Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура
от 21.06.2022 № 61

***Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги***

***Городского округа Верхняя Тура***

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 7 Положения «О бюджетном процессе в Городском округе Верхняя Тура», утвержденного решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 15.07.2015 № 46, Администрация Городского округа Верхняя Тура

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Городского округа Верхняя Тура (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 24.08.2011 № 199 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Городского округа Верхняя Тура».
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Городского округа Верхняя Тура Лыкасову Н.В.

Глава городского округа И.С. Веснин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Городского округа Верхняя Тура от 22.06.2022г. № 61«Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Городского округа Верхняя Тура» |

**Порядок**

**ведения муниципальной долговой книги**

**Городского округа Верхняя Тура**

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок ведения муниципальной долговой книги Городского округа Верхняя Тура (далее – Порядок) разработан с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Городского округа Верхняя Тура (далее – долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета и исполнения долговых обязательств, устанавливает состав информации о долговых обязательствах, порядок и срок ее внесения в долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения долговой книги.
3. Ведение долговой книги осуществляется финансовым отделом администрации Городского округа Верхняя Тура (далее – финансовый отдел) в электронном виде и на бумажных носителях в соответствии с настоящим Порядком. Финансовый отдел несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги. Функции по ведению долговой книги закрепляются за сотрудником финансового отдела в соответствии с должностной инструкцией.
4. Состав и порядок ведения долговой книги
5. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Городского округа Верхняя Тура.
6. Долговая книга состоит из пяти разделов, четыре из которых сгруппированы в виде обязательств по:

1) кредитам, привлеченным Городским округом Верхняя Тура от кредитных организаций;

2) бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Городского округа Верхняя Тура из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) муниципальным гарантиям Городского округа Верхняя Тура;

4) муниципальным ценным бумагам Городского округа Верхняя Тура.

Пятый раздел представляет собой сводную таблицу муниципального долга Городского округа Верхняя Тура по состоянию на 1-ое число каждого месяца.

1. Информация о муниципальных долговых обязательствах Городского округа Верхняя Тура (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в долговую книгу в хронологическом порядке в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.
2. Информация о муниципальных долговых обязательствах по предоставленным муниципальным гарантиям Городского округа Верхняя Тура вносится в долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения финансовым отделом сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией Городского округа Верхняя Тура.
3. 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 Городского округа Верхняя Тура), имеющихся в распоряжении финансового отдела или направленных Администрацией Городского округа Верхняя Тура в финансовый отдел. Указанные первичные документы представляются в финансовый отдел в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства.
4. Муниципальные долговые обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга Городского округа Верхняя Тура в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.
5. Информация о погашении (частичном погашении) муниципального 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.

 10. Объем обязательств в долговой книге регистрируется в валюте
Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после
запятой.

 11. В долговой книге в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по муниципальным долговым обязательствам Городского округа Верхняя Тура.

 12. 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 реструктуризированного обязательства.

 13. Информация, содержащаяся в долговой книге, является
конфиденциальной. Информация, содержащаяся в долговой книге, может
быть представлена органам законодательной и исполнительной власти по
соответствующим запросам.

Иным юридическим (физическим) лицам сведения, содержащиеся в долговой книге, предоставляются финансовым отделом по указанию главы Городского округа Верхняя Тура.

III. Порядок регистрации долговых обязательств

14. 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 - ХХХХ, где

X – номер разделов долговой книги (1 – кредиты кредитных организаций, 2 – муниципальные гарантии, 3 – бюджетные кредиты, 4 – муниципальные ценные бумаги);

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

XXXX – порядковый номер записи в данном разделе долговой книги.

IV. Форма записей в долговой книге

15. Долговая книга ведется в табличной форме и содержит следующие сведения:

1) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций:

порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

полное наименование кредитора;

номер, дата договора;

форма обеспечения обязательства (например: местный бюджет, залог, 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;

 информация о просроченной задолженности по исполнению долгового обязательства;

 иная дополнительная информация;

 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 3 настоящего Порядка;

полное наименование кредитора;

номер, дата договора;

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;

 информация о просроченной задолженности по исполнению долгового обязательства;

 иная дополнительная информация;

 3) по предоставленным муниципальным гарантиям Городского округа Верхняя Тура:

 порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

полное наименование бенефициара;

полное наименование принципала;

номер, 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 обязательств гарантом;

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

 информация о просроченной задолженности по исполнению долгового обязательства;

 иная дополнительная информация;

 4) по муниципальным ценным бумагам Городского округа Верхняя Тура:

 порядковый номер записи в данном разделе;

 регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 3 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;

обновленный (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;

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

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

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

 информация о просроченной задолженности по исполнению долгового обязательства;

иная дополнительная информация.

16. Сводная таблица муниципального долга:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отчетная дата | Сумма обязательств (руб.) | В том числе по видам обязательств (рублей) |
| Кредитыкредитныхорганизаций | Гарантии | Бюджетныекредиты | Ценныебумаги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Сводная таблица муниципального долга заполняется по всем долговым обязательствам Городского округа Верхняя Тура ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным.

V. Порядок хранения долговой книги

 17. Долговая книга хранится в виде электронных файлов в
персональном компьютере сотрудника финансового отдела, ответственного за ведение долговой книги.

 Сводная таблица муниципального долга Городского округа Верхняя Тура распечатывается ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным.

 18. По окончании каждого финансового года, по состоянию на 1
января года, следующего за отчетным, долговая книга пронумеровывается,
сшивается, подписывается руководителем финансового отдела и сотрудником, ответственным за ведение долговой книги, и скрепляется печатью финансового отдела.

19. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в долговой книге, и долговая книга в бумажном варианте хранится в металлическом несгораемом шкафу. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательства. Долговая книга в бумажном варианте хранится в течение пяти лет до сдачи в муниципальный архив Городского округа Верхняя Тура.

VI. Состав информации, порядок и сроки ее передачи

в Министерство финансов Свердловской области

 20. Информация о долговых обязательствах Городского округа Верхняя Тура, отраженных в долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Свердловской области. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются Министерством финансов Свердловской области.

21. Финансовый отдел несет ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах Городского округа Верхняя Тура, переданных в Министерство финансов Свердловской области.