалтерией администрации Коньпского сельского поселения (далее – бухгалтерия) в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Сведения долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета на соответствующих счетах плана счетов бюджетного учета.

3.3. Информация о долговых обязательствах Коньпского сельского поселения вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства на основании первичных документов. Документы для регистрации долгового обязательства и внесения изменений в него в долговой книге представляются в бухгалтерию в трехдневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

3.4. Регистрация долговых обязательств ведется в хронологическом порядке в течение одного финансового года с присвоением каждому долговому обязательству порядкового номера согласно соответствующему разделу. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк долговой книги.

3.5. По мере выполнения долговых обязательств бухгалтерией в долговую книгу вносятся изменения путем уменьшения задолженности по

каждому виду долгового обязательства. Данная информация отражается в долговой книге на основании копий платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменения долга.

3.6. По долговым обязательствам, обязанность оплаты по которым возникает поэтапно, учет долга производится в размере реально возникших обязательств на отчетную дату.

3.7. 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 долгового обязательства.

3.8. Документы, подтверждающие полное погашение долговых обязательств, представляются в бухгалтерию в трехдневный срок со дня погашения долгового обязательства.

3.9. Долговая книга на бумажном носителе формируются ежеквартально в соответствии с настоящим Порядком по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом или в течение пяти дней с момента возникновения или выполнения соответствующего обязательства. Полностью исполненные обязательства исключаются из долговой книги.

3.10. Долговая книга ведется в рублях, с округлением после запятой до одной сотой.

3.11. Бухгалтерия администрации несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги.

3.12. В случае отсутствия долговых обязательств долговая книга не ведется и отчетность не формируется.

#### **4. Хранение долговой книги**

4.1. Долговая книга хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

---