



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2016 № 114-ПА

Об утверждении Порядка ведения Долговой книги городского округа Реутов

В соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации. постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Долговой книги городского округа Реутов.
2. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации города Реутов опубликовать настоящее постановление в газете «Реут» и разместить на официальном сайте Администрации города Реутов.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города



С.Г. Юров





Разослано: в дело – 3 экз., Финансовое управление – 1 экз., ИАО – 1 экз., Одинцовой Е.Е.– 1 экз.,
отдел по работе со СМИ – 1 экз.

ПОРЯДОК ведения муниципальной Долговой книги городского округа Реутов

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

1. Ведение долговой книги

- 1.1. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением Администрации города Реутов в соответствии с настоящим Порядком (далее – Управление).
- 1.2. Управление несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.
- 1.3. В Долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:
 - 1) ценные бумаги муниципального образования (муниципальным бумагам);
 - 2) бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,
 - 3) кредиты, полученные от кредитных организаций;
 - 3) муниципальные гарантии.
- 1.4. Записи в Долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:
 - 1) по ценным бумагам перечень документов определяется федеральным законодательством, регламентирующим порядок выпуска и регистрации муниципальных займов муниципальных образований;
 - 2) по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет городского округа Реутов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и кредитам, полученным городским округом Реутов от кредитных организаций:
 - кредитного договора, изменений и дополнений к нему, подписанных Главой города городского округа Реутов или лицом, исполняющим его обязанности;
 - договоров и документов, обеспечивающих или сопровождающих кредитный договор;
 - 3) по другим долговым обязательствам, гарантированным от имени городского округа Реутов:
 - решения Совета депутатов городского округа Реутов о предоставлении гарантии или поручительства;
 - договора о предоставлении муниципальной гарантии;
 - кредитного договора и изменений к нему, договора залога.
- 1.5. Информация о муниципальных внутренних долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.
- 1.6. Учет операций в Долговой книге ведется в электронном виде.

2. Порядок регистрации долговых обязательств

- 2.1. Регистрация долговых обязательств городского округа Реутов осуществляется путем внесения

соответствующих записей в Долговую книгу и присвоения регистрационного кода долговому обязательству.

Регистрационный код состоит из шести знаков:

XNNNGG

X - вид долгового обязательства:

1 – муниципальные ценные бумаги городского округа Реутов;

2 - кредиты, полученные городским округом Реутов от кредитных организаций;

3 - бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет города Реутов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4 - муниципальные гарантии городского округа Реутов;

NNN - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе Долговой книги;

GG - две последние цифры года, в котором возникло долговое обязательство.

2.2. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в Финансовое управление Администрации города Реутов в трехдневный срок.

2.3. Регистрационная запись в Долговой книге производится в день получения документов.

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

2.5. 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.

2.6. После полного выполнения обязательств перед кредитором производится списание долга в Долговой книге по данному Долговому обязательству. Документы, подтверждающие полное погашение обязательств, представляются в финансовый орган в трехдневный срок со дня погашения Долгового обязательства.

3. Порядок хранения Долговой книги

3.1. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) по видам долговых обязательств. Ведение Долговой книги осуществляется посредством специального программного обеспечения, используемого при исполнении бюджета городского округа Реутов.

3.2. Информация о долговых обязательствах городского округа Реутов ежемесячно по состоянию на первое число месяца выводится на бумажном носителе в форме выписки из Долговой книги согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.3. По окончании финансового года Долговая книга выводится на бумажный носитель в разрезе долговых обязательств, подписывается начальником Управления, главным бухгалтером, брошюруется и скрепляется гербовой печатью Финансового управления городского округа Реутов.

3.4. Информация, содержащая сведения о долговых обязательствах городского округа Реутов, подлежит хранению в течение 10 лет.

4. Предоставление информации и отчётности по долговым обязательствам городского округа Реутов

4.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

4.2. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем Долговым обязательствам, может быть предоставлена органам местного самоуправления городского округа Реутов по соответствующим запросам.

4.3. Кредиторы городского округа Реутов и получатели муниципальных гарантий в случаях, предусмотренных контрактом, договором (соглашением), имеют право получить выписку из долговой книги. Выписка из долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью полномочного лица кредитора в течение двух рабочих дней со дня получения запроса.

4.4. Иным юридическим и физическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, предоставляются в случаях, предусмотренных законодательством на основании письменного запроса.

4.3. Информация о долговых обязательствах городского округа Реутов, отраженная в долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Московской области, в соответствии с порядком и сроками, установленными Министерством финансов Московской области.

4.4. Сводная информация о долговых обязательствах городского округа Реутов ежемесячно размещается на официальном сайте городского округа Реутов по форме приложения № 2 к настоящему Порядку.