АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА "УХТА"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2020 г. N 565

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МОГО "УХТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Ухта"  от 18.05.2022 N 946, от 30.03.2023 N 729) |  |

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги МОГО "Ухта" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведение муниципальной долговой книги МОГО "Ухта" осуществляется Финансовым управлением администрации МОГО "Ухта" (далее - Финансовое управление).

3. Ответственность за достоверность данных о муниципальных долговых обязательствах, вносимых в муниципальную долговую книгу МОГО "Ухта", несет Финансовое управление.

4. Отменить постановление администрации МОГО "Ухта" от 11 декабря 2008 г. N 2599 "О Порядке ведения муниципальной долговой книги муниципального образования городского округа "Ухта".

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО "Ухта".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МОГО "Ухта" -

руководитель администрации

МОГО "Ухта"

М.ОСМАНОВ

Приложение

к Постановлению

администрации МОГО "Ухта"

от 10 марта 2020 г. N 565

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ МОГО "УХТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Ухта"  от 18.05.2022 N 946, от 30.03.2023 N 729) |  |

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

1. Порядок ведения Долговой книги

1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением администрации МОГО "Ухта" (далее - Финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

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

3. В Долговой книге отражаются следующие виды долговых обязательств:

- бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет МОГО "Ухта" из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 18.05.2022 N 946)

- кредиты, привлеченные МОГО "Ухта" от кредитных организаций;

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 18.05.2022 N 946)

- муниципальные гарантии МОГО "Ухта";

- муниципальные ценные бумаги МОГО "Ухта".

4. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах муниципальных долговых обязательств.

Ведение Долговой книги осуществляется в системе исполнения бюджета.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 30.03.2023 N 729)

Форма ведения Долговой книги приведена в приложении к данному Порядку.

5. В Долговую книгу вносятся сведения о номере и дате договора (муниципального контракта, соглашения, гарантии), наименовании кредитора (принципала, бенефициара), об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате возникновения долговых обязательств, о дате исполнения долговых обязательств (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, о формах обеспечения долговых обязательств.

6. Ведение Долговой книги осуществляется ежемесячно, с указанием по видам долговых обязательств:

- задолженности на первое число отчетного месяца в разрезе основного долга и платежей по его обслуживанию;

- дат и объемов осуществленных заимствований в течение отчетного месяца;

- дат и объемов осуществленных платежей в погашение основного долга и платежей по его обслуживанию в течение отчетного месяца;

- задолженности на первое число месяца, следующего за отчетным, в разрезе основного долга и платежей по его обслуживанию.

7. В Долговой книге учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств при ее наличии.

8. Сведения Долговой книги используются для ведения регистров бюджетного учета.

9. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится Финансовым управлением в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится Финансовым управлением в муниципальную 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.

(п. 9 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 18.05.2022 N 946)

10. Информация о долговых обязательствах, отраженная в Долговой книге, направляется в Министерство финансов Республики Коми в порядке и сроки, установленные Министерством финансов Республики Коми.

11. Информация о долговых обязательствах, отраженных в Долговой книге, может быть размещена в сети Интернет, передана органам исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и Республики Коми по соответствующим запросам. Иным заинтересованным лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются по их запросам.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта" от 18.05.2022 N 946)

12. При возникновении долгового обязательства, подтверждением внесения его в Долговую книгу в системе исполнения бюджета является распечатка журнала событий из системы исполнения бюджета по привлеченному договору.

(п. 12 введен Постановлением администрации МО городского округа "Ухта" от 30.03.2023 N 729)

2. Порядок хранения Долговой книги

(в ред. Постановления администрации МО городского округа

"Ухта" от 30.03.2023 N 729)

1. Долговая книга один раз в месяц по состоянию на 1 число формируется в системе исполнения бюджета, распечатывается, подписывается главой МОГО "Ухта" - руководителем администрации МОГО "Ухта", начальником Финансового управления и заверяется печатью администрации МОГО "Ухта".

По окончанию года ежемесячные Долговые книги формируются в муниципальную долговую книгу МОГО "Ухта" по состоянию на 1 января очередного финансового года, которая прошивается, подписывается главой МОГО "Ухта" - руководителем администрации МОГО "Ухта" и скрепляется печатью администрации МОГО "Ухта".

Приложение

к Порядку

ведения муниципальной

долговой книги

МОГО "Ухта"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления администрации МО городского округа "Ухта"  от 30.03.2023 N 729) |  |

Муниципальная долговая книга МОГО "Ухта"

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N и дата соглашения (муниципального контракта, договора, гарантии, и т.п.), наименование кредитора (принципала, бенефициара) | Дата возникновения обязательств | Сумма основного долга по соглашению (муниципальному контракту, договору и т.п.) | Форма обеспечения обязательств | Дата исполнения обязательств | Задолженность на 01.01.\_\_ г. | | | |
| основной долг | проценты | Штрафы, пени | итого |
| сумма | сумма | сумма |
|  | 1. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет МОГО "Ухта" из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. Кредиты, привлеченные МОГО "Ухта" от кредитных организаций | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. Муниципальные гарантии МОГО "Ухта" |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4. Муниципальные ценные бумаги МОГО "Ухта" |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО (рублей) |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Осуществлено заимствований за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | Исполнено обязательств за период с \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | Задолженность на 01.\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | |
| Основной долг | | основной долг | | проценты | | штрафы, пени | | итого | основной долг | проценты | штрафы, пени | | итого |
| дата | сумма | дата | сумма | дата | сумма | дата | сумма | сумма | сумма | сумма | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Глава МОГО "Ухта" - руководитель администрации МОГО "Ухта" |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О. |
|  | М.П. | | | |
| Начальник Финансового управления администрации МОГО "Ухта" |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О. |