

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

##### ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2023 года № 276

р.п. Хохольский

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Хохольского муниципального района Воронежской области

В соответствии со ст. 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации и Воронежской области в целях совершенствования системы регистрации и учета долговых обязательств муниципального образования Хохольский муниципальный район, администрация Хохольского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения муниципальной долговой книги Хохольского муниципального района.

2. Установить ответственным за ведение муниципальной долговой книги финансовый отдел администрации Хохольского муниципального района.

3. Постановление администрации Хохольского муниципального района Воронежской области от 27.12.2012 года № 2246 «О порядке ведения муниципальной долговой книги» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хохольского муниципального района Рязанцеву И.Ю.

Глава Хохольского муниципального района М.П. Ельчанинов

Утвержден постановлением администрации Хохольского муниципального района от «10» апреля 2023 г. № 276

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Хохольского муниципального района Воронежской области (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1. Порядок ведения Долговой книги

1.1. Ведение Долговой книги осуществляется финансовым отделом администрации Хохольского муниципального района (далее – Отдел ) в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

1.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются руководителем Отдела.

1.4. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку по видам долговых обязательств. Долговая книга на бумажном носителе ведется на каждую отчетную дату (1-е число месяца). По окончании финансового года Долговая книга, выведенная на бумажном носителе, брошюруется и скрепляется гербовой печатью Отдела .

1.5. Информация о долговых обязательствах вносится ответственным лицом в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

1.6. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфи-денциальной.

1.7. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем видам долговых обязательств, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти Воронежской области, органам местного само-управления Хохольского муниципального района либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.

Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, могут быть предоставлены только по письменному указанию руководителя Отдела (лица, его замещающего).

2. Содержание Долговой книги

2.1. Долговая книга состоит из разделов, соответствующим следующим видам долговых обязательств:

2.1.1. Муниципальные ценные бумаги Хохольского муниципального района Воронежской области (далее также - ценные бумаги).

2.1.2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Хохольского муниципального района Воронежской области от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее также - бюджетные кредиты).

2.1.3. Кредиты, полученные от имени Хохольского муниципального района Воронежской области от кредитных организаций (далее также - кредиты).

2.1.4. Муниципальные гарантии Хохольского муниципального района Воронежской области (далее также - гарантии).

2.2. По ценным бумагам в Долговую книгу вносится следующая информация об основных параметрах каждого выпуска (дополнительного выпуска):

- дата регистрации

- регистрационный номер контракта;

- регистрационный номер (ценные бумаги);

- эмитент;

- наименование и вид ценной бумаги;

- основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

- наименование депозитария;

- номер и дата государственного контракта;

- срок начала/окончания обращения;

- номинальная стоимость одной ценной бумаги;

- объем выпуска (дополнительного выпуска) по номинальной стоимости;

- установленная дата выплаты купонного периода по каждому купонному периоду;

- процентная ставка купонного дохода;

- сумма купонного дохода, подлежащая выплате;

- установленная дата погашения ценных бумаг;

- сумма номинальной стоимости ценных бумаг, подлежащих выплате в установленные даты;

- объем долга по ценным бумагам на начало года;

- дата размещения, доразмещения, выплата купонного дохода, выплаты номинальной стоимости ценных бумаг;

- объем фактического размещения (по номинальной стоимости);

- сведения о выплате по ценным бумагам на отчетную дату;

- объем долга по ценным бумагам на отчетную дату;

- сумма просроченной задолженности;

- иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

2.3. По бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Долговую книгу вносится следующая информация:

- дата регистрации;

- регистрационный номер;

- основание для получения бюджетного кредита;

- номер соглашения (дополнительного соглашения);

- остаток по бюджетному кредиту на начало года;

- дата заключения соглашения (дополнительного соглашения);

- объем предоставленного бюджетного кредита;

- орган , предоставивший бюджетный кредит;

- процентная ставка по бюджетному кредиту;

- даты получения и погашения бюджетного кредита, выплаты процентных платежей;

-сумма процентных платежей подлежащих выплате;

- сумма погашения кредита, подлежащая выплате в даты, установленная соглашением;

-погашение основного долга и процентов на отчетную дату;

- объем долга на отчетную дату;

- объем просроченной задолженности ;

- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

2.4. По кредитам, полученным от кредитных организаций, в Долговую книгу вносится следующая информация:

- дата регистрации;

- регистрационный номер;

- наименование, номер и дата заключения контракта (соглашения);

- основание для заключения контракта (соглашения);

- наименование кредитора;

- сумма по контракту;

- остаток по кредиту на начало года;

- объем полученного кредита;

- процентная ставка по кредиту;

- дата получения кредита;

- сведения о фактическом использовании кредита;

- цена контракта (соглашения) (остаток);

-дата окончания контракта (соглашения);

- установленные даты выплат процентных платежей;

- сумма процентных платежей, подлежащая выплате;

- дата погашения кредита, установленная контрактом (соглашением);

- сумма погашения кредита, подлежащая выплате в даты, установленная контрактом (соглашением);

-погашение кредита на отчетную дату;

- объем долга на отчетную дату;

- объем просроченной задолженности;

- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

2.5. По муниципальным гарантиям в Долговую книгу вносится следующая информация:

- дата регистрации;

- регистрационный номер;

- основание для предоставления гарантии (наименование, номер и дата принятия правового акта);

- дата гарантии;

- наименование заемщика (принципала):

- наименование кредитора (бенефициара);

- объем обязательств по гарантии;

- наличие (отсутствие) права регрессного требования;

- дата или момент вступления гарантии в силу;

- срок гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;

- остаток долга на начало года;

- сведения о возникновении в текущем году обязательств по гарантии;

- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;

- объем долга на отчетную дату;

- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

3. Порядок регистрации долговых обязательств

3.1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей ответственным лицом в Долговую книгу.

3.2. Регистрационный номер состоит из пяти разрядов: X-XX/XX, где:

а) первый разряд указывает на вид долгового обязательства:

1 - ценные бумаги;

2 - бюджетные кредиты;

3 - кредиты;

4 - гарантии;

б) второй и третий разряды указывают на последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

в) четвертый, пятый разряды указывают на порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

3.3. Регистрационная запись отражается в Долговой книге на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, соответствующие сведения должны быть представлены в Отдел в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента их заключения, для внесения регистрационной записи.

3.4. После полного или частичного погашения долгового обязательства перед кредитором производится списание долга по долговому обязательству и делается соответствующая запись в Долговой книге.

3.5. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая осно-ванием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурируемого обязательства.

3.6. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

3.7. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк Долговой книги с уже имеющимися регистрационными номерами.

4. Порядок хранения Долговой книги

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональных компьютерах лиц, ответственных за ведение Долговой книги.

4.2. Долговая книга на бумажных носителях подлежит хранению в металлическом несгораемом шкафу.