



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 ФЕВ 2025 № 310
г. Верхняя Салда

***Об утверждении Порядка ведения Муниципальной долговой книги
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области***

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, обеспечения контроля за полнотой учета и исполнения долговых обязательств, установления объема информации, порядка ее внесения в долговую книгу, а также порядка регистрации долговых обязательств и порядка хранения долговой книги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения Муниципальной долговой книги Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.09.2015 № 2774 «Об утверждении Порядка организации работы по ведению муниципальной долговой книги Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.03.2020 № 920, от 06.10.2022 № 2672).
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://v-salda.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Верхнесалдинского
муниципального округа



А.Б. Душин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Верхнесалдинского
муниципального округа
Свердловской области
от 28 ФЕВ 2023 № 3/0

ПОРЯДОК **ведения Муниципальной долговой книги Верхнесалдинского** **муниципального округа Свердловской области**

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

Глава 1. Порядок ведения Долговой книги

1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – Финансовое управление) в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажных носителях.

Финансовое управление несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

Ведение Долговой книги закрепляется за сотрудником Финансового управления в соответствии с должностной инструкцией.

2. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – Верхнесалдинский муниципальный округ).

3. Долговая книга состоит из сводной таблицы долга по состоянию на 1-е число каждого месяца и четырех разделов, сгруппированных по видам обязательств:

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

4. Информация о долговых обязательствах Верхнесалдинского 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 долговых обязательствах по предоставленным муниципальным гарантиям Верхнесалдинским 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 Верхнесалдинского муниципального округа от Администрации Верхнесалдинского муниципального округа в форме сопроводительного письма с приложением документов.

Муниципальные долговые обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга Верхнесалдинского муниципального округа в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

6. Внесение записи в Долговую книгу производится на основании кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений к соответствующим договорам, правовых актов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг, а также иных документов, подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства, в зависимости от вида долгового обязательства. Указанные документы представляются Администрацией Верхнесалдинского 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 Верхнесалдинского муниципального округа.

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 Верхнесалдинского 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. В Долговой книге Верхнесалдинского муниципального округа отражаются все долговые обязательства, которые не были погашены по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным. Долговые обязательства, зарегистрированные в Долговой книге Верхнесалдинского муниципального округа до 01 января отчетного года, перерегистрации не подлежат и отражаются с регистрационным номером, присвоенным ранее.

12. Полностью погашенное в течение текущего года обязательство не

переходит в Долговую книгу на следующий финансовый год.

13. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной и может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти по соответствующим запросам.

Иным юридическим и физическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются на основании соответствующих запросов по указанию начальника Финансового управления.

Глава 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, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 4 – муниципальные ценные бумаги);

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

XXXX – порядковый номер записи в данном разделе Долговой книги.

Глава 3. Форма записей в Долговой книге

Все записи в Долговой книге ведутся в табличной форме в соответствии с таблицами № 1-5 к Порядку ведения Муниципальной долговой книги Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области:

- 1) кредиты кредитных организаций – таблица № 1 (прилагается);
- 2) муниципальные гарантии – таблица № 2 (прилагается);
- 3) бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – таблица № 3 (прилагается);
- 4) ценные бумаги – таблица № 4 (прилагается);
- 5) сводная таблица муниципального долга – таблица № 5 (прилагается).

Глава 4. Порядок хранения Долговой книги

1. Долговая книга ежемесячно распечатывается специалистом Финансового управления, ответственным за ведение Долговой книги, и формируется в дело в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Финансового управления.

2. По окончании каждого финансового года, по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, Долговая книга нумеруется, сшивается, скрепляется подписями начальника Финансового управления, специалиста, ответственного за ведение Долговой книги, и печатью Финансового управления.

3. Долговая книга на бумажном носителе подлежит хранению в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4. Долговая книга в электронном виде хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере специалиста, ответственного за ведение Долговой книги.

5. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в Финансовом управлении в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств.

Глава 5. Порядок передачи информации в Министерство финансов Свердловской области

Информация, содержащаяся в Муниципальной долговой книге Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, подлежит обязательной передаче в электронном виде в Министерство финансов Свердловской области в сроки и в порядке, установленном Министерством финансов Свердловской области.

Приложение № 3
к Порядку ведения Муниципальной
долговой книги Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской
области

Таблица № 3

Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Порядк овый номер запи- си	Регист- рацион- ный номер, дата	Наименование кредитора	Основание для заключения договора	Сумма кредита по договору (соглашению), рублей	Номер и дата заключения договора (соглашения)	Срок договора (соглашения), дней	Форма обеспечения обязательства	Привлечение кредита	
								дата	сумма, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

продолжение таблицы

Погашение кредита	Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством	Дата (число, месяц, год) прекращения обязательства на основании главы 26 Гражданского кодекса Российской Федерации	Остаток задолженности по бюджетному кредиту	Примечание

дата	сумма, рублей	дата (число, месяц, год)	сумма реструктуризации долгового обязательства		общая сумма обязательства	в т. ч. просроченная задолженность	
11	12	13	14	15	16	17	18

