



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020 № 232

г. Качканар

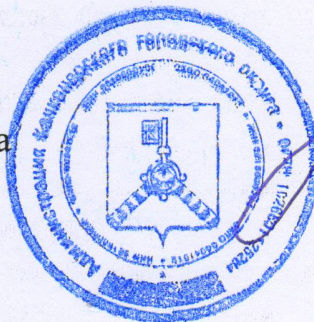
***Об утверждении порядка организации работы по ведению
муниципальной долговой книги Качканарского городского округа***

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 63 Устава Качканарского городского округа, решения Думы Качканарского городского округа на 22.04.2010 № 28 «Об утверждении порядка осуществления муниципальных заимствований, обслуживания муниципального долга и управления им в Качканарском городском округе», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации работы по ведению муниципальной долговой книги Качканарского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Качканарского городского округа от 09.06.2010 № 756 «Об утверждении порядка организации работы по ведению муниципальной долговой книги Качканарского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации Качканарского городского округа Е.В. Савельева.

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

Глава 1. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

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

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

- 1) кредитные соглашения и договоры, заключенные с кредитными организациями;
- 2) договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) договоры о предоставлении муниципальных гарантий;
- 4) муниципальные ценные бумаги Качканарского городского округа;

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

1.3. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением Администрации Качканарского городского округа (далее - Финансовое управление) в электронном виде и на бумажных носителях в соответствии с настоящим Порядком. Финансовое управление несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги. Функция по ведению Долговой книги возлагается на уполномоченного приказом Финансового управления работника.

1.4. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в хронологическом порядке в срок, не превышающий трех 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.

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 Качканарского городского округа).

1.8. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена органу исполнительной власти Качканарского городского округа 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. Информация о муниципальном долге передается в Министерство финансов Свердловской области ежемесячно в форме электронного документа посредством формирования отчетной формы INF_MD «Муниципальный долг» в базе данных программного комплекса «Бюджет – WEB», подписанного квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного лица) финансового органа муниципального образования. Ответственность за правильное ведение и достоверность представления информации в Министерство финансов Свердловской области несет Финансовое управление.

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:

X - номер раздела 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.

3. ФОРМА ЗАПИСЕЙ В ДОЛГОВОЙ КНИГЕ

Долговая книга ведется в табличной форме и содержит следующие сведения:

3.1. По кредитам, привлеченным от кредитных организаций (приложение № 1):

- 1) наименование кредитора;
- 2) сумма кредита по контракту (в рублях);
- 3) дата заключения контракта;
- 4) срок контракта (в днях);
- 5) процентная ставка (% годовых, дата изменения);
- 6) вид кредитной линии (возобновляемая – ВКЛ, невозобновляемая – НВКЛ);
- 7) привлечение кредита (дата и сумма в рублях);
- 8) погашение кредита (дата и сумма в рублях);
- 9) сумма задолженности на отчетную дату (в рублях).

3.2. По бюджетным кредитам, полученным от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации (приложение № 2):

- 1) наименование кредитора;
- 2) сумма кредита по договору (соглашению) (в рублях);
- 3) дата заключения договора (соглашения);
- 4) срок договора (соглашения) (в днях);
- 5) вид кредита;
- 6) привлечение кредита (дата и сумма в рублях);
- 7) погашение кредита (дата и сумма в рублях);
- 8) сумма задолженности на отчетную дату (в рублях).

3.3. По предоставленным муниципальным гарантиям (приложение № 3):

- 1) Наименование принципала;
- 2) наименование бенефициара;
- 3) дата договора;
- 4) сумма гарантий (в рублях);
- 5) дата возникновения обязательств;
- 6) исполнено обязательств принципалом (в рублях);
- 7) исполнено обязательств муниципальным образованием (с правом регрессного требования, без права регрессного требования) (в рублях);
- 8) сумма обязательств по гарантии на отчетную дату (всего, в том числе с правом регрессного требования) (в рублях);
- 9) срок окончания действия гарантии.

3.4. Сводная таблица муниципального долга (приложение № 4):

Сводная таблица заполняется по всем долговым обязательствам Качканарского городского округа 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 работника 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 в Долговой книге, и Долговая книга в бумажном варианте хранятся в металлическом несгораемом шкафу. 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 городской архив.

Приложение № 1 к
Порядку
организации работы по
ведению
муниципальной
долговой книги
Качканарского
городского округа

Кредиты, привлеченные городским округом от кредитных организаций

Наименование кредитора	Сумма кредита по контракту, рублей	Дата заключения контракта	Срок контракта, дней	Процентная ставка		Вид кредитной линии (возобновляемая – ВКЛ, невозобновляемая – НВКЛ)	Привлечение кредита		Погашение кредита		Сумма задолжен ности на отчетную дату, рублей
				% годовых	дата изменения		дата	сумма, рублей	дата	сумма, рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего		х	х	х	х	х	х		х		

Приложение № 2 к
Порядку
организации работы по
ведению
муниципальной
долговой книги
Качканарского
городского округа

Бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации

Наименование кредитора	Сумма кредита по договору (соглашению), рублей	Дата заключения договора (соглашения)	Срок договора (соглашения), дней	Вид кредита	Привлечение кредита		Погашение кредита		Сумма задолженности на отчетную дату, рублей
					дата	сумма, рублей	дата	сумма, рублей	
1	2	3	4	7	8	9	10	11	12
Всего		х	х	х	х		х		

Приложение № 3 к
Порядку
организации работы по
ведению
муниципальной
долговой книги
Качканарского
городского округа

Муниципальные гарантии

Наименование принципала	Наименование бенефициара	Дата договора	Сумма гарантии, рублей	Дата возникновения обязательств	Исполнено обязательств принципалом, рублей	Исполнено обязательств муниципальным образованием, рублей		Сумма обязательств по гарантии на отчетную дату, рублей		Срок окончания действия гарантии
						с правом регрессного требования	без права регрессного требования	всего	в том числе с правом регрессного требования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего	х	х		х						х

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА муниципального долга

[illegible]