

135

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«31» июля 2018г.

с.Городня

№ 131

О Порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Городенском сельском поселении

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Городенское сельское поселение» Конаковского района Тверской области, в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Городенском сельском поселении в сфере бюджетных правоотношений:

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. 1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Городенском сельском поселении (прилагается).
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Городенского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Городенского сельского поселения



Е.В. Корнева

**Порядок
осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в
Городенском сельском поселении**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Городенского сельского поселения (далее - бюджетные средства), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Городенского сельского поселения (далее - бюджет сельского поселения), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - главный администратор (администратор) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
- 1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита для главных администраторов (администраторов) бюджетных средств Городенского сельского поселения.
- 1.3. Главным администраторам (администраторам) бюджетных средств при разработке Положения об осуществлении ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита необходимо руководствоваться настоящим Порядком.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

- 2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета сельского поселения, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры).
- 2.2. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур, повышение экономности и рациональности использования бюджетных средств.
- 2.3. Предметом внутреннего финансового контроля являются бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главными администраторами (администраторами) бюджетных средств в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.
- 2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения,

актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, положениями об указанных подразделениях.

2.5. Контрольные действия осуществляются должностными лицами подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета сельского поселения, расходам бюджета сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных учреждений;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет сельского поселения, пеней и штрафов по ним;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет сельского поселения, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет сельского поселения;
- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

2.6. Главные администраторы (администраторы) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль на основании плана внутреннего финансового контроля на соответствующий календарный год.

В плане внутреннего финансового контроля по каждой бюджетной процедуре указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение бюджетной процедуры, периодичности ее

выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах и способах контроля, периодичности контрольных действий.

Сформированный план внутреннего финансового контроля утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств до начала очередного финансового года.

Периодичность включения в план внутреннего финансового контроля контрольного мероприятия определяется руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, исходя из того, что плановые контрольные мероприятия по одной тематике и за один и тот же период должны проводиться не чаще одного раза в год.

2.7. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.

2.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры);

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

2.9. К методам проведения контрольных действий относятся самоконтроль и контроль по уровню подчиненности (подведомственности).

Самоконтроль осуществляется должностным лицом подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, сплошным способом по мере совершения им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным нормативным правовым актам Городенского сельского поселения, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главного администратора (администратора) бюджетных средств и должностным инструкциям, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, заместителем руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, курирующим указанные подразделения, и (или) руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств путем согласования операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными учреждениями, получателями бюджетных средств путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов Городенского сельского поселения, регулирующим бюджетные правоотношения. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на

необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.

2.10. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов Городенского сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2.11. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно из следующих решений:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- об отсутствии оснований для применения мер, указанных в абзаце втором настоящего подпункта;
- о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;
- о направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в подпункте 2.11. настоящего Порядка, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

2.13. Главный администратор (администратор) бюджетных средств устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, порядок учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется одним или несколькими уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - должностные лица внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту на основе функциональной независимости.

Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета сельского поселения.

3.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, получатели бюджетных средств, осуществляющие бюджетные процедуры.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита.

Годовой план внутреннего финансового аудита (далее - план аудита) утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

В плане аудита указываются наименование объекта аудита, тема внутреннего финансового аудита, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются поручения главы Городенского сельского поселения, а также поступление информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

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

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

- привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений органа внутреннего контроля, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются органом внутреннего контроля.

3.6. Должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.7. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.8. При проведении внутреннего финансового аудита в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности устанавливается:

- наличие правовых актов, направленных на осуществление внутреннего финансового контроля;
- наличие утвержденного плана внутреннего финансового контроля;
- полнота и своевременность выполнения мероприятий, предусмотренных планом внутреннего финансового контроля;
- соблюдение требований к организации и проведению контрольных мероприятий, в том числе к оформлению актов, заключений;
- наличие материалов о проведенных контрольных мероприятиях;
- своевременность рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, связанным с проведением контрольных мероприятий;
- устранение нарушений при осуществлении внутреннего финансового контроля, выявленных ранее в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

3.9. При проведении внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, определяется:

- соблюдение сроков подготовки бюджетной отчетности;
- наличие и соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета сельского поселения, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- наличие расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;

- наличие первичных учетных документов по бюджетному учету;
- квалификация работников, принимающих участие в осуществлении бюджетного учета и подготовке бюджетной отчетности;
- наличие искажений в бюджетной отчетности;
- наличие нарушений в бюджетном учете и отчетности;
- последствия искажений в бюджетной отчетности;
- наличие программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности.

3.10. При проведении анализа и оценки деятельности объектов аудита по управлению финансами в целях подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляется:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности и др.);
- анализ соответствия результатов реализации муниципальных программ указанным в них целям, задачам и ожидаемым результатам реализации;
- анализ сроков разработки и принятия муниципальных нормативных правовых актов, иных документов органов внутреннего финансового контроля, необходимых для финансирования бюджетных обязательств;
- сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по подведомственным муниципальным учреждениям;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов аудита по управлению финансами.

3.11. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.12. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые, получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должна содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.13. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.14. Результаты аудиторской проверки оформляются актом.

Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита предусматриваются и устанавливаются главным администратором (администратором) бюджетных средств.

3.15. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений;
- информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств городского бюджета.

3.16. Отчет с приложением акта направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.17. Порядок составления и представления отчетности, а также порядок учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового аудита утверждается главным администратором (администратором) бюджетных средств.