

**Администрация**

**сельского поселения «Даурское»**

**Муниципального района «Забайкальский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» февраля 2015г. № 17

**п.ст. Даурия**

**Об утверждении Порядка внесения информации в муниципальную долговую книгу сельского поселения «Даурское» на 2015 год**

В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, для исполнения плана мероприятий, предусматриваемых Программой реформирования муниципальных финансов, а также в целях совершенствования порядка внесения информации в муниципальную долговую книгу сельского поселения «Даурское», руководствуясь ст.54 Устава сельского поселения «Даурское», **постановляю:**

1.Утвердить прилагаемый порядок внесения информации в муниципальную долговую книгу сельского поселения «Даурское».

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главного специалиста Хисамиеву Е.Н. сельского поселения «Даурское».

**Глава сельского поселения «Даурское» С.А. Гамов**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Главы сельского поселения «Даурское»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**внесения информации в муниципальную долговую книгу**

**муниципального района «Забайкальский район»**

**1.Общие положения**

* 1. В соответствии со ст. 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства сельского поселения «Даурское» подлежат обязательному учету, который осуществляется путем их внесения в муниципальную долговую книгу сельского поселения «Даурское» (далее – муниципальная долговая книга).
	2. Муниципальная долговая книга содержит данные о долговых обязательствах сельского поселения «Даурское», зафиксированные на бумажном носителе. Муниципальная долговая книга ведется в целях оперативного пополнения и обработки информации о состоянии муниципального долга сельского поселения «Даурское», составления и предоставления установленной отчетности.
1. **Внесение информации в муниципальную долговую книгу**
	1. Информация содержится в муниципальной долговой книге табличном виде по форме согласно приложениям 1,2,3,4,5 к настоящему Порядку и состоит из пяти разделов, соответствующих видам долговых обязательств сельского поселения «Даурское»:
2. Муниципальные ценные бумаги.
3. Кредиты, полученные сельским поселением «Даурское» от кредитных организаций.
4. Муниципальные гарантии
5. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет сельского поселения «Даурское» от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
6. Иные долговые обязательства

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итого по каждому разделу.

Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в муниципальную долговую книгу.

* 1. Учет долговых обязательств, перечисленных в пункте 2.1. настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов следующих документов:

- соответствующего нормативно-правового или правового акта сельского поселения «Даурское»;

- соответствующего муниципального контракта, договора или соглашения (кредитного договора, соглашения, договора о предоставлении муниципальных гарантий и т.д.), изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченным лицом (далее – муниципальный контракт, договор или соглашение);

- прочих договоров и документов, обеспечивающих вышеуказанный муниципальный контракт, договор или соглашение.

* 1. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства, на основании документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка.
	2. Подтверждением регистрации долгового обязательства или операции с ним в системе учета долга является распечатанная форма муниципальной долговой книги на бумажном носителе. Формируется ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным за подписью Главного специалиста сельского поселении «Даурское».
1. **Предоставление информации и отчетности о состоянии долга сельского поселения «Даурское»**
	1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица и органы местного самоуправления сельского поселения «Даурское» в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус.
	2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Забайкальского края.
2. **Порядок хранения муниципальной долговой книги**
	1. По окончании финансового года муниципальная долговая книга, выведенная на бумажном носителе, брошюруется и скрепляется гербовой печатью сельского поселения «Даурское» и хранится в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на хранении в отделе бухгалтерского учета и отчетности у ответственного за ведение книги.
3. **Заключительные положения**

5.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга сельского поселения «Даурское» в соответствии с действующим законодательством.