

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2020

с. Топчиха

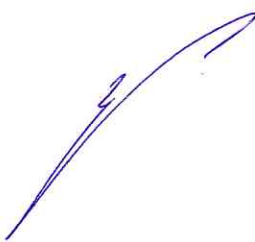
№ 188

Об установлении Порядка
ведения муниципальной
долговой книги муниципального
образования Топчихинский
район Алтайского края

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы управления муниципальным долгом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, руководствуясь Уставом муниципального образования Топчихинский район, постановляю:

1. Установить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Топчихинский район Алтайского края.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации района от 13.07.2012 № 389 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Топчихинский район».
3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Топчихинского района Алтайского края.

Глава района



Д.С. Тренькаев

Установлен
постановлением
Администрации района
от 12.05.2020 № 188

ПОРЯДОК

ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Топчихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Топчихинский район Алтайского края (далее - долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования по структуре долговой книги, а также по порядку ведения и хранения долговой книги.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования Топчихинский район Алтайского края (далее – Топчихинский район), оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно пополнять и предоставлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга, составлять и представлять отчетность.

1.3. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в долговую книгу.

1.4. долговые обязательства могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

2. Ведение долговой книги

2.1. Ведение долговой книги осуществляет комитет по финансам, налоговой и кредитной политике муниципального образования Топчихинский район (далее - Комитет).

2.2. Комитет несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах Топчихинского района, переданных в Министерство финансов Алтайского края.

2.3. Ответственные лица по ведению долговой книги назначаются приказом председателя Комитета.

2.4. Учет долговых обязательств в долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

2.5. Долговая книга ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и формируется нарастающим итогом в течение финансового года.

Долговая книга формируется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за текущим, в разрезе обязательств.

Долговая книга брошюруется, скрепляется печатью и подписью председателя, а в случае его отсутствия исполняющим полномочия председателя.

2.6. Основанием для включения долгового обязательства в Долговую книгу является заключенный в установленном порядке договор (соглашение) или зарегистрированное в установленном порядке решение о выпуске муниципальных ценных бумаг. При этом в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

2.7. Долговая книга состоит из четырех основных разделов, соответствующих основным видам долговых обязательств:

1. Кредиты, полученные Топчихинским районом от кредитных организаций;

2. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

3. Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4. Муниципальные гарантии.

Долговые обязательства Топчихинского района не могут существовать в иных формах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

В случае заключения соглашения или договора о пролонгации и реструктуризации долговых обязательств Топчихинского района прошлых лет указанное соглашение или договор являются основанием для внесения соответствующей информации в долговую книгу.

2.8. Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.9. В долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению Топчихинским районом долговых обязательств.

2.10. Комитет вносит информацию о долговых обязательствах в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

2.11. Основанием для внесения записи о полном или частичном исполнении долгового обязательства, включенного в долговую книгу, является соответствующий расчетный (платежный) документ, подтверждающий осуществление расчетов по обязательству.

2.12. После полного выполнения обязательств в долговой книге делается запись "Погашено".

2.13. Информация о долговых обязательствах Топчихинского района, отраженных в долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Алтайского края в порядке и сроки, установленные этим органом.

3. Порядок выдачи документов, подтверждающих регистрацию долговых обязательств

3.1. Пользователями информации, включенной в долговую книгу, являются должностные лица в соответствии с их полномочиями.

3.2. Комитет имеет право выдавать документ, подтверждающий регистрацию долговых обязательств, - выписку из муниципальной долговой книги Топчихинского района на отчетную дату, заверенную подписью председателя Комитета и печатью Комитета.

3.3. Кредиторы Топчихинского района имеют право получить выписку из долговой книги в части, их касающейся, подтверждающую регистрацию долга Топчихинского района. Выписка из долговой книги представляется на основании письменного запроса кредитора в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

3.4. Информация, содержащаяся в долговой книге, может быть предоставлена уполномоченным органам государственной власти на основании письменного запроса в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного запроса.

4. Порядок хранения долговой книги

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (а также копии этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, а также на бумажном носителе в одном экземпляре.

Приложение
к Порядку ведения муниципальной
долговой книги муниципального
образования Топчихинский район
Алтайского края

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОПЧИХИНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Раздел I. КРЕДИТЫ, ПОЛУЧЕННЫЕ ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

N п/п	Дата и номер документа	Кредитор	Валюта обязате льства	Объем долговых обязательств по договору, руб.	Процентная ставка, %	Привлечение заимствований			Исполнение обязательств		Остаток долговых обязательств, руб.	Примечание
						Дата	Сумма, руб.	Срок погашения	Дата	Сумма, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Раздел II. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (ЦБ)

N п/п	Государс твенный регистра ционный номер выпуска ЦБ	Наиме новани е и вид ЦБ	Форма выпуск а ЦБ	Валюта обязател ьства	Наимен ование генераль ного агента	Наимен ование депозит ария	Наимен ование организа тора торговл и на рынке ЦБ	Нормативно-правовой акт, которым утверждено решение о выпуске ЦБ			Номиналь ная стоим ость 1 ЦБ (руб.)	Объем выпуска	Дата начала реализа ции ЦБ	Процент ная ставка купонног о дохода (%)	Дата выплаты купонно го дохода	Дата пога шен ия
								Наименова ние документа	Номер и дата документа							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Раздел III. БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРИВЛЕЧЕННЫЕ В БЮДЖЕТ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ

N п/п	Дата и номер документа	Кредитор	Валюта обязатель ства	Объем долговых обязательств по договору, руб.	Процентная ставка, %	Привлечение заимствований			Исполнение обязательств		Остаток долговых обязательств, руб.	Примечание
						Дата	Сумма, руб.	Срок погашения	Дата	Сумма, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Раздел IV. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

N п/п	Дата и номер документа	Гарант	Принципал	Лицо, по обязатель ствам которого предостав лена гарантия (Бенефициар)	Валюта обязатель ства	Объем долгов ых обязате льств по договор у, руб.	Проце нтная ставка, %	Привлечение заимствований				Исполнение обязательств		Остаток долговых обязательств, руб.	Примечание
								Дата	Сумма, руб.	Срок погашения	Дата	Сумма, руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Итого обязательств