АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 с. Тунгусово

от 30 апреля 2015 года. № 20

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ**

**РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО**

**БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)**

**ДОХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ**

**(АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**

**ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И**

**ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета Тунгусовского сельского поселения от 11.08.2014 г. № 12 «Об утверждении Положения о Бюджетном процессе в Тунгусовском сельском поселении»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par35) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Н.А.Аксиненко

Утвержден

постановлением

Администрации Тунгусовского

Сельского поселения

от 30.04.2015 N20

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ**

**(РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ**

**АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ ОБЛАСТНОГО**

**БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)**

**ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**

**ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО**

**АУДИТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Главный распорядитель (распорядитель) средств областного бюджета, главный администратор (администратор) доходов областного бюджета, главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита областного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - главные администраторы (администраторы) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и устанавливает:

1) требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3. Внутренний финансовый контроль направлен:

1) на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих составление и исполнение областного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

2) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения областного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

5. Должностные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов в Администроацию Тунгусовского сельского поселения, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление документов главному администратору (администратору) доходов местного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;

4) составление и направление документов в Администрацию Тунгусовского сельского поселения, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета;

5) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

6) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных учреждений;

7) исполнение бюджетной сметы;

8) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

9) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

10) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет;

11) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

12) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

13) составление и представление документов в Управление финансов Администрации Молчановского района, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

14) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет.

6. Порядок проведения проверок по внутреннему финансовому контролю и оформления их результатов устанавливается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств с учетом положений настоящего Порядка.

7. При осуществлении внутреннего финансового контроля проводятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области, нормативных правовых актов Тунгусовского сельского поселения регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

2) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контроль осуществляется в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) выборочный способ, при котором контроль осуществляется в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

9. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются:

1) самоконтроль - контроль сплошным способом (далее - сплошной контроль) должностных лиц подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции;

2) контроль по уровню подчиненности - сплошной контроль, осуществляемый руководителем (заместителем руководителя) и руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами;

3) контроль по уровню подведомственности - сплошной контроль или контроль выборочным способом, осуществляемые в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов областного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - подведомственные учреждения).

10. Порядок планирования, осуществления и оформления результатов внутреннего финансового контроля при осуществлении самоконтроля и контроля по уровню подчиненности определяется регламентом, утвержденным руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

11. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств в соответствии с распределением обязанностей.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ ПО УРОВНЮ ПОДВЕДОМСТВЕННОСТИ

12. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) и утверждении плана внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

13. В плане внутреннего финансового контроля по каждому подведомственному учреждению указываются:

1) данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) периодичность выполнения операции;

3) данные о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;

4) данные о способах контроля и периодичности контрольных действий.

14. Актуализация плана внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения бюджетных процедур.

15. Проверки, за исключением внеплановых, проводятся одним и тем же главным администратором (администратором) бюджетных средств в отношении одного и того же подведомственного учреждения по одним и тем же вопросам не чаще одного раза в год.

16. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств на основании поступившей информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в пределах компетенции главного администратора (администратора) бюджетных средств.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

17. Проверка проводится лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в подразделении главного администратора (администратора) бюджетных средств, в соответствии с планом внутреннего финансового контроля.

18. Должностные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, касающимся финансовой, финансово-хозяйственной деятельности проверяемого подведомственного учреждения, к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения должностными лицами своих функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством.

19. Решение о проведении проверки принимается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств и оформляется распоряжением. В распоряжении указываются наименование проверяемого подведомственного учреждения, проверяемый период, тема проверки, основание принятия решения о проведении проверки, должностные лица, осуществляющие контрольные действия, срок проведения проверки.

20. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

21. Срок проведения проверки продлевается лицом, принявшим решение о проведении проверки, на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, но не более чем на 20 календарных дней.

22. Основаниями для продления срока проверки являются:

1) выявление в ходе проведения проверки потребности в изучении дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление подведомственными учреждениями главного администратора (администратора) бюджетных средств документов для осуществления проверки;

3) отсутствие руководителя или уполномоченного представителя проверяемого подведомственного учреждения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

23. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются в журналах внутреннего финансового контроля.

24. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном распоряжением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

25. Результаты проверки подведомственных учреждений главного администратора (администратора) бюджетных средств оформляются актом проверки. Акт проверки составляется должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

26. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемых подведомственных учреждений, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

27. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должно быть указано следующее: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; к какому периоду относится выявленное нарушение; содержание нарушения; дата и номер документа, принятого с нарушением бюджетного законодательства; документально подтвержденная сумма нарушения.

28. Один экземпляр акта проверки направляется в проверяемое подведомственное учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня подписания способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Второй экземпляр акта проверки остается у главного администратора (администратора) бюджетных средств.

29. При наличии у руководителя проверяемого подведомственного учреждения возражений по акту проверки он делает об этом отметку в акте проверки и вместе с подписанным актом в течение 5 рабочих дней с даты его получения представляет главному администратору (администратору) бюджетных средств. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки. В случае непредставления возражений в установленный срок должностным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств в акте проверки делается запись об отсутствии возражений.

30. Должностное лицо главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется в проверяемое подведомственное учреждение, второй экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

31. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

32. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств областного бюджета.

33. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

34. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Принятие решения на проведение внеплановой проверки осуществляется руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств на основании поступившей информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

35. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3) привлекать независимых экспертов.

36. При осуществлении внутреннего финансового аудита главные администраторы (администраторы) бюджетных средств проводят проверки, результаты которых оформляются актами.

37. Порядок проведения проверок по внутреннему финансовому аудиту и оформления их результатов устанавливается распоряжением главного администратора (администратора) бюджетных средств с учетом положений настоящего Порядка.

7. РАССМОТРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

38. Информация о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита должна содержать отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, сведения о нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур или составляющих операций, а также сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений с предложениями мер по их устранению.

39. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) на устранение выявленных нарушений;

2) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

3) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

40. По результатам рассмотрения акта аудиторской проверки руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько решений:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

4) о направлении материалов:

в правоохранительные органы - в случае наличия признаков уголовных преступлений в финансово-бюджетной сфере.

41. Информация о результатах внутреннего финансового контроля по уровню подведомственности и внутреннего финансового аудита представляется:

руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств с установленной последним периодичностью;