



4339

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2011 № 334
г. Березовский

Об утверждении Порядка организации работы по ведению муниципальной долговой книги Березовского городского округа

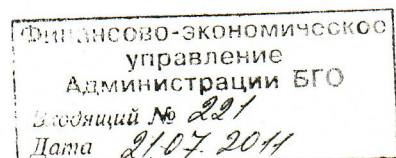
В соответствии со ст.ст.120,121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях учета и регистрации муниципальных долговых обязательств Березовского городского округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по ведению муниципальной долговой книги Березовского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Писцова Е.Р.

Первый заместитель главы администрации
Березовского городского округа



И.В.Карпов



Утвержден
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 07.07.2011 №323

Порядок
организации работы по ведению муниципальной долговой книги
Березовского городского округа

Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.ст.120,121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Березовского городского округа (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 и порядок передачи информации в министерство финансов Свердловской области.

1.Порядок ведения Долговой книги

1.1.Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Березовского городского округа.

1.2.Долговая книга состоит из четырех разделов по видам обязательств:
кредитные соглашения и договоры, заключенные с кредитными организациями от имени Березовского городского округа;
договоры о предоставлении муниципальных гарантий Березовского городского округа;
бюджетные кредиты и ссуды, полученные городским округом от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ценные бумаги Березовского городского округа.

1.3.Ведение долговой книги осуществляется финансово-экономическим управлением администрации Березовского городского округа в электронном виде и на бумажном носителе в соответствии с настоящим Порядком. Финансово-экономическое управление администрации Березовского городского округа несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

1.4.Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в хронологическом порядке в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства. 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.

1.5. 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.

1.6. Внесение записи в Долговую книгу производится на основании оригиналов или заверенных копий первичных документов (договоров, подтверждающих изменение муниципального долга).

1.7. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной. Информация, содержащаяся в долговой книге, может быть предоставлена юридическим лицам по соответствующему запросу по разрешению главы Березовского городского округа.

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, 4 - муниципальные ценные бумаги);

XX - две последние цифры года, в котором производится запись;

XXXX - порядковый номер записи в данном разделе Долговой книги.

3. Форма записей в Долговой книге

Долговая книга ведется в табличной форме и содержит следующие сведения:

- 3.1. По кредитам, привлеченным от кредитных организаций:
 - порядковый номер записи в данном разделе;
 - регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;
 - основание получения кредита, обеспечения кредита (дата, номер договора по данному обязательству);
 - полное наименование кредитора;
 - дата (число, месяц, год) и объем полученного кредита;
 - дата (число, месяц, год) и сумма исполнения кредита (отражаются только суммы основного долга);
 - дата, с которой данное обязательство прекращено;
 - иная дополнительная информация.

3.2. По гарантиям:

порядковый номер записи в данном разделе;
 регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с
 разделом 2 настоящего Порядка;
 основание выдачи гарантии (дата, номер договора по данному
 обязательству);
 полное наименование «принципала» (заемщика);
 полное наименование «бенефициара» (поставщика услуг);
 объем обязательств по гарантии;
 срок действия гарантии;
 дата (число, месяц, год) наступления регресса;
 дата и сумма исполнения гарантии из бюджета;
 дата и сумме возврата регресса;
 остаток, не возмещенный в бюджет;
 иная дополнительная информация.

3.3. По предоставленным бюджетным кредитам и ссудам:

порядковый номер записи в данном разделе;
 регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с
 разделом 2 настоящего Порядка;
 полное наименование кредитора;
 дата получения бюджетного кредита или ссуды и сумма;
 дата, сумма исполнения обязательства;
 дата, сумма прекращения обязательства;
 иная дополнительная информация.

3.4. По муниципальным ценным бумагам Березовского городского округа:

порядковый номер записи в данном разделе;
 регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с
 разделом 2 настоящего Порядка;
 регистрационный номер выпуска ценных бумаг, присвоенный после
 регистрации в министерстве финансов Свердловской области и порядковый
 номер транша (серии), если выпуск размещается частями. При наличии транша
 (серии) каждый из них регистрируется отдельно;
 форма обеспечения обязательства;
 дата и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем
 выпуска ценных бумаг;
 дата и сумма исполнения обязательства;
 дата прекращения обязательств в целом по выпуску или траншу (серии);
 иная дополнительная информация.

4. Порядок хранения Долговой книги

4.1. Долговая книга хранится на бумажном носителе в сброшюрованном виде у ответственного за ведение Долговой книги.

4.2. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, и Долговая книга на бумажном носителе хранятся в металлическом несгораемом шкафу.

4.3. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств. Долговая книга на бумажном носителе хранится в течение пяти лет до сдачи в архив финансового управления администрации Березовского городского округа.

5. Порядок передачи информации в министерство финансов Свердловской области

Информация, содержащаяся в муниципальной долговой книге, подлежит обязательной передаче в электронном виде в министерство финансов Свердловской области в сроки и в порядке, установленном министерством финансов Свердловской области.