



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 декабря 2021 г.

№ 317

Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги города Tobolska и о признании утратившими силу некоторых распоряжений

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги города Tobolska согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Администрации города Tobolska от 28.09.2011 № 2134 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги города Tobolska»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 25.06.2013 № 1441 «О внесении изменений в Порядок ведения муниципальной долговой книги города Tobolska, утвержденный распоряжением Администрации города Tobolska от 28 сентября 2011 г. №2134»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 31.08.2017 № 1356 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 28 сентября 2011 г. №2134 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги города Tobolska» (с изменениями, внесенными распоряжением Администрации города Tobolska от 25 июня 2013 г. № 1441 «О внесении изменений в «Порядок ведения муниципальной долговой книги города Tobolska», утвержденный распоряжением Администрации города Tobolska от 28 сентября 2011 г. №2134»»).

3. Управлению делами Администрации города Tobolska разместить настоящее распоряжение в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение
к распоряжению
Администрации города Тобольска
от 13 декабря 2021 г. № 317

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги города Тобольска (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги города Тобольска, обеспечения контроля за полнотой учета, правильностью оформления, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает состав, порядок и сроки внесения информации в муниципальную долговую книгу, в пределах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Долговые обязательства города Тобольска (далее - долговые обязательства), входящие в состав внутреннего муниципального долга города Тобольска, подлежат обязательному учету и регистрации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу города Тобольска (далее – Муниципальная долговая книга).

1.4. Ведение Муниципальной долговой книги осуществляет Департамент финансов Администрации города Тобольска (далее – финансовый орган).

1.5. Ответственное лицо за ведение долговой книги и за достоверность данных о долговых обязательствах города Тобольска назначается приказом директора финансового органа.

1.6. Муниципальная долговая книга ведется в электронных таблицах и состоит из четырех разделов в соответствии с видами долговых обязательств, составляющих внутренний муниципальный долг города Тобольска:

- 1) муниципальные ценные бумаги;
- 2) бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредиты, привлеченные муниципальным образованием от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
- 4) гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии), выраженные в валюте Российской Федерации;

1.7. Муниципальная долговая книга содержит сведения:

- 1) по муниципальным ценным бумагам города Тобольска:

порядковый регистрационный номер и дата регистрации;
государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
вид ценной бумаги;
форма выпуска ценной бумаги;
основание для осуществления эмиссий муниципальных ценных бумаг;
валюта обязательств;
объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости;
ограничения на владельцев ценных бумаг;
номинальная стоимость одной ценной бумаги;
наименование генерального агента на оказание услуг по эмиссии и обращению ценных бумаг;
сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска муниципальных ценных бумаг (срок, дата)
иные сведения, раскрывающие условия обращения муниципальных ценных бумаг.

2) по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

порядковый регистрационный номер;
основание для получения бюджетного кредита;
номер и дата договора или соглашения о предоставлении бюджетного кредита;
объем предоставленного бюджетного кредита;
сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;
даты получения и погашения бюджетного кредита;
процентная ставка по договору или соглашению о предоставлении бюджетного кредита;
сведения о погашении (полностью или частично) бюджетного кредита;
сведения о процентных платежах по бюджетному кредиту с указанием даты и суммы;
изменение условий получения бюджетного кредита;
иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

3) по кредитам, полученным от кредитных организаций:
порядковый регистрационный номер и дата регистрации;
основание для заключения договора или соглашения о предоставлении кредита;

наименование, номер и дата заключения договора;
дата получения кредита;
наименование кредитора;
объем основного долга (по договору);
валюта обязательств;
процентная ставка по договору или соглашению о предоставлении кредита;
форма обеспечения исполнения обязательств по возврату кредита, уплате процентных и иных платежей;

сведения о погашении кредита;
сведения о процентных платежах по кредиту (дата и сумма);
изменение условий договора о предоставлении кредита;
иные сведения, раскрывающие условия договора о предоставлении кредита.

4) по муниципальным гарантиям города Тобольска:
порядковый регистрационный номер и дата регистрации;
основание для предоставления муниципальной гарантии;
дата и номер договора о предоставлении муниципальной гарантии;
наименование принципала;
наименование бенефициара;
объем обязательств по муниципальной гарантии;
валюта муниципальной гарантии
описание и стоимость залога;
дата или момент вступления муниципальной гарантии в силу;
сроки муниципальной гарантии, предъявления требований по муниципальной гарантии, исполнения муниципальной гарантии;
объем обязательств по гарантии в рублях;
сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по муниципальной гарантии;
наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;
иные сведения, раскрывающие условия муниципальной гарантии.

1.8. В Муниципальной долговой книге, в том числе, учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

1.9. Информация о долговых обязательствах, отраженная в Муниципальной долговой книге, ежемесячно подлежит обязательной передаче в Департамент финансов Тюменской области. Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются правовым актом Департамента финансов Тюменской области.

1.10. Информация, содержащаяся в Муниципальной долговой книге, является конфиденциальной в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок регистрации долговых обязательств, порядок ведения Муниципальной долговой книги

2.1. Каждое долговое обязательство регистрируется под номером, присвоенным ему в хронологическом порядке в рамках соответствующего раздела Муниципальной долговой книги.

Формат присвоения номера долговому обязательству: X.Y., где X – номер раздела долговой книги, Y - порядковый номер долгового обязательства в рамках данного раздела.

2.2. Долговые обязательства регистрируются 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.

2.3. Информация о долговых обязательствах вносится финансовым органом на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения, прекращения соответствующего обязательства.

2.4. После полного выполнения обязательств производится списание долга по данному долговому обязательству. Погашенное долговое обязательство не переходит в долговую книгу на следующий финансовый год.

2.5. Долговая книга формируется в электронном виде ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, в разрезе обязательств по формам, установленным приказом финансового органа.

2.6. По окончании финансового года Муниципальная долговая книга выводится на бумажный носитель, брошюруется, листы нумеруются, подписывается директором и главным бухгалтером финансового органа, делается запись о количестве сброшюрованных листов и скрепляется печатью финансового органа.

3. Порядок хранения Муниципальной долговой книги

3.1. Муниципальная долговая книга в электронной форме хранится в виде электронных файлов на персональном компьютере лица, ответственного за ее ведение.

3.2. Муниципальная долговая книга на бумажном носителе и информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в муниципальной долговой книге, хранятся в соответствии со сроками хранения, установленными номенклатурой дел финансового органа.