



№ 26

«05» декабря 2016г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения сумона Ырбан

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СПС ЫРБАН, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СПС ЫРБАН, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СПС ЫРБАН, ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация СПС Ырбан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями средств бюджета СПС Ырбан, главными администраторами доходов бюджета СПС Ырбан, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета СПС Ырбан внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Разместить настоящее постановление официальном сайте администрации СПС Ырбан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

И. О. председателя Администрации

А. Ю. Незнамов

Утвержден
постановлением администрации
СПС Ырбан
от 05.12.2016г. № 26

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ
РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СПС ЫРБАН,
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СПС
ЫРБАН, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СПС ЫРБАН,
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила осуществления главными распорядителями средств бюджета СПС Ырбан, главными администраторами доходов бюджета СПС Ырбан, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета СПС Ырбан (далее - главный администратор средств муниципального бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Контрольная деятельность, осуществляемая главным администратором средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и достоверности результатов.

1.3. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора средств муниципального бюджета.

2. Организация и
осуществление внутреннего
финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководителем, заместителями руководителя, иными должностными лицами главного администратора средств муниципального бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения муниципального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) и (или) уполномоченными на проведение внутреннего финансового контроля.

2.2. Главный распорядитель средств муниципального бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения муниципального бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние стандарты) этим главным распорядителем средств муниципального бюджета и подведомственными ему получателями средств муниципального бюджета (в том числе подведомственными получателями субсидий из муниципального бюджета);

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

Главный администратор доходов муниципального бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения муниципального бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов муниципального бюджета.

Главный администратор источников финансирования дефицита муниципального бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения муниципального бюджета по источникам финансирования дефицита муниципального бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета.

2.3. Должностное лицо (должностные лица) финансово-экономических подразделений главного администратора средств муниципального бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта муниципального бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по" доходам, расходам и источникам финансирования дефицита муниципального бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств муниципального бюджета;

составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований до главных распорядителей средств муниципального бюджета;

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

исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей

(поступления источников финансирования дефицита бюджета) в муниципальный бюджет, пеней и штрафов по ним;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в муниципальный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

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

соблюдение процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов по искам к СПС Ырбан, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений СПС Ырбан.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и контроля по подведомственности (далее - методы контроля).

2.6. К методам проведения контрольных действий относятся:

самоконтроль;

контроль по уровню подчиненности (подведомственности). К способам проведения контрольных действий относятся: сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

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

2.7. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора средств муниципального бюджета при совершении им операций (действий по формированию документов,

необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Тыва, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.8. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем, заместителем руководителя и (или) руководителем финансово-экономического подразделения главного администратора средств муниципального бюджета (иным уполномоченным лицом) в процессе исполнения должностных обязанностей путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

В ходе указанных мероприятий обеспечивается контроль своевременности и правомерности выполнения подчиненными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетные полномочия главного администратора средств муниципального бюджета.

2.9. При наличии недостатков (нарушений) должностными лицами главного администратора средств муниципального бюджета, осуществляющими самоконтроль и контроль по уровню подчиненности, принимаются исчерпывающие меры по их устранению.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые предусмотрено применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация представляется руководителю главного администратора средств муниципального бюджета не позднее следующего рабочего дня за днем обнаружения нарушений для принятия решений о проведении служебных проверок, применении мер дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, об устранении выявленных нарушений (в том числе возмещении причиненного ущерба виновными должностными лицами).

2.10. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом должностным лицом (должностными лицами) финансово-экономических и иных подразделений главного администратора средств муниципального бюджета в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств муниципального бюджета (в том числе подведомственными получателями субсидий из муниципального бюджета), администраторами доходов муниципального бюджета и администраторами источников финансирования дефицита муниципального бюджета (далее - проверяемые организации), путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год, в котором указываются тема проверки, объект проверки, вид проверки, проверяемый период, месяц (квартал) начала и срок проведения проверки.

Внеплановые проверки проводятся при наличии информации о нарушении бюджетных законодательств Российской Федерации, Республики Тыва и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) главного администратора средств муниципального бюджета о назначении проверки.

2.12. В ходе проверки могут проводиться контрольные действия по изучению:

учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов проверяемой организации;

полноты, своевременности и правильности отражения совершенных проверяемой организацией финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

организации и состояния бюджетного учета и бюджетной отчетности в проверяемой организации;

фактического наличия денежных средств и материальных ценностей, обеспечения их сохранности;

реализации мер по устранению нарушений и недостатков, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

2.13. Результаты проверки оформляются актом и должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц проверенной организации и другими материалами проверки.

2.13.1. Главный администратор средств муниципального бюджета обязан предоставлять Контрольно-счетному органу Хурала представителей Тоджинского района информацию и документы о результатах проверок в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля. Порядок, форма и периодичность предоставления информации и документов утверждаются индивидуальным правовым актом Контрольно-счетного органа Хурала представителей Тоджинского района.

2.14. Материалы проверки, проведенной при осуществлении контроля по подведомственности, представляются для рассмотрения руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств муниципального бюджета в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

По итогам их рассмотрения руководитель (заместитель руководителя) главного администратора средств муниципального бюджета в течение 5 рабочих дней принимает решение:

о направлении предложений проверенной организации о необходимости устранения выявленных нарушений и недостатков, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

о направлении материалов Контрольно-счетному органу Хурала представителей Тоджинского района в случае выявления проверкой действий

(бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения в части бюджетного законодательства Российской Федерации;

о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления проверкой действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) финансово-экономического подразделения главного администратора средств муниципального бюджета в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств муниципального бюджета.

3.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется путем проведения анализа составления главным администратором средств муниципального бюджета, подведомственными ему получателями средств муниципального бюджета (далее - объекты аудита) бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета; оценки экономности и результативности расходования средств муниципального бюджета для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей.

3.3. В случае выявления по результатам осуществления внутреннего финансового аудита замечаний, предложений и рекомендаций по вопросам организации бюджетного учета, обеспечения полноты и достоверности бюджетной отчетности, осуществления объектом аудита бюджетных расходов уполномоченным должностным лицом главного администратора средств муниципального бюджета составляется заключение.

3.4. Заключение в течение 10 рабочих дней после его составления представляется для рассмотрения руководителю главного администратора средств муниципального бюджета.

По итогам рассмотрения заключения руководителем главного администратора средств муниципального бюджета в течение 5 рабочих дней принимается решение об устранении замечаний, реализации предложений и рекомендаций, направленных на повышение качества ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, повышения экономности и результативности использования бюджетных средств, а также эффективности внутреннего финансового контроля.