

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения Муниципальной долговой книги Юргинского муниципального округа Тюменской области (далее — Муниципальная долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, правильностью оформления, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств Юргинского муниципального округа Тюменской области и устанавливает состав, порядок и сроки внесения информации в Муниципальную долговую книгу в пределах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. В Муниципальной долговой книге регистрируются следующие виды долговых обязательств:

- 1) муниципальные ценные бумаги Юргинского муниципального округа Тюменской области;
- 2) бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредиты, привлеченные от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций;
- 4) муниципальные гарантии Юргинского муниципального округа Тюменской области.

1.3. Ведение Муниципальной долговой книги осуществляет администрация Юргинского муниципального округа по форме согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему Положению.

**2. Состав информации, регистрируемой
в муниципальной долговой книге**

2.1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем внесения в Муниципальную долговую книгу информации:

2.1.1. по муниципальным ценным бумагам Юргинского муниципального округа Тюменской области в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

2.1.2. по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Юргинского муниципального округа Тюменской области от других бюджетов бюджетной

системы Российской Федерации, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

2.1.3. по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, иностранных банков и международных финансовых организаций, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;

2.1.4. по муниципальным гарантиям Юргинского муниципального округа Тюменской области в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

3. Порядок регистрации и учёта долговых обязательств, порядок ведения муниципальной долговой книги

3.1. Документ, на основании которого возникает долговое обязательство (оригинал, заверенная копия или подписанный электронной цифровой подписью договор, соглашение, муниципальный контракт и др.), в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу регистрируется в Муниципальной долговой книге под номером, присвоенным ему в хронологическом порядке в рамках соответствующего раздела Муниципальной долговой книги (присваиваются номер соответствующего раздела и порядковый номер). На документе проставляются дата и регистрационный номер.

3.2. Внесение в Муниципальную долговую книгу сведений о возникновении долговых обязательств (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям Юргинского муниципального округа Тюменской области) производится в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства.

Внесение в Муниципальную долговую книгу сведений об операциях, связанных с привлечением заемных средств, погашением и обслуживанием долговых обязательств, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня их совершения в соответствии с первичными бухгалтерскими документами, подтверждающими их совершение.

3.3. Внесение в Муниципальную долговую книгу сведений о возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией Юргинского муниципального округа Тюменской области, осуществляется не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения соответствующей информации от принципала или бенефициара с приложением копий подтверждающих документов.

3.4. Долговые обязательства учитываются в валюте их возникновения. При предоставлении информации и составлении отчетности о муниципальном долге Юргинского муниципального округа Тюменской области долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

3.5. Внесение записей в Муниципальную долговую книгу о прекращении долгового обязательства производится в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента его прекращения.

При прекращении действия долгового обязательства в случаях, предусмотренных условиями документа, на основании которого возникает долговое обязательство, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, в Муниципальной долговой книге по графе «Примечание»

делается соответствующая запись с указанием основания прекращения действия долгового обязательства.

Информация о долговых обязательствах, исполненных в полном объеме (погашенных) или прекращенных в течение финансового года, сохраняется в Муниципальной долговой книге по 31 декабря текущего года включительно. В Муниципальной долговой книге на следующий финансовый год погашенное обязательство не учитывается.

3.6. Внутри разделов Муниципальной долговой книги записи осуществляются в хронологическом порядке с указанием итогов по каждому долговому обязательству.

3.7. Муниципальная долговая книга формируется в электронном виде нарастающим итогом на первое число месяца, следующего за отчетным, с отражением итогов по каждому разделу с начала текущего финансового года, подписывается электронной цифровой подписью главы Юргинского муниципального округа, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Юргинского муниципального округа или лицами, их замещающими.

3.8. После подписания Муниципальная долговая книга выводится на печать с отображением отметок об электронных подписях на бумажном носителе в разрезе имеющихся долговых обязательств.

По окончании текущего финансового года Муниципальная долговая книга за отчетный финансовый год брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов, подписывается Главой Юргинского муниципального округа и скрепляется печатью администрации Юргинского муниципального округа.

4. Порядок хранения Муниципальной долговой книги

4.1. Муниципальная долговая книга на бумажном носителе хранится в соответствии со сроками хранения, установленными номенклатурой дел администрации Юргинского муниципального округа.

5. Порядок предоставления информации из Муниципальной долговой книги

5.1. Полная информация, содержащаяся в Муниципальной долговой книге, является конфиденциальной.

5.2. Информация о долговых обязательствах Юргинского муниципального округа Тюменской области, отраженная в Муниципальной долговой книге, подлежит передаче в Департамент финансов Тюменской области в объеме, порядке и сроки, установленные распоряжением Департамента финансов Тюменской области от 30.01.2025 № 01-р «Об утверждении Положения о порядке ведения государственной долговой книги Тюменской области и Порядка передачи Департаменту финансов Тюменской области информации о долговых обязательствах, отраженных в муниципальных долговых книгах».

5.3. Информация о муниципальных долговых обязательствах Юргинского муниципального округа Тюменской области, содержащаяся в Муниципальной долговой книге, может быть предоставлена органам

государственной власти Российской Федерации и Тюменской области, правоохранительным и иным органам либо их уполномоченным представителям по их запросам.

5.4. Сведения, содержащиеся в Муниципальной долговой книге, подтверждающие регистрацию долговых обязательств Юргинского муниципального округа Тюменской области, по согласованию с Главой Юргинского муниципального округа могут быть предоставлены иным лицам по соответствующему запросу.

5.5. Аналитическая информация о муниципальном долге Юргинского муниципального округа Тюменской области в разрезе видов имеющихся долговых обязательств ежемесячно размещается на официальном сайте Юргинского муниципального округа в подразделе «Финансы» раздела «Экономика и финансы» в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом.