



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.04.2022 г. № 221-ПА
г. Камышлов

**Об утверждении Порядка
ведения муниципальной Долговой книги Камышловского
муниципального района**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Думы МО «Камышловский муниципальный район» от 08 сентября 2011 года № 396 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Камышловский муниципальный район», руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной Долговой книги Камышловского муниципального района (прилагается).
2. Финансовому управлению администрации Камышловского муниципального района обеспечить ведение муниципальной долговой книги Камышловского муниципального района в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://kamyshlovsky-region.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Камышловского муниципального района Е.Н. Кузнецову.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Камышловского муниципального района

В.Ю. Якимов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Камышловского
муниципального района
от 28.04.2022 г. № 221-ПА

ПОРЯДОК
ведения муниципальной Долговой книги Камышловского
муниципального района

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной Долговой книги Камышловского муниципального района (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета и исполнением долговых обязательств, устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств, порядок хранения Долговой книги, а также порядок передачи информации в Министерство финансов Свердловской области.

1. Порядок ведения Долговой книги.

1.1. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Камышловского муниципального района.

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

1) кредиты, привлеченные в бюджет Камышловского муниципального района от кредитных организаций в валюте Российской Федерации (далее - кредиты кредитных организаций);

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

3) муниципальные гарантии Камышловского муниципального района;

4) муниципальные ценные бумаги Камышловского муниципального района.

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

1.3. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением администрации Камышловского муниципального района (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 заместителем начальника финансового управления, главным бухгалтером Финансового управления администрации Камышловского муниципального района, в соответствии с должностным регламентом.

1.4. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в хронологическом порядке.

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.

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.

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

1.6. В Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств Камышловского муниципального района по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также иная информация, раскрывающая условия исполнения обязательств.

1.7. В Долговой книге, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств Камышловского муниципального района.

1.8. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежат отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

1.9. 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 района). Указанные первичные документы предоставляются Администрацией Камышловского муниципального района в Финансовое управление в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства.

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

1.11. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть представлена органам законодательной и исполнительной власти по соответствующим запросам.

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

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 обязательств, 2-муниципальные гарантии, 3- бюджетные кредиты, 4- муниципальные ценные бумаги);

XX – две последние цифры года, в котором производится 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 распоряжения администрации Камышловского муниципального района) по данному обязательству;

- полное наименование кредитора

- номер и дата договора;

- форма обеспечения обязательства (районный бюджет, залог и др.);

- дата и объем полученного кредита;

- дата 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 муниципальным гарантиям:

- порядковый номер записи в данном разделе;

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

- основание для заключения договора (дата, номер постановления администрации Камышловского муниципального района) по данному обязательству;

- полное наименование бенефициара;

- полное наименование принципала;

- номер и дата договора гарантии;

- дата или момент вступления в силу гарантии;

- сумма фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии;

- обеспечение, предоставленное принципалом гаранту;

- дата и сумма погашения обязательства принципалом;

- дата и сумма погашения обязательства гарантом;

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

- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

3.3. По бюджетным кредитам, привлеченным из других бюджетов 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 распоряжения администрации Камышловского муниципального района);
- полное наименование кредитора;
- номер, дата договора;
- форма обеспечения обязательства;
- дата и объем полученного кредита;
- дата 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.

3.4. По ценным бумагам Камышловского муниципального района (муниципальные ценные бумаги):

- порядковый номер записи в данном разделе;
- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;
- 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;
- объявленный (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;
- дата и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- дата прекращения обязательств в целом по выпуску или траншу (серии);
- иная дополнительная информация.

3.5. Сводная таблица долга выглядит следующим образом:

Отчетная дата	Сумма обязательств (руб.)	В том числе по видам обязательств (руб.)			
		Кредиты кредитных организаций	Гарантии	Бюджетные кредиты	Ценные бумаги
1	2	3	4	5	6

Сводная таблица заполняется по всем долговым обязательствам Камышловского муниципального района ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

4. Порядок хранения Долговой книги

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

4.2. По окончании каждого финансового года, по состоянию на первое января года, следующего за отчетным, Долговая книга распечатывается, сшивается, скрепляется подписью сотрудника, 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.

4.4. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств. Долговая книга в бумажном варианте хранится в течении пяти лет до сдачи в районный архив.

5. Порядок передачи информации в Министерство финансов Свердловской области

Информация, содержащаяся в Долговой книге, подлежит обязательной передаче в электронном виде в Министерство финансов Свердловской области в сроки и в порядке, установленном Министерством финансов Свердловской области.