



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2022 № 447-ПА/н

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги городского округа Долгопрудный

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги городского округа Долгопрудный.

2. МАУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Пахомов А.В.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета городского округа Долгопрудный, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Гришину Л.М. – заместителя главы администрации.

Глава городского округа



В.Ю. Юдин

Исп. Трушкова Е.В.
Тел. (495) 408-80-53

Разослано: в дело – 1, Прокуратура г. Долгопрудного – 1, Курсова С.В. – 1, Гришина Л.М. – 1, Кульчицкий И.И. – 1, Басов О.Е. – 1, Алексеева М.А. – 1, Афанасьева Г.В. – 1, Лебедева И.Н. – 1, Дуброва Н.В. – 1 (по межведомственной системе электронного документооборота), РНПА МО – 1.

010216

**Порядок
ведения муниципальной долговой книги
городского округа Долгопрудный**

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

1. Общие положения

1.1. Ведение Долговой книги осуществляет Финансовое управление администрации городского округа Долгопрудный (далее - Финансовое управление).

1.2. Финансовое управление несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

1.3. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств городского округа Долгопрудный по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также иная информация, предусмотренная настоящим Порядком.

2. Состав Долговой книги

2.1. В Долговую книгу вносятся следующие виды обязательств:

- 1) ценные бумаги городского округа Долгопрудный;
- 2) бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет городского округа Долгопрудный из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
- 4) кредиты, привлеченные городским округом Долгопрудный от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
- 5) гарантии городского округа Долгопрудный (муниципальные гарантии), выраженные в валюте Российской Федерации;
- 6) муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов.

Долговые обязательства городского округа Долгопрудный (далее - долговые обязательства) подлежат обязательному учету.

В Долговой книге в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

3. Ведение Долговой книги

3.1. Долговая книга состоит из трех разделов, соответствующих основным формам долговых обязательств городского округа Долгопрудный:

- 1) Раздел 1. Ценные бумаги;
- 2) Раздел 2. Кредиты;
- 3) Раздел 3. Гарантии.

3.2. Записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

1) по ценным бумагам перечень документов определяется федеральным законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок выпуска и регистрации муниципальных займов муниципальных образований;

2) по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет городского округа Долгопрудный от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и кредитам, полученным городским округом Долгопрудный от кредитных организаций:

кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных главой городского округа Долгопрудный или лицом, исполняющим его обязанности;

договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;

3) по другим долговым обязательствам, гарантированным от имени городского округа Долгопрудный:

решения Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области, предусматривающего предоставление гарантии или поручительства;

договора о предоставлении муниципальной гарантии;

кредитного договора и изменений к нему, договора залога.

3.3. Для регистрации в Долговой книге долговых обязательств, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, МКУ «Централизованная бухгалтерия» представляет в Финансовое управление документы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения долгового обязательства.

Для регистрации в Долговой книге долговых обязательств, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, принципал представляет в Финансовое управление документы в течение 5 (пяти) календарных дней со дня возникновения долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены юридическими лицами, указанными в абзацах 1, 2 настоящего пункта, в Финансовое управление в течение 3 (трех) дней со дня их внесения.

В случае полного или частичного погашения обязательств указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (основной долг, проценты, штрафные санкции) МКУ «Централизованная бухгалтерия» обязана

предоставить Финансовому управлению копии соответствующих платежных документов для списания долга в течение 3 (трех) дней со дня его погашения.

В случае полного или частичного погашения обязательств, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, принципал обязан предоставить Финансовому управлению копии соответствующих платежных документов для списания долга в течение 3 (трех) дней со дня его погашения.

3.4. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

- 1) регистрационный код долгового обязательства;
- 2) дату регистрации долгового обязательства;
- 3) вид долгового обязательства;
- 4) форму обеспечения обязательства;
- 5) наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу (для долгового обязательства по муниципальным гарантиям);
- 6) полное наименование генерального агента (агента)/заемщика/принципала;
- 7) полное наименование эмитента/кредитора/бенефициара;
- 8) наименование, дату, номер документа, которым оформлено долговое обязательство;
- 9) объем долгового обязательства;
- 10) процентную ставку;
- 11) валюту обязательства;
- 12) дату возникновения долгового обязательства;
- 13) дату исполнения (прекращения по иным основаниям) долгового обязательства.

3.5. Помимо реквизитов, перечисленных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в Долговой книге отражается следующая информация:

- 1) остаток задолженности по каждому виду долговых обязательств;
- 2) сумма погашенного долга;
- 3) сумма начисленных и фактически выплаченных процентов;
- 4) сумма предъявленных и фактически уплаченных штрафных санкций;
- 5) информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

Данная информация отражается в Долговой книге на основании оригиналов (копий) платежных документов, выписок из счета, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих изменение долга городского округа Долгопрудный.

3.6. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится Финансовым управлением в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

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

3.8. В Долговой книге указываются размеры предельного объема муниципального долга городского округа Долгопрудный на текущий год и плановый

период, установленные решением Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области о бюджете городского округа Долгопрудный на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.9. В Долговой книге указываются размеры верхнего предела муниципального долга городского округа Долгопрудный по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, установленные решением Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области о бюджете городского округа Долгопрудный на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Порядок регистрации долговых обязательств

Регистрация долговых обязательств городского округа Долгопрудный осуществляется путем внесения соответствующих записей в Долговую книгу и присвоения регистрационного кода долговому обязательству.

Регистрационный код состоит из шести знаков:

XNNNGГ

X - вид долгового обязательства:

- 1 - ценные бумаги городского округа Долгопрудный;
 - 2 - бюджетные кредиты, привлеченные в валюте Российской Федерации в бюджет городского округа Долгопрудный из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
 - 3 - бюджетные кредиты, привлеченные от Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов;
 - 4 - кредиты, привлеченные городским округом Долгопрудный от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
 - 5 - гарантии городского округа Долгопрудный (муниципальные гарантии), выраженные в валюте Российской Федерации;
 - 6 - муниципальные гарантии, предоставленные Российской Федерации в иностранной валюте в рамках использования целевых иностранных кредитов.
- NNN - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе Долговой книги;
- ГГ - две последние цифры года, в котором возникло долговое обязательство.

5. Порядок хранения Долговой книги

5.1. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде в таблице Microsoft Excel по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.2. Информация о долговых обязательствах городского округа Долгопрудный ежемесячно выводится на бумажном носителе в форме выписки из Долговой книги согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.3. По окончании финансового года Долговая книга выводится на бумажный носитель, пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью руководителя и главного бухгалтера Финансового управления, скрепляется гербовой печатью Финансового управления.

5.4. Долговая книга городского округа Долгопрудный хранится в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации и Московской области.

6. Предоставление информации о состоянии и движении долга городского округа Долгопрудный

6.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

6.2. Информация о долговых обязательствах городского округа Долгопрудный, отраженных в Долговой книге, подлежит передаче Министерству экономики и финансов Московской области (далее – МЭФ МО). Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются МЭФ МО.

Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах городского округа Долгопрудный, переданных в МЭФ МО, несет Финансовое управление.

6.3. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, являются органы местного самоуправления городского округа Долгопрудный в соответствии с их полномочиями. Информация о долговых обязательствах городского округа Долгопрудный предоставляется на основании письменного запроса по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6.4. Кредиторы городского округа Долгопрудный имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, - выписку из Долговой книги по установленной форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в части, их касающейся. Выписка из Долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса в Финансовое управление.

6.5. Информация о долговых обязательствах городского округа Долгопрудный, отраженная в Долговой книге, предоставляется контрольно-ревизионным, правоохранительным и судебным органам по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку или в объеме, указанном в мотивированном запросе, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку ведения муниципальной долговой
книги городского округа Долгопрудный

Муниципальная долговая книга городского округа Долгопрудный

Регист рацио нный код долгов ого обяз ельств а	Дата реги стра ции долг овог о обяз ельств а	Наиме нован ие, дата и номер докум ента	Вид долгового обязатель ства/налич ие или отсутстви е права регрессно го требован ия гаранта к принципа лу либо уступки гаранту прав требован ия бенефици ара к принципа лу	Форма обесп ечени я обязат ельств а	Полное наименовани е		Дата возникн овения долгово го обязате льства	Дата испол нения (прекр ащени я по иным основ аниям) долгов ого обязат ельств а	Вал юта обяз ател ьств а	Проце нтная ставка	Объем долгового обязательства (руб.)				Просроченная задолженность по исполнению муниципальны х долговых обязательств (руб.)	Сумма штрафных санкций (руб.)
					гене раль ного агент а	змите нта/кр едито ра/ бенеф ициар а					по докум енту	факти чески получ енная	пога шен ная	остаток основн ого долга		
...																
Итого по разделу 1																

Раздел 1. Ценные бумаги

Раздел 2. Кредиты												
2.1. Бюджетные кредиты												
...												
Итого по подразделу 2.1												
2.2. Кредиты, привлеченные от кредитных организаций												
...												
Итого по подразделу 2.2												
Итого по разделу 2												
Раздел 3. Гарантии												
...												
Итого по разделу 3												
Всего по разделам												

Вид долгового обязательства	Предельный объем муниципального долга городского округа Долгопрудный (тыс. руб.)			Верхний предел муниципального долга городского округа Долгопрудный (тыс. руб.)		
	на 01.01.20__г.	на 01.01.20__г.	на 01.01.20__г.	на 01.01.20__г.	на 01.01.20__г.	на 01.01.20__г.
Ценные бумаги						
Кредиты						

Гарантии				
Итого				

Начальник Финансового управления
администрации городского округа Долгопрудный

М.П.

Главный бухгалтер Финансового управления
администрации городского округа Долгопрудный

Исполнитель:

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

Приложение 2
к Порядку ведения муниципальной долговой
книги городского округа Долгопрудный

Выписка из муниципальной долговой книги городского округа Долгопрудный

по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование эмитента/кредитора/бенефициара	Основание возникновения обязательства, номер, дата документа	Валюта обязательства	Объем обязательства по договору (руб.)	Объем долга по обязательству (руб.)	Дата погашения обязательства
	Ценные бумаги					
...						
	Итого:					
	Кредиты:					
	бюджетные кредиты					
...						
	Итого:					
	кредиты, привлеченные от кредитных организаций					
...						
	Итого:					
	Итого по кредитам:					

Гарантии	сумма основн ого долга	сумма процент ов и других гаранти рованн ых обязате льств	сумма основн ого долга	сумма процент ов и других гаранти рованн ых обязате льств
...				
Итого:				
Объем муниципального долга городского округа Долгопрудный:				
Верхний предел муниципального долга городского округа Долгопрудный по состоянию на 01.01.20__г.				

Начальник
Администрации
Долгопрудный

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Главный бухгалтер
Администрации
Долгопрудный

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель:

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3
к Порядку ведения муниципальной долговой
книги городского округа Долгопрудный

Выписка из муниципальной долговой книги городского округа Долгопрудный

по состоянию на _____ 20__ г.

№п/п	Долговые обязательства	Дата фактического возникновения обязательства	Дата погашения обязательства по договору	Валюта обязательства	Текущий объем основного долга (руб.)
	Ценные бумаги				
...					
	Итого				
	Бюджетные кредиты				
...					
	Итого				
	Кредиты, привлеченные от кредитных организаций				
...					
	Итого				
	Гарантии				
...					
	Итого				

Всего муниципальный долг городского округа Долгопрудный

Начальник
администрации
Долгопрудный

Финансового
городского

управления
округа

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Главный бухгалтер
администрации
Долгопрудный

Финансового
городского

управления
округа

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель:

подпись

расшифровка подписи