



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.04 2023 г.

№ 335

с. Байкалово

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ПО ВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях создания единой системы учета и регистрации долговых обязательств Байкаловского муниципального района, руководствуясь статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 8 статьи 13 Положения о бюджетном процессе в Байкаловском муниципальном районе, утвержденным решением Думы Байкаловского муниципального района от 10.12.2021 № 18 (с изменениями, внесенными решением от 21.12.2022 № 123), Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок организации работы по ведению муниципальной долговой книги Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Считать утратившим силу Постановление главы Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 23.09.2008г. № 1005 "Об утверждении порядка организации работы по ведению муниципальной долговой книги Байкаловского муниципального района".

3. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет» www.mobmr.ru.

4. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области Трапезникову О.А.

Глава Байкаловского муниципального района



А.Г.Дорожкин

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания 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 Байкаловского муниципального района Свердловской области.

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

1) кредиты, привлеченные от имени Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области как заемщика от кредитных организаций;

2) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) муниципальные гарантии Байкаловского муниципального района Свердловской области;

4) муниципальные ценные бумаги Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Пятый раздел представляет собой сводную таблицу муниципального долга Байкаловского муниципального района Свердловской области по состоянию на 1-е число каждого месяца.

1.3. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - Финансовое управление) в электронном виде в соответствии с

настоящим Порядком. Финансовое управление несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги. Ведение Долговой книги закрепляется за сотрудником Финансового управления в соответствии с должностной инструкцией.

1.4. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится Финансовым управлением 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 пяти рабочих дней с момента платежа или представления документов о погашении долга.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям Байкаловского муниципального района Свердловской области вносится в Долговую книгу в течение 5 рабочих дней с момента получения Финансовым управлением сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

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 (договоров, платежных документов, выписок со счетов и иных документов, подтверждающих изменение муниципального долга Байкаловского муниципального района Свердловской области).

1.8. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена органу исполнительной власти Байкаловского муниципального района Свердловской области либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.

Иным юридическим (физическим) лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются Финансовым управлением по указанию начальника Финансового управления.

1.9. В Долговой книге в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств Байкаловского муниципального района Свердловской области.

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:

Х-ХХ-ХХХХ, где:

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

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

ХХХХ - 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:

1) порядковый номер записи в данном разделе;

2) регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

3) основание для заключения договора, соглашения (номер, дата решения Думы Байкаловского муниципального района) по данному обязательству;

4) полное наименование кредитора;

5) N, дата договора;

6) форма обеспечения обязательства (например, местный бюджет, залог и др.);

7) дата (число, месяц, год) и объем полученного кредита;

8) дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);

9) дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям,

предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

10) иная дополнительная информация.

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

1) порядковый номер записи в данном разделе;

2) регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

3) основание для заключения договора, соглашения (номер, дата решения Думы Байкаловского муниципального района) по данному обязательству;

4) полное наименование кредитора;

5) N, дата договора;

6) форма обеспечения обязательства (например, местный бюджет, залог и др.);

7) дата (число, месяц, год) и объем полученного кредита;

8) дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);

9) дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

10) иная дополнительная информация.

3.3. По предоставленным муниципальным гарантиям:

1) порядковый номер записи в данном разделе;

2) регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

3) основание выдачи гарантии (номер, дата решения Думы Байкаловского муниципального района) по данному обязательству;

4) полное наименование бенефициара;

5) полное наименование принципала;

6) N, дата договора гарантии;

7) дата или момент вступления в силу гарантии;

8) объем обязательств по гарантии;

9) обеспечение, предоставленное принципалом гаранту;

10) дата, сумма погашения обязательства принципалом;

11) дата, сумма погашения обязательства гарантом;

12) дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям,

предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

13) иная дополнительная информация.

3.4. По муниципальным ценным бумагам:

1) порядковый номер записи в данном разделе;

2) регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

3) 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;

4) вид ценной бумаги;

5) основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

6) объявленный (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;

7) дата и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;

8) номинальная стоимость одной ценной бумаги;

9) дата прекращения обязательств в целом по выпуску или траншу (серии);

10) иная дополнительная информация.

3.5. Сводная таблица долга:

Сводная таблица заполняется по всем долговым обязательствам Байкаловского муниципального района Свердловской области ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере сотрудника Финансового управления, ответственного за ведение Долговой книги.

4.2. По окончании каждого финансового года, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, Долговая книга распечатывается, сшивается, скрепляется подписью сотрудника Финансового управления, ответственного за ведение Долговой книги, и печатью Финансового управления.

4.3. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств. Долговая книга в бумажном варианте хранится в Финансовом управлении в течение пяти лет до сдачи в архив Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ, ПОРЯДОК И СРОКИ ЕЕ ПЕРЕДАЧИ В МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

5.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, подлежит обязательной передаче в электронном виде в Министерство финансов Свердловской области.

5.2. Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливается Министерством финансов Свердловской области.

5.3. Министерство финансов Свердловской области вправе запросить Долговую книгу в полном объеме.

5.4. Финансовое управление несет ответственность за достоверность и своевременность передачи данных о долговых обязательствах Байкаловского муниципального района Свердловской области в Министерство финансов Свердловской области.
