



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХОВАЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 марта 2023 года

№34

с. Верховажье

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации руководствуясь Положением о бюджетном процессе Верховажского муниципального округа с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Верховажского муниципального округа Вологодской области, обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги Верховажского муниципального округа Вологодской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Баландину Елену Николаевну.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Начальник Финансового управления
администрации Верховажского
муниципального округа
Вологодской области

Е.Н. Баландина

**Порядок
ведения муниципальной долговой книги
Верховажского муниципального округа Вологодской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает состав информации, порядок ее внесения в долговую книгу, порядок регистрации долговых обязательств, порядок хранения долговой книги, а также порядок передачи информации в Департамент финансов Вологодской области.

Раздел 1. Порядок ведения долговой книги

1. Ведение долговой книги осуществляется Финансовым управлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – Финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком. Финансовое управление несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги. Ведение долговой книги закрепляется за сотрудником отдела учета и отчетности Финансового управления в соответствии с должностной инструкцией.

2. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Долговая книга состоит из четырех разделов по видам обязательств:

1) муниципальные ценные бумаги Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2) кредиты, привлеченные от имени администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области как заемщика от кредитных организаций;

3) бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Верховажского муниципального округа из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) муниципальные гарантии Верховажского муниципального округа;

4. Информация о долговых обязательствах Верховажского муниципального округа (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.

5. Информация о муниципальных долговых обязательствах по предоставленным муниципальным гарантиям Верховажским муниципальным округом вносится 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 Верховажского муниципального округа.

6. 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 Верховажского муниципального округа), имеющих в распоряжении Финансового управления или направленных администрацией Верховажского муниципального округа в Финансовое управление. Указанные первичные документы представляются администрацией Верховажского муниципального округа в Финансовое управление в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства.

7. Информация о погашении (частичном погашении) долга заносится в долговую книгу в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента платежа или предоставления документов о погашении долга принципалом по предоставленной муниципальной гарантии.

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

9. В долговой книге, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств Верховажского муниципального округа.

10. 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.

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

Раздел 2. Порядок регистрации долговых обязательств

12. 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 - муниципальные ценные бумаги, 2-кредиты от кредитных организаций, 3 - бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы РФ, 4- муниципальные гарантии);

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

XXXX - порядковый номер записи в данном разделе долговой книги.

Раздел 3. Форма записей в долговой книге

13. Долговая книга ведется в табличной форме (приложение №1) и содержит следующие сведения:

1) по муниципальным ценным бумагам Верховажского муниципального округа:

порядковый номер записи в данном разделе;

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

государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, присвоенный после регистрации в Министерстве финансов Российской Федерации;

иная дополнительная информация.

2) 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) по данному обязательству;

полное наименование кредитора;

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

дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита;

иная дополнительная информация;

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;

полное наименование кредитора;

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

дата (число, месяц, год) и сумма погашения кредита;

иная дополнительная информация;

4) по муниципальным гарантиям Верховажского муниципального округа (договоры о предоставлении муниципальных гарантий):

порядковый номер записи в данном разделе;
регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;
основание выдачи гарантии (дата, номер договора по данному обязательству);
полное наименование принципала;
полное наименование бенефициара;
объем обязательств по гарантии;
дата (число, месяц, год) наступление регресса;
дата и сумма исполнения гарантии из бюджета;
дата и сумма возврата регресса;
остаток, не возмещенный в бюджет;
иная дополнительная информация;

Раздел 4. Порядок хранения долговой книги

14. Информация, послужившая 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.

Раздел 5. Состав информации, порядок и сроки ее передачи в Департамент финансов Вологодской области

15. Информация, содержащаяся в долговой книге, подлежит обязательной передаче в электронном виде и в бумажном варианте в Департамент финансов Вологодской области. Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливается Департаментом финансов Вологодской области.

16. Финансовое управление несет ответственность за достоверность и своевременность передачи данных о долговых обязательствах Верховажского муниципального округа в Департамент финансов Вологодской области.

II. Кредиты, полученные от кредитных организаций

2.1. Кредиты, полученные от кредитных организаций муниципальным округом

№ п/п	Регистрационный номер	Наименование договора (соглашения), номер и дата заключения	Основание для заключения договора (соглашения)	Наименование кредитора	Объем долгового обязательства по договору (соглашению), в руб. и коп.	Процентная ставка по кредиту, в %	Дата окончательного погашения кредита по договору (соглашению)	Способ обеспечения исполнения обязательств по возврату кредита	Дата возникновения долгового обязательства	Дата исполнения долгового обязательства полностью или частично	Сведения об изменении долговых обязательств с начала финансового года, в руб. и коп.		Фактическая задолженность по долговому обязательству на в руб. и коп.	
											Основной долг	Обслуживание	По основному долгу	справочно:
											получено		по обслуживанию **	просроченная задолженность ***
											погашено			
											начислено *			
											уплачено *			
Итого:														

III. Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

3.1. Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет муниципальным округом

№ п/п	Регистрационный номер	Наименование договора (соглашения), номер и дата заключения	Основание для заключения договора (соглашения)	Наименование кредитора	Объем долгового обязательства по договору (соглашению), в руб. и коп.	Процентная ставка по кредиту, в %	Дата окончания погашения кредита по договору (соглашению)	Способ обеспечения исполнения обязательства по возврату кредита	Дата возникновения долгового обязательства	Дата исполнения долгового обязательства полностью или частично	Сведения об изменении долговых обязательств с начала финансового года, в руб. и коп.				Фактическая задолженность по долговому обязательству на в руб. и коп.	
											получено	погашено	начислено *	уплачено *	По основному долгу	по обслуживанию **
1																
Итого:																

* В изменениях долгового обязательства по обслуживанию учитываются начисленные и уплаченные проценты, комиссии, маржа, неустойки (штрафы, пени) и иные платежи, предусмотренные условиями договора (соглашения)

** В задолженность по обслуживанию включается задолженность по уплате процентов, комиссий, маржи, неустоек (штрафов, пеней) и иных платежей, предусмотренных условиями договора (соглашения)

*** В просроченную задолженность включается задолженность по возврату основного долга и уплате процентов, комиссий, маржи, неустоек (штрафов, пеней) и иных платежей, предусмотренных условиями договора (соглашения)

IV. Муниципальные гарантии

4.1. Муниципальные гарантии муниципального округа

№ п/п	Регистрационный номер	Наименование гарантии, № и дата ее выдачи	Основание для предоставления гарантии	Наименование принципала	Наименование бенефициара	Объем обязательства по гарантии	Валюта обязательства по гарантии	Дата возникновения обязательства (вступления в силу)	Срок действия гарантии	Способ обеспечения исполнения обязательства принципала по гарантии	Наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо услуги гаранта ввиду требования бенефициара к принципалу	Сведения об изменении долговых обязательств с начала финансового года, в руб. и коп.				Фактическая задолженность по долговому обязательству на в руб. и коп.							
												Увеличение долгового обязательства	Уменьшение долгового обязательства	в том числе:	справочно: просроченная задолженность **	по основному долгу	по обслуживанию *	Всего	по основному долгу	по обслуживанию *	принципала	гаранта	
1																							
Итого:																							

* Учитываются начисленные (уплаченные) проценты, комиссии, маржа, неустойки (штрафы, пени) и иные платежи, предусмотренные условиями гарантии

** В просроченную задолженность включается задолженность по возврату основного долга и уплате процентов, комиссий, маржи, неустоек (штрафов, пеней) и иных платежей, предусмотренных условиями гарантии