



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2021 № 184

п. Рефтинский

**Об утверждении Порядка организации работы
по ведению муниципальной долговой книги
городского округа Рефтинский**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Положением о бюджетном процессе в городском округе Рефтинский, утвержденным решением Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 29 декабря 2020 года № 308, с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги городского округа Рефтинский, руководствуясь пунктом 3 части 5 статьи 27, пунктом 4 части 8 статьи 29 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок организации работы по ведению муниципальной долговой книги городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 29 апреля 2011 года № 281 «Об утверждении Порядка организации работы по ведению муниципальной долговой книги городского округа Рефтинский».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации городского округа Рефтинский В.В. Шенец.

Глава городского
округа

Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский

от 30.03.2021г. № 184 «Об утверждении Порядка организации работы по ведению муниципальной долговой книги городского округа Рефтинский»

ПОРЯДОК

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги городского округа Рефтинский (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета и исполнения долговых обязательств, устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

1.1. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах городского округа Рефтинский.

1.2. Долговая книга состоит из пяти разделов, четыре из которых сгруппированы по видам обязательств:

- кредитные соглашения и договоры, заключенные с кредитными организациями;
- договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- договоры о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Рефтинский;
- ценные бумаги городского округа Рефтинский.

Пятый раздел представляет собой сводную таблицу муниципального долга городского округа Рефтинский по состоянию на 1-е число каждого месяца.

1.3. Ведение Долговой книги осуществляется финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский (далее - финансовый отдел) в электронном виде в соответствии с настоящим Порядком. Финансовый отдел несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги. Ведение Долговой книги закрепляется за сотрудником финансового отдела в соответствии с должностной инструкцией.

1.4. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в хронологическом порядке в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства. Информация о погашении (частичном погашении) долга заносится в долговую книгу в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента платежа или представления документов о погашении долга принципалом по предоставленной муниципальной гарантии городского округа Рефтинский.

1.5. Объем обязательств в Долговой книге регистрируется в валюте Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после запятой. При регистрации (погашении) обязательства, выраженного в иностранной валюте, в соответствующих записях фиксируются две суммы - сумма в валюте долга и ее рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату внесения соответствующей записи в Долговую книгу.

1.6. 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 реструктурированного обязательства.

1.7. Внесение записи в Долговую книгу производится на основании оригиналов или заверенных копий первичных документов (договор, платежные документы, выписки со счетов и иные документы, подтверждающие изменение муниципального долга городского округа Рефтинский).

1.8. Сведения Долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

1.9. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам. Иным юридическим (физическими) лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются финансовым отделом по указанию главы городского округа Рефтинский.

2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в Долговую книгу. Каждый регистрационный номер состоит из семи разрядов:

X-XX-XXXX, где:

Х - номер раздела долговой книги (1 - кредиты кредитных организаций, 2 - муниципальные гарантии, 3 - бюджетные кредиты, 4 - ценные бумаги);

XX - две последние цифры года, в котором делается запись;

XXXX - порядковый номер записи в данном разделе Долговой книги.

3. ФОРМА ЗАПИСЕЙ В ДОЛГОВОЙ КНИГЕ

Долговая книга ведется в табличной форме и содержит следующие сведения:

3.1. По кредитам, привлеченным от кредитных организаций:

- порядковый номер записи в данном разделе;
- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;
- основание для заключения договора, соглашения (дата, номер постановления или распоряжения главы городского округа по данному обязательству);
- полное наименование кредитора;
- №, дата договора;
- форма обеспечения обязательства (например, местный бюджет, залог и др.);
- дата (число, месяц, год) и объем полученного кредита;
- дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);
- дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- иная дополнительная информация.

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

- порядковый номер записи в данном разделе;
- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;
- основание для заключения договора, соглашения (дата, номер постановления или распоряжения Правительства Свердловской области по данному обязательству);
- полное наименование кредитора;
- №, дата договора;
- форма обеспечения обязательства (например, местный бюджет, залог и др.);
- дата (число, месяц, год) и объем полученного кредита;
- дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);
- дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- иная дополнительная информация.

3.3. По предоставленным муниципальным гарантиям:

- порядковый номер записи в данном разделе;
- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;
- дата, номер постановления или распоряжения главы городского округа по данному обязательству;
- полное наименование бенефициара;
- полное наименование принципала;
- №, дата договора гарантии;
- дата или момент вступления в силу гарантии;
- объем обязательств по гарантии;

- обеспечение, предоставленное принципалом гаранту;
- дата, сумма погашения обязательства принципалом;
- дата, сумма погашения обязательства гарантом;
- дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- иная дополнительная информация.

3.4. По ценным бумагам городского округа Рефтинский:

- порядковый номер записи в данном разделе;
- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, присвоенный после регистрации в Министерстве финансов Российской Федерации, и порядковый номер транша (серии), если выпуск размещается частями. При наличии траншей (серий) каждый из них регистрируется отдельно;

- вид ценной бумаги;
- основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;
- иная дополнительная информация.

3.5. Сводная таблица муниципального долга.

Сводная таблица заполняется по всем долговым обязательствам городского округа Рефтинский ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным. По форме, в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере и на бумажном носителе у сотрудника, ответственного за ведение Долговой книги.

2. По окончании каждого финансового года, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, Долговая книга распечатывается, шивается, скрепляется подписью сотрудника, ответственного за ведение Долговой книги, и печатью финансового отдела в городском округе Рефтинский.

3. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, и Долговая книга в бумажном варианте хранятся в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ведение Долговой книги. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств. Долговая книга в бумажном варианте хранится в течение пяти лет до сдачи в архив городского округа Рефтинский.

**Главный специалист по
исполнению бюджета
финансового отдела**

С.М. Алексеева

Приложение № 1

к Порядку организации работы по ведению муниципальной долговой книги городского округа Рефтинский

Муниципальный долг

на 1 _____ 20__ г.

Наименование финансового органа

Наименование бюджета

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

1. Сводная таблица муниципального долга

Бюджетные кредиты/основной долг	Бюджетные кредиты/проценты	Бюджетные кредиты/штрафы, пени	Муниципальные гарантии/Всего	Муниципальные гарантии/основной долг	Муниципальные гарантии/проценты	Муниципальные гарантии/штрафы, пени
19	20	21	22	23	24	25
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Ценные бумаги/Всего	Ценные бумаги/основной долг	Ценные бумаги/проценты	Ценные бумаги/штрафы, пени
26	27	28	29
-	-	-	-

2. Кредиты кредитных организаций

							Процентная ставка	
№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование кредитора	Сумма кредита по контракту, рублей	Дата заключения контракта	Срок контракта, дней	% годовых	дата изменения	
1	2	3	4	5	6	7	8	

Вид кредитной линии (возобновляемая кредитная линия - ВКЛ, невозобновляемая кредитная линия - НВКЛ)	Привлечение кредита		Погашение кредита		Сумма задолженности на отчетную дату, рублей
	дата	сумма, рублей	дата	сумма, рублей	
9	10	11	12	13	14

3. Бюджетные кредиты

№ п/п	Наименование муниципального	Наименование кредитора	Сумма кредита по	Дата заключения	Срок договора

	образования		договору (соглашению), рублей	договора (соглашения)	(соглашения), дней
1	2	3	4	5	6

Привлечение кредита		Погашение кредита				Сумма задолженности на отчетную дату, рублей
Вид кредита	дата	сумма, рублей	дата	сумма, рублей		
7	8	9	10	11		
					-	

4. Муниципальные гарантии

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование принципала	Наименование бенефициара	Дата договора	Сумма гарантии, рублей	Дата возникновения обязательств	Исполнено обязательств принципалом, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8

Исполнено обязательств муниципальным образованием, рублей		Сумма обязательств по гаранции на отчетную дату, рублей		
с правом регрессного требования	без права регрессного требования	всего	в т.ч. с правом регрессного требования	Срок окончания действия гаранции
9	10	11	12	13